

ESPACE MARCEL PAGNOL



UTILISATION DES LOCAUX DE RESTAURATION
SALLE HONORE PANISSE ET OFFICE



LIVRET D'ACCUEIL

PREAMBULE

Ce livret d'accueil, élaboré dans un souci pédagogique et pour faciliter la mutualisation des locaux, constitue une aide à l'application de la réglementation.

La Ville de Guilers a le plaisir de vous accueillir à l'espace Marcel Pagnol et met à votre disposition, en tant qu'association ou autre utilisateur autorisé, la salle Panisse et/ou l'office, locaux principalement affectés à la restauration au sein de cet espace.

CONFORMITE DES LOCAUX

Ces locaux sont par leur implantation, leur conception, leur dimension et les équipements dont ils disposent, conformes à la réglementation applicable aux locaux dans lesquels circulent les denrées alimentaires.

MUTUALISATION DES LOCAUX

✓L'utilisation de ces locaux est mutualisée entre les associations hébergées sur le site.

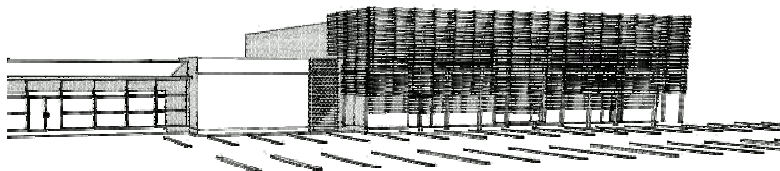
Le Centre de loisirs Les Flamboyants – section de l'Amicale Laïque utilise prioritairement l'espace de restauration pour assurer le repas des enfants, les mercredis et les vacances scolaires.

La salle Honoré Panisse peut également être utilisée, en tant que salle polyvalente, pour d'autres activités de loisirs.

SECURITE ALIMENTAIRE & RESPONSABILITE DES UTILISATEURS

L'évolution de la législation relative à la sécurité sanitaire oblige l'ensemble des acteurs de la filière alimentaire à appliquer les bonnes pratiques d'hygiène.

Les associations de la Commune se doivent également d'appliquer ces règles dès lors qu'elles organisent des repas ouverts au public.



UTILISATION DE L'OFFICE

PREPARATION DE REPAS

L'utilisation de l'office pour la préparation de repas est autorisée sous réserve que le nombre de convives ne dépasse pas **100 personnes.**

L'organisateur s'engage à se conformer à la réglementation en vigueur en matière de restauration collective.

Au-delà de 100 convives, l'organisateur fera obligatoirement appel à une société de restauration extérieure dûment habilitée.



AUTRES OCCUPATIONS

L'office peut également être utilisé pour des événements qui ne nécessitent pas de préparation :

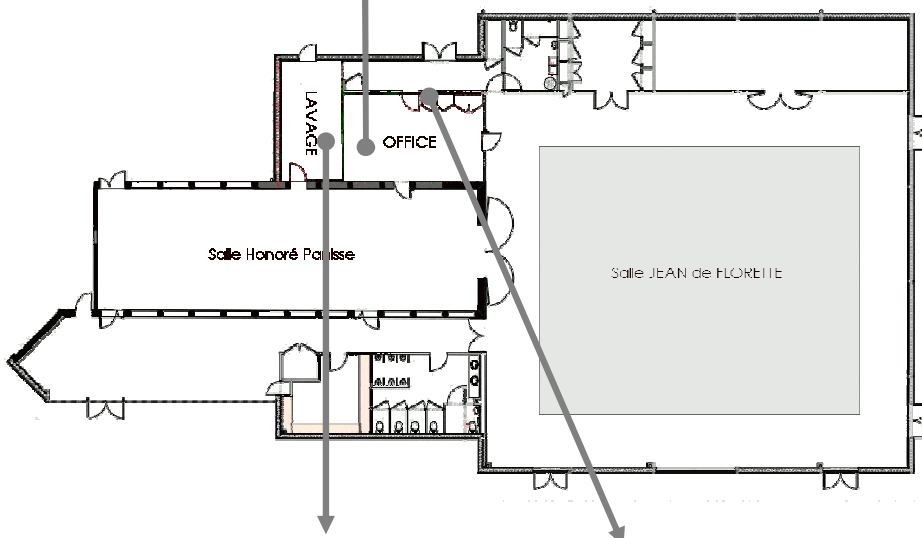
- repas préparés à l'avance sur un autre lieu,
- goûters avec service de boissons chaudes tels que café, thé, etc...
- stockage de produits destinés à être distribués à des consommateurs

L'occupation de l'office sans préparation de repas ne dispense pas les utilisateurs d'observer les règles d'hygiène réglementaires rappelées dans le présent livret !

MATERIEL MIS A DISPOSITION

Equipement du local de préparation

- 1 grande hotte + crédence inox
- 1 cuisinière 5 plaques électriques + four
- 1 cuisinière 2 plaques
- 1 armoire de remise en température
- 1 armoire de maintien en température
- 1 marmite électrique
- 1 friteuse électrique
- 2 armoires froides positives
- 1 évier un bac + égouttoir
- 1 lave-main à commande non manuelle
- 1 plan neutre en inox
- 2 tables mobiles inox
- 2 chariots de service
- 1 poubelle plastique blanche



Equipement du local de lavage

- 1 hotte
- 1 table d'entrée
- 1 machine à laver la vaisselle
- 1 table de sortie
- 1 lave-main à commande non manuelle
- 1 évier double bac
- 1 poubelle plastique blanche à pédale

Un placard contenant

- 100 assiettes plates,
- 100 assiettes creuses,
- 100 assiettes à dessert,
- 100 verres,
- 100 cuillères à soupe,
- 100 cuillères à dessert
- 100 fourchettes et couteaux
- 100 tasses

Nota:

Le congélateur appartient au Centre de loisirs et ne doit pas être utilisé, de même que la vaisselle placée sur rayonnage dans le local lavage !

AUTRES MATÉRIELS

POUVANT ÊTRE MIS À DISPOSITION

sur réservation et suivant les dispositions tarifaires prises par la Commune

- ✓ 300 assiettes plates, creuses, à dessert et couverts correspondants
- ✓ 300 verres 16 cl
- ✓ 300 tasses
- ✓ 2 couteaux à pain
- ✓ 70 fourchettes de service
- ✓ 70 cuillères de service
- ✓ 70 Louches de table
- ✓ 4 couteaux office
- ✓ 2 couteaux de cuisine
- ✓ 2 couteaux à tomates
- ✓ 2 cuillères à pot
- ✓ 2 écumoirs
- ✓ 70 pichets
- ✓ 40 plats inox 35 cm
- ✓ 40 plats inox 40 cm
- ✓ 40 saladiers arcopal
- ✓ 70 soupières inox
- ✓ 70 corbeilles à pain inox
- ✓ 2 bacs inox p 65 avec couvercle
- ✓ 2 bacs inox P 100 avec couvercle
- ✓ 2 bacs inox P 150 avec couvercle
- ✓ 1 casserole 20 cm
- ✓ 1 casserole 24 cm
- ✓ 1 Faitout inox
- ✓ 1 marmite inox

- ✓ 2 percolateurs

- ✓ 2 planches à découper

- ✓ 10 plateaux de service
- ✓ 5 tire-bouchons

PLAN DE MAÎTRISE SANITAIRE

RAPPEL

Lors de la fourniture de repas, l'organisateur reste seul responsable de l'application de la réglementation.

Chaque utilisateur de cet espace doit donc mettre en place, en interne et sous sa propre responsabilité, un plan de maîtrise sanitaire qui décrit les mesures prises en matière d'hygiène et de sécurité sanitaire.

Ce plan est composé de trois éléments obligatoires:

- ✓ les bonnes pratiques d'hygiène
- ✓ la méthode HACCP (évaluation des risques et procédures)
- ✓ la traçabilité et la gestion des produits non conformes

**Ce livret d'accueil doit vous permettre d'élaborer votre plan.
Merci d'en appliquer les consignes.**

Un classeur réglementaire est également à disposition dans l'office pour information. Il reprend les procédures et réunit les documents nécessaires à son application.

La méthode

H . A . C . C . P⁽¹⁾

.

en quelques mots...

- Evaluer les risques,
- Mettre en évidence les points critiques,
- Mettre en place des procédures,
- Evaluer les procédures et les corriger si besoin

LES TROIS RISQUES MAJEURS.....



LE RISQUE PHYSIQUE

Présent à toutes les étapes de la préparation, il se voit et peut en principe facilement être écarté : corps étranger au niveau des produits, pansements perdus, etc...

Pour supprimer ce risque, deux armes idéales :

- ouvrir l'oeil et respecter les consignes

LE RISQUE CHIMIQUE

Il ne se voit pas ! Soyez vigilant ! Portez une attention particulière à la lecture des notices des produits utilisés et **respectez les procédures indiquées :**

- Respectez le plan de nettoyage
- Ne mélangez pas les produits d'entretien – **à chaque produit sa destination !**
- Observez les procédures de lavage - ne surdosez pas
- Ne transvasez pas de produits dans des flacons non appropriés (bouteilles alimentaires)
- Utilisez de l'eau potable
- Veillez à une bonne ventilation des locaux occupés

LE RISQUE BACTÉRIOLOGIQUE

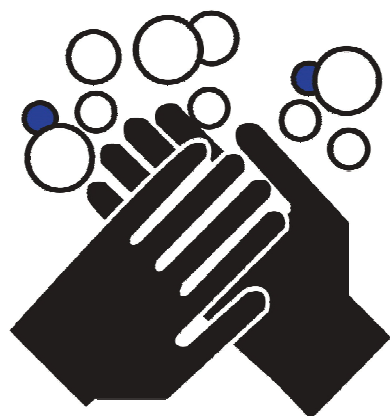
Il est également invisible !

Présent partout, il est véhiculé à chaque manipulation et chaque opération sur les denrées.

Les sources de contaminations sont multiples. Pour une bonne maîtrise de ce risque, les points suivants doivent être observés en permanence :

- Hygiène personnelle des utilisateurs
- Respect de la marche en avant - pas de croisement du propre et du sale
- Nettoyage désinfection
- Respect des règles de contrôle des denrées (réception, fabrication, service...)
- Respect de l'utilisation des denrées (vérification des Dates Limites de Conservation et Dates Limites d'utilisation Optimale - DLC et DLUO)
- Respect de la procédure maîtrise des températures
- Respect et renseignement des divers enregistrements (températures, repas témoins, etc...)

LES BONNES PRATIQUES D'HYGIENE



L' HYGIENE PERSONNELLE

LA TENUE VESTIMENTAIRE

Lors d'un repas, les personnes chargées de sa mise en œuvre sont tenues à la plus grande propreté corporelle et vestimentaire.

Les ports de blouse, charlotte et sur-chaussures sont préconisés dans cet espace.

Des kits « visiteurs » sont à la disposition des utilisateurs ponctuels de l'office

LA SANTÉ

En cas de rhume ou de toux, le port du masque est obligatoire.

En cas de coupure, la plaie doit être nettoyée, désinfectée et recouverte d'un pansement et d'un gant

LE LAVAGE DES MAINS

Dans l'office, le lavage des mains se fait exclusivement en se servant du lave-main à commande non manuelle.

Le lavage des mains intervient après toute opération contaminante notamment :

- à chaque entrée dans le lieu
- après chaque pause
- après passage aux toilettes
- après s'être mouché ou avoir éternué
- après la manipulation d'emballages ou de matières souillées (ex. Légumes terreux)

Le port de gant ne supprime pas le lavage des mains

LA GESTION DU LINGE PROPRE/SALE

Le linge propre (lavettes, torchons) est mis à disposition des associations dans les placards affectés à l'entretien.

Le linge sale doit être placé dans le bac à linge situé dans le local « plonge ». Il est évacué et lavé par les personnels d'entretien de la salle.

LE RESPECT DE LA MARCHE EN AVANT

La configuration des locaux permet de mettre en place **la marche en avant** :

Le local « plonge » est accessible de la salle Panisse par accès direct et de la salle Jean de Florette par le couloir de desserte.

L'évacuation des déchets et des emballages se fait par le couloir de desserte.

L'EVACUATION DES DECHETS



L'office est équipé d'une poubelle réglementaire ; il appartient à l'utilisateur de la vider et de la nettoyer après chaque utilisation.

Des containers stockés à l'extérieur sont à la disposition de l'utilisateur.

Le stockage des déchets dans de simples sacs poubelles est interdit.

Des containers supplémentaires peuvent être sollicités auprès de la Commune à l'occasion de grands événements.

Les déchets de verres (ex: bouteilles...) seront évacués vers le point éco-propreté le plus proche par les utilisateurs de la ou des salles.

Sauf convention particulière avec l'organisateur, la Commune gère l'évacuation des déchets hors site.

LA QUALITÉ ET LA TRACABILITÉ DES DENREES

Lors de l'organisation d'un repas, l'organisateur procède à des contrôles réguliers pour vérifier la conformité des aliments servis aux critères sanitaires réglementaires.

LA QUALITÉ

A réception l'organisateur s'assure de la qualité des produits :

- intégrité des emballages et des conditionnements
- propreté
- risques de contaminations diverses : aspect du produit, couleur, odeur...
- conditions de conservation de ces produits (température de conservation, DLC, DLUO)

Les produits frais sont placés immédiatement au réfrigérateur.

Les produits congelés ne peuvent être conservés sur place (sauf CLSH) et doivent donc être immédiatement mis en œuvre.

LA TRACABILITÉ

Les bons de livraison et les étiquettes sanitaires sont conservés par l'utilisateur.

Les utilisateurs associatifs qui utilisent les locaux ponctuellement, ne sont pas concernés par la gestion des « entamés ».

Gestion des plats témoins :

Des échantillons témoins représentatifs des repas servis aux consommateurs sont

prélevés avant le service, étiquetés de la date de consommation et conservés pendant au moins cinq jours au réfrigérateur.

LE CONTROLE DES TEMPERATURES

THERMOMÈTRES

Un thermomètre sonde peut être mis à disposition des utilisateurs sur demande.

RÉFRIGÉRATEURS

Des thermomètres à alcool sont disposés dans les armoires froides.

TEMPÉRATURE DES PLATS: RAPPEL DES VALEURS CIBLES



📌 Préparations chaudes:

L'ensemble des produits fabriqués ou reçus en liaison chaude doit être maintenu à la température réglementaire minimale de **+ 63 °**.

📌 Préparations froides (hors d'œuvre et dessert):

Elles doivent être conservées dans l'attente du service à une température **de + 3° maximum**.

📌 Température de service:

< **10°** pour les plats ne contenant pas de matières animales (cruautés, salade de fruits...).

= ou inférieur à 3° pour les plats contenant des matières animales (charcuterie, fromage...).

📌 Refroidissement des denrées destinées à être consommées froides :

Passage de 63 ° à + 10° en moins de 2 heures.

Les températures des plats doivent être vérifiées à réception des produits, avant service et après service et enregistrées sur des fiches de température (voir classeur réglementaire).

L' HYGIENE DES LOCAUX

Le personnel communal entretient les locaux, trois fois par semaine et applique les méthodes réglementaires de nettoyage.

Lors des utilisations associatives ou privées, l'organisateur est seul garant et responsable de l'application des procédures contenues dans le présent livret.

Les procédures indiquées ont pour objectif de :

- prévenir la contamination des produits alimentaires liés aux matériels et aux locaux
- répondre aux exigences de la réglementation afin de garantir la qualité sanitaire des produits consommés

Les procédures concernent :

- l'office
- le local de lavage
- la salle de restauration

PRODUITS ET MATERIELS DE NETTOYAGE

Supprimé : ¶
¶

La Commune laisse à disposition des utilisateurs, le matériel et les produits d'entretien homologués pour le nettoyage et la désinfection de ces locaux.

L'utilisation de tout autre produit est INTERDITE.

Le matériel de nettoyage est placé dans le local sanitaire spécialement dédié à l'office.

Supprimé : ¶

PROCEDURES

DE NETTOYAGE-DESINFECTiON

LES RÈGLES DE BASE

- Chaque utilisateur veille à la propreté du matériel et des plans de travail en débarrassant, nettoyant et en cas de besoin désinfectant son poste de travail
- **En cas d'utilisation de l'évier situé dans l'office pour le nettoyage de légumes, celui-ci sera obligatoirement désinfecté avant toute autre opération**
- Au fur et à mesure des opérations, **chaque utilisateur s'assure de l'enlèvement des déchets de légumes, des emballages et conditionnements usagés**
- **Les poubelles sont vidées très régulièrement** de leurs déchets et nettoyées et désinfectées autant que de besoin et bien entendu en fin d'occupation.

LE PLAN DE NETTOYAGE DES LOCAUX PRÉCiSE

- la surface à nettoyer
- la fréquence
- les produits et doses à utiliser
- le mode opératoire

PLAN DE NETTOYAGE DES SALLES

SALLE HONORE PANISSE ET OFFICE

Après chaque occupation des locaux de restauration, l'utilisateur applique a minima les procédures de nettoyage ci-après détaillées.

**Un seul produit ! UTILISER LE PRODUIT « Desfort »
DEJA DILUE A LA CENTRALE DE LAVAGE**

POUR LES TABLES

et toutes surfaces de travail (évier, tables inox, etc ...)

- ✓ Utilisation du seau étiqueté « NETTOYAGE TABLES »
- ✓ Utiliser une lavette propre
- ✓ Remplissage du seau à la centrale de lavage (produit déjà dilué)
- ✓ Nettoyage de surface avec la lavette
- ✓ Attendre 5 mn
- ✓ Utiliser la raclette blanche spéciale surface alimentaire
- ✓ Rincer

Supprimé : ¶

POUR LE SOL

- ✓ Après balayage, utilisation du seau étiqueté « SPECIAL SOL » (si balai espagnol) sinon, seau du chariot de lavage
- ✓ Remplissage du seau à la centrale de lavage (produit déjà dilué)
- ✓ Appliquer le produit à la SERPILLERE (si utilisation du chariot de lavage) ou au BALAI ESPAGNOL
- ✓ Ne pas rincer

Supprimé : ¶

Supprimé : ¶

LAVAGE DU SOL – EAUX USEES

Ne pas vider les eaux usées dans les éviers et utiliser les évacuations au sol

LAVETTES DE NETTOYAGE

Elles sont mises à disposition lors de l'état des lieux. Placer les lavettes de nettoyage usagées dans le bac à linge sale situé dans le local lavage, après chaque utilisation.

Supprimé : ¶

¶
¶
¶

Supprimé : ¶

CONTROLE DU NETTOYAGE DESINFECTiON

Après chaque nettoyage, l'organisateur émerge sur le cahier de présence.

Avant toute utilisation, **la première personne entrant dans l'office s'assure visuellement de la propreté des équipements mis à disposition** (tables de travail, matériel de cuisine, équipements, murs, sols) ; En cas de salissures, l'utilisateur procède à un nouveau nettoyage selon les procédures.

En fin d'occupation, après nettoyage et avant de quitter les locaux **l'utilisateur s'assure visuellement de la propreté des équipements et de l'office.**

PROCEDURES REGLEMENTAIRES

ASSUREES PAR LA COMMUNE

OU SOUS SON CONTROLE

ENTRETIEN GENERAL DES LOCAUX

Le personnel communal entretient les locaux trois fois par semaine et applique les méthodes réglementaires de nettoyage. Il émarge la fiche d'enregistrement des opérations de nettoyage à chaque passage

Les jours de passage sont :

- le lundi après-midi, le mardi soir et le vendredi matin

LUTTE CONTRE LES NUISIBLES

La Commune est titulaire d'un contrat de dératisation-désinsectisation avec un prestataire spécialisé dans la lutte contre les nuisibles.

Les protocoles et les lieux de piégeage sont indiqués par affichage sur le site.

L'organisateur est invité à faire part à la Commune de toute observation où anomalie constatée, en rapport avec ce domaine.

MAINTENANCE DU MATERIEL

La Commune assure la maintenance du matériel de l'office et passe des contrats d'entretien avec les sociétés spécialisées.

Ces entreprises procèdent en particulier aux réglages concernant les dosages des produits de lavage et de rinçage du lave-vaisselle. Les utilisateurs ne sont pas autorisés à les modifier.

VERIFICATION DES THERMOMETRES

Les relevés de température sont réalisés régulièrement par le personnel communal et consignés sur les fiches d'enregistrement dans le classeur.

VERIFICATION DE L'EFFICACITE DES OPERATIONS DE NETTOYAGE

Des contrôles bactériologiques réguliers sont effectués par le personnel communal et/ou un organisme agréé, selon les procédures en vigueur à la cantine municipale.

GESTION DU LINGE PROPRE/SALE

Le linge propre (lavettes, torchons) est mis à disposition des associations dans les placards affectés à l'entretien.

Le linge sale est évacué et lavé par les personnels d'entretien de la salle.

EVACUATION DES DECHETS

Sauf convention particulière avec l'organisateur, le personnel communal gère la mise en place des containers sur la voie publique pour enlèvement des déchets.

POTABILITE DE L'EAU

La Commune assure la bonne maintenance des installations de production d'eau et le contrôle régulier de la qualité sanitaire de l'eau dans l'équipement.



TEXTES DE RÉFÉRENCE

« LE PAQUET HYGIÈNE »

Les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire applicables à la restauration collective sont contenues dans les textes ci-dessous référencés. Il appartient à chaque utilisateur de les connaître et de les appliquer, sous sa propre responsabilité d'organisateur :

- ✓ Règlement CE n°178/2002 du Parlement Européen et du Conseil du 28/01/2002 établissant les principes généraux et les prescriptions générales de la législation alimentaire, instituant l'autorité européenne de sécurité des aliments et fixant les procédures relatives à la sécurité des denrées alimentaires
- ✓ Règlement CE n°852/2004 du Parlement Européen et du Conseil du 29/04/2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires
- ✓ Règlement CE n°853/2004 du Parlement Européen et du Conseil du 29/04/2004 fixant les règles spécifiques d'hygiène applicables aux denrées alimentaires d'origine animale
- ✓ Code rural – article L 233-2
- ✓ Arrêté du 29 septembre 1997 fixant les conditions d'hygiène applicable dans les établissements de restauration collective à caractère social
- ✓ Arrêté du 9 mai 1995 réglementant l'hygiène des aliments remis directement aux consommateurs
- ✓ Arrêté du 21 décembre 2009 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits d'origine animale et denrées alimentaire en contenant