



BULLETIN SPECIAL SUR

LA RESTAURATION SCOLAIRE

QU'EST-CE QUE LE SAH ?

Définition et présentation du service

- Le SAH (Service Annexe d'Hébergement) relève (depuis l'article 82 de la loi n° 2004-809 du 13 août 2004) de la collectivité de rattachement des établissements dont elle a la charge, autrement dit de la Collectivité Régionale pour notre Lycée.
- Ce service public local administratif est facultatif .
- La collectivité de rattachement associe le chef d'établissement à la mise en place du service ; il est chargé, avec l'assistance des services de gestion et d'administration, de la mise en œuvre des objectifs fixés par la collectivité de rattachement et d'assurer la gestion du service annexe d'hébergement conformément aux modalités de gestion définies par la collectivité compétente. La définition de ces modalités d'exercice prend la forme d'une convention soumise à l'autorisation du conseil d'administration. Cette dernière définit les modalités d'organisation du service annexe d'hébergement, les catégories d'usagers susceptibles d'y être accueillies , les modalités de paiement des prestations.

- Le service fonctionne grâce à une synergie entre plusieurs interlocuteurs, pôles et/ou sous services :
- * la Collectivité Régionale
- * le Proviseur
- * l'Adjoint-Gestionnaire
- * le bureau de la demi-pension
- * la cuisine à laquelle sont annexés le laboratoire et le self dont a la charge toute une équipe d'agents
- * le réfectoire

Les acteurs de la demi-pension ou Restauration à Faustin FLÉRET

La gestion administrative et financière		La supervision locale et technique du service (locaux et stock alimentaire) L'élaboration et la préparation des menus et repas	
			
Mme ALBÉRI Myriam Adjoint-gestionnaire	Mme RHODA Chantal Secrétaire	Mme SEYMOUR Jeanne Cheffe-cuisinier	M. PEDURAND Elie Cuisinier
L'équipe technique			
			
Mme CARVIGANT Juliette	M. OLIME Jean-Pierre	M. KAKIL TALABA Marlin	Mme JACQUET Rosette

Horaires	Repas	Tarifs pour le 1er trimestre
<p>Bureau demi-pension : lundi, mardi et jeudi de 7H30 à 10H45</p> <p>Restauration : 6H30 à 15H30 et le mercredi de 6H30 à 10H</p> <p>Préparation des repas : de 6H30 à 11H</p> <p>2 Services : - 1er : à 11H30 - 2nd : à 12H30</p>	<p>Nombre de repas préparés : 500 à 600 par jour</p> <p>Nombre de repas servis au mois d'octobre : lundi : 530, mardi : 480, jeudi : 505 et vendredi : 377</p> <p>Capacité d'accueil du réfectoire : - 188 personnes (élèves), - 32 personnes (adultes).</p> <p>Nombre de repas hebdomadaires servis au mois d'octobre : 1892</p>	<p>Forfaits élèves : 4 jours : 220 euros 3 jours : 170 euros 2 jours : 120 euros</p> <p>Forfaits commensaux : AED : 3 euros ATEC : 4 euros Personnels administratifs, et enseignants : 5 euros Externes : 6 euros</p>

LES TÂCHES ET MISSIONS DE ...

Madame RHODA Chantal

« Après quatre années au Lycée de Baimbridge, je me vois affectée en tant que Secrétaire administrative de l'Éducation Nationale et de l'Enseignement Supérieur au bureau de la demi-pension, mission que j'effectue en collaboration avec Mme SEYMOUR, la responsable du service de la Restauration et sous le contrôle de Mme ALBÉRI, l'Adjoint-gestionnaire. »

Elle est chargée de :

- l'accueil et de la réception du public qui visite le bureau de la demi-pension (voir horaires ci-dessus) ;
- l'encaissement pour la Restauration et les projets de mobilité ;
- contrôler l'accès au self et le passage effectif des cartes ;
- superviser, aidée des AED, le flux des élèves ;
- recharger les deux charriots de plateaux ;
- faire le point tous les vendredis matin avec Mme SEYMOUR pour effectuer les commandes grâce au logiciel DATEX Fournisseurs ;
- tenir l'inventaire prêt et saisir grâce au logiciel PRESTO le stock alimentaire ;
- l'encaissement pour dégradations (en cas de perte de manuels, de badges, de carte de cantine et autres) ;
- élaborer les ordres de recettes pour la Restauration, les projets de mobilité et les dégradations (document qui notifie le nombre d'élèves inscrits et/ou concernés, le montant correspondant pour chaque élève ainsi que le montant total).

Madame SEYMOUR Jeanne

« En tant que responsable du service de la Restauration, mes tâches sont multiples. Elles sont aussi bien administratives que techniques sans oublier que je pilote, sous la tutelle de Mme ALBÉRI, une petite équipe composée de: M. PEDURAND avec qui j'élabore et prépare les menus, Mmes CARVIGANT et JACQUET qui interviennent à nos côtés à la préparation des repas et à la petite plonge, MM KAAKIL et OLIME qui contribuent à la préparation des repas et alternent à la grosse plonge et enfin de deux agents du service général qui assurent le service des entrées et la desserte des plateaux. »

Mme SEYMOUR est chargée de :

- élaborer, pour une vingtaine de jours, aidée de M.PEDURAND les menus qu'elle transmet à Mme RHODA (elle a suivi les conseils d'une nutritionniste et peut, forte de ses connaissances, confectionner des menus équilibrés) ;
- contacter, avec l'aide de M. PEDURAND, les fournisseurs toutes les semaines voire tous les 15 jours afin d'obtenir des devis ;
- réceptionner les commandes ;
- stocker les marchandises dans la réserve sèche et les chambres froides dont l'accès lui est réservé ainsi qu'à M. PEDURAND (une chambre froide négative—congélateur - ou deux positives — réfrigérateurs) ;
- rédiger et transmettre en fin de journée la feuille «de sorties» (document qui notifie les produits et denrées utilisés chaque jour) ;
- d'établir la traçabilité des produits utilisés quotidiennement ce qui suppose récupérer toutes les étiquettes sur les emballages et les saisir en machine en cas de contrôle du vétérinaire ;
- contrôler à son arrivée et avant son départ la température des chambres froides ;
- préparer avec M. PEDURAND, les repas entre 6H30 et 11H puis les faire servir ;
- assurer l'entretien des cuisines ;
- préparer sur un charriot les denrées sèches nécessaires pour le lendemain et mettre en décongélation, dans la chambre positive, les viandes ;
- vérifier, avant son départ, l'état des différentes zones dont l'entretien est assigné aux membres de l'équipe ;

ACTUELLEMENT la préparation sur site des repas est impossible en raison d'une panne technique.

Les repas sont livrés dans des bacs gastronomiques entreposés dans des containers et servis dans de la vaisselle jetable, le temps que les travaux soient achevés par la Région Guadeloupe.

Directeur de publication
VICTORIN José, Proviseur du LGT Faustin FLÉRET
Comité de rédaction :
BIGARD Claudine, professeure de lettres
LYCAON Lilas, professeure d'espagnol
PALATIN Louise-Anna, professeure d'économie-gestion



LGT Faustin FLÉRET Quartier Espérance 97111 MORNE A L EAU
Téléphone : 0590 24 80 11 **Télécopie :** 0590 24 93 26
Adresse de messagerie : plancomaccueil.fautin@gmail.com
Site Web : <https://faustinfleret.lyc.ac-guadeloupe.fr>