



NOTE DE SERVICE PERMANENTE

NSP08-2020

Fiche de Poste Adjoint technique en charge du restaurant scolaire

Tâches à réaliser :

1) Accueil des enfants :

- a) De 16h40 à 17h00, surveillance dans la cour.
- b) En cas d'intempéries ou de grève des transports, garderie à partir de 7h00 et après la classe jusqu'à 19h00

2) Maintenance :

- Veillez à l'approvisionnement en gaz et fioul (chaudière) et en assurer le renouvellement par l'intermédiaire de l'agent technique désigné.
- Aux périodes, le nécessitant, l'agent devra réguler le chauffage des locaux à partir du thermostat de la chaudière les nuits, les week-ends et pendant les vacances scolaires.
- L'agent devra sortir les containers ordures ménagères et tri sélectif la veille des jours de ramassage

3) Restauration scolaire :

Placé sous la responsabilité du Maire et de l'adjoint en charge des affaires scolaires auxquels il doit se référer en cas de besoin, les missions de l'agent se définissent ainsi :

- a) Participer à l'élaboration des menus, lors des réunions organisées à cet effet ;
- a) Préparer les repas servis aux enfants et adultes de l'école communale : **l'hygiène et la sécurité étant ses priorités,**
- c) Préparer et passer commande des denrées alimentaires nécessaires à l'élaboration des repas ;
- d) Assurer la réception, le contrôle et le rangement des produits dans le respect des procédures en vigueur ;
- e) Servir les plats en respectant les obligations sanitaires (température)
- f) Aider à la distribution des aliments servis individuellement en fin de repas (avec l'aide de la surveillante) ;
- g) Assurer l'entretien des locaux : préparation de la salle, nettoyage en fin de service (cuisine, vaisselle, mobilier, sols), évacuation des déchets, entretien des équipements ; aération ; et renseigner les fiches prévues à cet effet,
- h) Renseigner la feuille de présence des enfants
- i) Signaler le dysfonctionnement du matériel, les problèmes de sécurité, les achats utiles au bon fonctionnement du service.
- j) Faire face aux différents contrôles sanitaires, tenir compte des possibles remarques et en assumer les conclusions notifiées,
- k) Mettre en application les directives nouvelles (le Maire et/ou l'adjoint devant l'en informer et aider à leur mise en place),

- l) Assumer la responsabilité de la cuisine et des pièces associées, en matière d'organisation d'hygiène et de sécurité, ainsi que du matériel mis à disposition,
- m) Respecter pour les enfants et pour elle-même, les règles en vigueur (Tenue réglementaire).

L'agent assure la sécurité à l'arrêt de bus, l'accompagnement et la surveillance des enfants aux sorties d'école.

Une annexe établie en juin 2019 précise les tâches chronologiques afin de pourvoir à un remplacement imprévu.

Toute absence devra être motivée et portée à la connaissance du Maire, au minimum 5 jours avant ; ce dernier sera seul habilité à accorder cette absence. Les rendez-vous médicaux, sauf urgence exceptionnelle, doivent être pris hors du temps de travail.

L'agent devra tout mettre en œuvre pour que le service soit assuré (présence des aliments notamment). En cas d'absence imprévue (maladie), l'agent devra prévenir le Maire dans les meilleurs délais.

Il est rappelé que téléphoner avec son smartphone personnel est interdit pendant les temps scolaires et périscolaires. Si un agent doit être joint dans la journée et en cas d'urgence, il peut communiquer le numéro de téléphone fixe du restaurant scolaire.

Il est strictement interdit de communiquer le numéro de téléphone personnel d'un agent et il est impératif de communiquer aux familles qui en font la demande les numéros de téléphones fixes de l'école ou du restaurant scolaire en fonction de la nature de la demande.

La note de service du 02 septembre 2014, portant sur le même sujet est rapportée.

Fait à AUSSAC-VADALLE, le 24 août 2020

Le Maire,
Gérard LIOT



Horaires journaliers semaine scolaire

08h00 à 12h00 : Restauration scolaire,
12h00 à 12h15 : Pause (15'),
12h15 à 15h30 : Service / Nettoyage et entretien,
15h30 à 16h15 : Pause (45'),
16h15h à 16h50 : Garderie,

Temps de travail annualisés

Grand ménage : 25 h,
Commission menu : 5 h,
Sortie poubelle : 2,5 h,
Pré-rentree : 16h
Soit 48,5 h par an.