

REGLEMENT INTERIEUR DU PERSONNEL DE LA CUISINE CENTRALE

Le présent règlement est établi conformément aux exigences du PMS (Plan de Maîtrise Sanitaire) – obligatoire pour tout le personnel. Le PMS est consultable sur demande auprès de la Direction. Il comprend les plans HACCP, les fiches de traçabilité, les protocoles de nettoyage et d'hygiène.

Article 1 : Objet

Le présent règlement intérieur définit les règles générales de fonctionnement, d'hygiène, de sécurité et de discipline applicables au personnel de la cuisine centrale en restauration collective. Il vise à garantir des conditions de travail optimales et à assurer la qualité des prestations fournies.

Ce règlement fixe les mesures relatives au bon fonctionnement de la cuisine centrale du service de la Restauration scolaire qui est de la responsabilité du Maire, de la Direction Générale des Services, de la Direction Générale Adjointe Politique Educative et Culturelle et de la Direction de l'éducation et de la vie scolaire.

Article 2 : Horaires de travail (37h50/semaine)

Période scolaire

1	<u>Pôle Administratif</u>	<i>Lundi – Mardi -Mercredi -Jeudi (08h-16h00)</i>
		<i>Vendredi (08h-13h30)</i>
2	<u>Pôle Production et Plonge</u> Les équipes tournent tous les 2 jours sur les horaires (1 ^{ère} Tranche et 2 ^{ème} Tranche) <i>Du lundi au vendredi</i>	Chef de Prod et Second de Cuisine (semaine alternée) 05h00-12h30 et 07h00-14h30 1 ^{ère} Tranche 2 Cuisiniers 05h00 -12h30 2 ^{ème} Tranche 5 Cuisiniers 07h00-14h30 Plongeur 07h00-14h30
3	<u>Pôle Magasin</u>	<i>Du lundi au vendredi 06h30 -14h00</i>
4	<u>Pôle Chauffeurs-Livreurs</u>	<i>Lundi -Mardi -Jeudi-Vendredi</i> 1 ^{ère} Tranche 2 Chauffeurs-livreurs 06h00 -13h30 2 ^{ème} Tranche 2 Chauffeurs-livreurs 06h30 -14h00 <i>Mercredi</i> Tous les chauffeurs 06h30-14h00

Période vacances scolaires

1	<u>Pôle Administratif</u>	<i>Lundi – Mardi -Mercredi -Jeudi (08h-16h00)</i> <i>Vendredi (08h-13h30)</i>
2	<u>Pôle Production et Plonge</u>	<i>Du lundi au vendredi</i> <i>06h00-13h30</i>
3	<u>Pôle Magasin</u>	<i>Du lundi au vendredi</i> <i>06h30 -14h00</i>
4	<u>Pôle Chauffeurs-Livreurs</u>	<i>Lundi -Mardi -Jeudi-Vendredi</i> <i>06h00-13h30</i>

- Les horaires de travail sont fixés par la direction et doivent être strictement respectés.
- Toute absence ou retard doit être signalé immédiatement à la hiérarchie et justifié.
- Des pauses réglementées sont prévues pour permettre aux employés de se reposer dans des conditions adéquates.
- Pause de 20 mn non décomptée du temps de travail pour permettre la prise de repas.
- Toute modification des horaires devra être validée par la direction et fera l'objet d'une communication officielle.
- Ces horaires s'appliquent à l'ensemble des agents, sauf dans le cadre d'une organisation spécifique nécessaire au bon déroulement du service.

Article 3 : Tenue de Sécurité et Hygiène**Pôle Production**

- Le port de la tenue professionnelle (veste, pantalon, chaussures de sécurité, charlotte, masque) est obligatoire et doit être maintenu en bon état.
- Une hygiène corporelle irréprochable est exigée, avec lavage des mains régulier avant chaque prise de poste et après toute manipulation de denrées alimentaires.
- Le port de bijoux, de vernis à ongles et de parfums forts est strictement interdit pour éviter tous risques de contamination des aliments.
- Les ongles doivent être courts et propres, et les cheveux attachés sous la charlotte.
- Les gants à usage unique doivent être changés régulièrement, notamment après manipulation de produits crus.

Pôle Chauffeurs-Livreurs et Magasin

- Le port de la tenue de sécurité (veste, pantalon, chaussures de sécurité, gants) est obligatoire et doit être maintenu en bon état.
- Une hygiène corporelle irréprochable est exigée, avec lavage des mains régulier avant chaque prise de poste et après toute manipulation de denrées alimentaires.

Agents de la cuisine centrale

Toutes accès en zones dites « Propres » sont règlementés et nécessitent obligatoirement des Kits Visiteurs.

Article 4 : Hygiène et Sécurité Alimentaire

- Respect strict des normes HACCP en matière de manipulation, de stockage et de conservation des denrées alimentaires.
- Vérification systématique des températures de stockage des produits frais et surgelés, ainsi que des dates de péremption.
- Nettoyage et désinfection des postes de travail selon le plan de nettoyage établi, en utilisant les produits et procédures adaptés (PND -Plan de Nettoyage et de désinfection)
- Toute denrée suspecte ou altérée doit être immédiatement écartée et signalée à la hiérarchie suivie d'une fiche de non-conformité.
- Il est interdit de consommer des aliments destinés à la préparation des repas sur le lieu de travail.

Article 5 : Sécurité et Prévention des Risques

- Le personnel doit utiliser les équipements de protection individuelle fournis (gants anti-coupure, tablier jetable, masques si nécessaire).
- Tout incident ou anomalie technique doit être immédiatement signalé à la hiérarchie afin d'éviter tout risque d'accident.
- L'utilisation des équipements de cuisine (couteaux, matériels de cuissons, mixeurs) doit se faire conformément aux consignes de sécurité.
- Des formations régulières en matière de sécurité alimentaire, de prévention des risques professionnels, et de gestes et postures seront dispensées aux employés. Celle-ci seront consignées dans un registre de formations.
- Toutes blessure ou symptômes de maladie contagieuse doit être signalé immédiatement à la hiérarchie. Des mesures d'exclusion temporaire peuvent s'appliquer selon le cas.
- L'évacuation en cas d'urgence doit suivre les consignes prévues dans le plan de sécurité de l'établissement.

Article 6 : Discipline et Comportement

- Tout comportement irrespectueux envers les collègues, la hiérarchie ou les usagers est sanctionné.

- Il est strictement interdit de consommer ou de transporter des substances illicites ou de l'alcool dans l'enceinte de la cuisine centrale.
- L'utilisation du téléphone personnel est interdite pendant les heures de travail sauf en cas d'urgence ou autorisation expresse.
- Le respect des consignes hiérarchiques est obligatoire pour garantir une organisation efficace et sécurisée.
- Le personnel doit adopter un comportement professionnel en toutes circonstances, notamment en présence de visiteurs ou d'inspecteurs.

Article 7 : Contrôles et Sanctions

- La direction peut effectuer des contrôles réguliers pour veiller au respect du présent règlement, notamment en matière d'hygiène et de sécurité.
- Tout manquement aux règles établies peut entraîner des sanctions allant du rappel à l'ordre à une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement en cas de faute grave.
- Des avertissements écrits seront adressés aux contrevenants avant toute sanction plus sévère.

Article 8 : Utilisation des locaux et équipements

- Les locaux (vestiaires, salle de pause, réfectoire) doivent être maintenus dans un état de propreté conforme aux exigences du PMS.
- L'utilisation des équipements est strictement réservée à un usage professionnel. Tout usage personnel est interdit sauf autorisation expresse.

Article 9 : Application et Modification

Le présent règlement intérieur est applicable à tout le personnel dès son affichage et chaque employé doit en prendre connaissance et le signer. Toute modification fera l'objet d'une communication officielle par la direction et sera discutée en CST.