

DÉPARTEMENT DES LANDES

MAIRIE
DE
SAINT JUSTIN
40240

Tél. 05 58 44 82 16

Fax 05 58 44 83 32

Mail : mairie.de.saint-justin@wanadoo.fr

Site internet : www.saint-justin.fr

REGLEMENT D'UTILISATION ET DE FONCTIONNEMENT DE LA CANTINE SCOLAIRE

Article 1 : USAGERS

La cantine scolaire est ouverte aux élèves scolarisés au R.P.I. SAINT-JUSTIN, LE FRÊCHE, au personnel enseignant, et aux personnes autorisées par Monsieur le Maire.

Article 2 : RESPONSABILITE – AUTORITE

Le personnel communal responsable du service à la cantine scolaire est placé sous la responsabilité et l'autorité de Monsieur le Maire.

Article 3 : GESTION

La cantine scolaire est un service public géré directement par la collectivité. L'agent de service à la cantine sera tenu de participer à tous les stages ou journées de formations et d'informations qui lui seront proposés par le CNFPT.

Article 4 : AFFICHAGE – PUBLICATION

Les menus de la semaine, le présent règlement ainsi qu'éventuellement les notes de service transmis par l'autorité municipale doivent être affichés, tout comme les horaires de service.

Article 5 : FIXATION DES TARIFS

Le tarif des repas est fixé par la collectivité et révisable chaque année.

Article 6 : APPROVISIONNEMENT EN DENREES

La congélation sur place des viandes ou tout autre denrée étant formellement interdite, les livraisons devront être faites de façon à permettre le stockage et une conservation normale en milieu réfrigéré ; notamment, les viandes fraîches devront être livrées emballées sous vide, portant la date de péremption par des professionnels équipés pour le transport et agréés par le service vétérinaire.

Article 7 : PRODUITS FRAIS

Les produits frais seront livrés selon les normes, c'est à dire dans un caisson isotherme ou véhicule de transport équipé et par des fournisseurs déclarés auprès des services vétérinaires.

Article 8 : NETTOYAGE – ENTRETIEN

Les sols de la salle de restaurant, de la cuisine et annexes doivent être tenus constamment en parfait état de propreté ; ils doivent être lavés aussi souvent que nécessaire et impérativement chaque jour après le service de midi ; un produit bactéricide doit être employé pour le rinçage, sinon chaque jour, du moins une fois par semaine.

Le matériel de cuisine doit être tenu également propre, lavé, désinfecté et bien rangé, de même que les couverts et divers ustensiles.

Article 9 : SECURITE – HYGIENE

L'accès à la cantine est interdit à toute personne étrangère au service pendant les heures de travail. En dehors du temps de travail, l'accès n'est autorisé qu'en présence de l'employé de service responsable. Il est

formellement interdit de fumer à l'intérieur de la cantine, même en dehors des heures d'utilisation du restaurant par les enfants. Aucun animal même domestique ne doit pénétrer dans les locaux de la cantine.

En cas d'utilisation exceptionnelle de la salle de restaurant en dehors du service des repas de midi et avec l'accord de Monsieur le Maire, les locaux devront être laissés dans le même état de propreté où ils ont été trouvés.

En aucun cas, la cuisine et le matériel ne peuvent être utilisés en dehors du service auquel ils sont destinés, c'est à dire la restauration scolaire.

Aucun médicament ne doit être administré aux enfants par le personnel.

Tous les élèves devront se laver les mains avant de passer à table et attendre en rang devant la cantine que l'agent de service leur donne l'autorisation de rentrer. Les élèves choisissent librement leur place.

Article 10 : NOMBRE DE REPAS JOURNALIERS

Dès 9H30, l'agent de service sera informé sur place par les enseignants du nombre de repas à préparer pour le midi.

En cas de sortie pédagogique, voyages, etc... où les repas ne seront pas pris à la cantine, les enseignants devront en avvertir l'agent de service 10 jours à l'avance.

Toutes les fournitures pour repas, casse croûte ou pique nique seront commandées par l'agent de service responsable des commandes et livrées sur place par les fournisseurs.

Article 11 : ATTRIBUTION DE L'AGENT DE SERVICE

L'agent de service doit :

- 1) Dresser les tables et préparer les plats pour l'arrivée des enfants à 12h.
- 2) Servir et aider le cas échéant les enfants du cour moyen pendant les repas ; les enfants de maternelle étant servis et surveillés par l'ATSEM.
- 3) Après le repas, desservir, faire la vaisselle, ranger la salle et la cuisine tel que écrit ci-dessus, entretenir les vitres, mobilier, matériel et faïences murales.
- 4) Laver à la cantine, sécher et repasser à son domicile le linge nécessaire aux divers travaux dans la cuisine.

Chaque élève doit amener sa serviette personnelle tous les lundis et la rapporter chez lui chaque vendredi.

Article 12 : HORAIRE DES REPAS

Les horaires journaliers du repas de midi sont fixés par accord entre la collectivité et la direction de l'école afin d'assurer la bonne marche de la cantine.

Tous les enfants seront servis à partir de 12h.

Article 13 : ELIMINATION DES RESTES

Tous les restes doivent être jetés à l'exception des fruits, fromages, yaourts qui peuvent être gardés jusqu'à la date limite de consommation. Un repas témoin sera conservé.

Article 14 : MESURES DE SECURITE

La collectivité instruit le personnel placé sous son autorité respective, des précautions à prendre, pour assurer la sécurité des enfants, et sur l'utilisation des appareils premiers secours (Extincteurs).

Article 15 : NOTIFICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement sera notifié aux enseignants des écoles de SAINT-JUSTIN. Un exemplaire sera adressé conformément à la loi du 2 mai 1982 à Monsieur le Préfet.

A SAINT-JUSTIN, le 3 septembre 2010

Philippe LATRY,
Maire de SAINT-JUSTIN