	PROCEDURE	Référence :
	PROCEDURE DE GESTION DES EFFECTIFS DES REPAS SCOLAIRES, CDL, CRECHE ET PERSONNES AGEES	P-ADM-01-V05 Date : 24/01/23 Page : 1/4
Rédigée par : La direction générale du Syrec		Approuvée par les directions générales de : Ville de Gennevilliers Ville de Villepinte Ville de Saint Ouen sur Seine Ville de Villeneuve La Garenne

L'Objet :

Cette procédure a pour objet de décrire les modalités de gestion des effectifs prévisionnels, de leurs évolutions avant la date consommation afin de maîtriser leurs impacts sur les organisations

Qui est concerné par cette procédure

- Le Gestionnaire des Effectifs (Syrec)
- Le Responsable des Relations villes (Syrec)
- Le Responsable des Flux (Syrec)
- La Direction d'Exploitation (Syrec)
- Le Responsable de Production, son Adjoint et ses Chefs d'équipe (Syrec) • Le Responsable Logistique et ses chefs d'équipe Transport / Allotissement et magasin (Syrec)
- Le Responsable des Finances (Syrec)
- Les Services restauration (Villes)

La Méthode**Article I. Commande des repas scolaires**

Alinéa 1- Les commandes prévisionnelles de repas sont renseignées dans le logiciel FUSION par le Syrec 4 semaines avant le jour de consommation. Ces éléments sont renseignés à partir d'une analyse effectuée sur la base des chiffres réels de l'année scolaire N-1 en prenant en compte les ouvertures ou fermetures de classes transmises par les villes ainsi que les fluctuations connues au moment de la saisie. Néanmoins, au regard d'un historique récent, le Syrec adaptera les chiffres sur les sites qui sont en variation.

Alinéa 2 – A partir de S-4 jusqu’à J-10 ⁽²⁾, 12h, une actualisation des chiffres peut être opérée par les villes, via FusionWeb pour permettre la prise en compte des derniers ajustements.

Exemples de jours de validation des effectifs

Date de consommation	Correspondance de date de validation Effectif Prévisionnel à J-10 à 12h00	
Semaine 30	Semaine 28	Semaine 29
Lundi	Vendredi	
Mardi	Vendredi	
Mercredi	Vendredi	
Jeudi		Lundi
Vendredi		Mardi

Alinéa 3 - Sur la période de **J-10 à 12h00 à J-3** ⁽³⁾ à 12h00 des ajustements sur les effectifs peuvent être demandés par e-mail (demandes@syrec-92.fr) par les villes. Nous appellerons ces demandes d’ajustement des « événements ». Toutefois, suivant la situation, le SYREC peut être dans l’impossibilité d’effectuer l’ajustement demandé. La demande sera alors refusée.

Définition de l’évènement :

La possibilité aux villes d’ajuster les effectifs de repas jusqu’à J-3 du jour de la consommation.

Ne sont considérés que les besoins à partir de 10 repas,

Les ajustements inférieurs strictement à 10 repas s’effectuent le jour même de la consommation.

Exemples de jours de validation des évènements

Date de consommation	Correspondance de prise en compte d’évènement à J-3 à 12h00
Semaine 30	Semaine 29

Lundi	Mercredi
Mardi	Jeudi
Mercredi	Vendredi
Jeudi	Lundi
Vendredi	Mardi

Gestion des effectifs
24-01-2023

Annexe 1

Si le SYREC est dans l'impossibilité d'accepter la demande d'ajustement « évènement », la ville utilisera le menu de secours, puis demandera par e-mail au SYREC (demandes@syrec-92.fr) un réassort des stocks.

NB : La commande des menus de secours s'effectue par les villes, via FusionWeb, après que le Gestionnaire des commandes villes ait ouvert l'accès.

A chaque début d'année scolaire, les restaurants reçoivent une quantité correspondant à leur commande prenant en compte la typologie du repas de secours souhaité par la ville (A, B ou/et C). Ces repas sont ainsi disponibles dans les restaurants scolaires pour faire face à des aléas tels que les grèves, les pannes de matériel, etc.

Pour la facturation :

- En début d'année, la livraison des stocks annuels n'est pas facturée ;
- Lorsque la ville demande au Syrec un réassort des stocks, elle doit impérativement préciser la raison de l'utilisation du menu de secours dans son e-mail et dans FusionWeb. La facturation sera établie en se basant sur le tableau concerné (Facturation du menu de secours). Si la raison n'est pas précisée, le réassort sera facturé par défaut.

Article II. Commande des repas en période de centre de loisirs et le mercredi hors restauration de plein air

Les commandes prévisionnelles des repas se font par les villes via FusionWeb.

Alinéa 1- En période de vacances scolaires : Les effectifs de repas prévisionnels doivent être renseignés par les villes au plus tard le vendredi de la semaine S-4 (4) de la période concernée.

Exemple : Pour les vacances de la toussaint 2022 semaine 43, les chiffres doivent être donnés au plus tard le vendredi de la semaine 39.

Alinéa 2- Les mercredis : Les effectifs de repas prévisionnels doivent être renseignés par les villes au plus tard le mardi de la semaine S-4.

Alinéa 3- A J-10, jusqu'à 12h00, les derniers ajustements s'effectuent conformément à l'article I alinéa 2 de la présente procédure.

Accusé de réception en préfecture
092-219200789-20230406-2023_04_06_1-DE
Date de réception préfecture : 20/04/2023

Alinéa 4- A J-10 à partir de 12h00, la modification des effectifs sur FusionWeb n'est plus possible.

Alinéa 5- Les ajustements des effectifs entre J-10 et J-3 ⁽³⁾ sont possibles et se font conformément à **l'alinéa 3 de l'article I** de la présente procédure.

Article III. Les effectifs réels

Gestion des
effectifs 24-01-2023

Annexe 1

Alinéa 1- Les effectifs réels sont saisis par les villes dans FusionWeb au plus tard à 9h45 et validation ultime à **10h**.

Alinéa 2- Les quantités minimales de réajustement s'effectuent sur la base d'un écart de **3 repas**.

Les réassorts doivent être livrés avant 11h30.

A partir de 11h30, les villes sont autorisées, si elles le souhaitent, à utiliser le menu de secours (et donc à refuser la livraison).

Cette règle est valable uniquement si les effectifs ont bien été saisis avant 10h.

Article IV. Commande des repas des crèches

Alinéa 1 – Se référer à l'article II de la présente procédure

Alinéa 2 – Dispositions particulières

Les effectifs de repas prévisionnels sont saisis par les personnels des services concernés via FusionWeb.

S'il n'y a pas de demandes d'évènements jusqu'à J-3 ⁽³⁾, 12h (jours ouvrables), les effectifs prévisionnels saisis correspondent aux effectifs réels.

Article V. Commande des repas des personnes âgées hors portage à domicile

Alinéa 1 – Se référer à l'article II de la présente procédure


Alinéa 2 – Dispositions particulières

Les effectifs de repas prévisionnels et réels sont saisis par les personnels des services concernés.

S'il n'y a pas de demandes d'évènements jusqu'à J-3 ⁽³⁾, 12h (jours ouvrables), les effectifs prévisionnels saisis correspondent aux effectifs réels.

- (1) *J = jour de consommation*
- (2) *(Sauf pour le mardi et mercredi qui seront traités à J-11 et J-12 de la consommation en prenant en compte le week-end en exemple)*
- (3) *Jour ouvré = du lundi au vendredi*
- (4) *Si le premier jour des vacances est un lundi*

Gestion des
effectifs 24-01-2023

	PROCEDURE	Référence :
	PROCEDURE DE GESTION DES REPAS EN PERIODE DE GREVES	P-ADM-02-V04 Date : 24-01-2023 Page : 1/3
Rédigée par : La direction générale du Syrec	Approuvée par les directions générales de : Ville de Gennevilliers Ville de Villepinte Ville de Saint Ouen sur seine Ville de Villeneuve la Garenne	

Objectif

L'objectif de cette procédure est la mise en place de règlements sur la gestion des journées de grève pour les villes et le Syrec afin d'assurer la continuité de service et de limiter le gaspillage alimentaire.

Qui est concerné par cette procédure

- Le Gestionnaire des Effectifs (Syrec)
- Le Responsable des Relations villes (Syrec)
- Le Responsable des Flux (Syrec)
- La Direction d'Exploitation (Syrec)
- Le Responsable de Production, son Adjoint et ses Chefs d'équipe (Syrec) • Le Responsable Logistique et ses chefs d'équipe Transport / Allotissement et magasin (Syrec)
- Le Responsable des Finances (Syrec)
- Les Services restauration (Villes)

La méthode

Article I. Cas de mouvement de grève connu à l'avance

Alinéa 1- Après une annonce de mouvement national de grève, les villes alertent le Syrec ou réciproquement.

En fonction des délais et du type de repas prévu initialement, le Syrec propose aux villes le maintien du menu d'origine ou le déclenchement du menu de secours.

Alinéa 2- Menu de secours

Le menu de secours est composé de produits appertisés, permettant d'assurer la continuité de service dans des circonstances à caractère exceptionnel (météo, grève, panne matériel...).

Trois types de menus sont proposés :

1. **Menu A** = Menu composé de plats appertisés spécifique pour les restaurants ouverts
2. **Menu B** = Menu composé de plats appertisés ne nécessitant pas de réchauffe, ni même un stockage en chambre froide, pour les restaurants fermés.
3. **Menu C** = Menu composé de plats appertisés ne nécessitant pas de remise en température mais une préparation à froid.

Alinéa 3- Les villes doivent faire leurs évaluations sur le nombre de sites ouverts, ainsi que le nombre de repas à prévoir et les communiquent au Syrec au plus tôt.

Alinéa 4- L’approvisionnement des sites en menus de secours :

A chaque début d’année scolaire, les restaurants reçoivent une quantité correspondant à leur commande prenant en compte la typologie du repas de secours souhaité par la ville (A, B ou/et C). Ces repas sont ainsi disponibles dans les restaurants scolaires pour faire face à des aléas tels que les grèves, les pannes de matériel, etc.

Pour la facturation :

- En début d’année, la livraison des stocks annuels n’est pas facturée ;
- Lorsque la ville demande au Syrec un réassort des stocks, elle doit impérativement préciser la raison de l’utilisation du menu de secours dans son e-mail et dans FusionWeb. La facturation sera établie en se basant sur le tableau concerné (Facturation du menu de secours). Si la raison n’est pas précisée, le réassort sera facturé par défaut.

Article II. Cas de mouvement de grève connu la veille ou 48h avant la consommation

Alinéa 1- A ce stade le repas prévu au menu initial est fabriqué. Il n’y aura pas de changement de menu pour les restaurants ouverts.

Alinéa 2- Les villes souhaitant assurer la restauration même si le personnel de la restauration est en grève, elles ont la possibilité de proposer **le menu B**

Alinéa 3- En fonction des durées de vie résiduelles des produits, des changements de plats pourraient être opérés sur les menus des jours suivants.

Alinéa 4- Le Syrec informera les villes des éventuelles modifications à venir par e-mail ainsi que sur son site Internet.

Article III. Cas de mouvement de grève du personnel du Syrec avant la consommation

Procédure de gestion de la grève – Version novembre 2023

ANNEXE 2

Alinéa 1 Livraison possible ou partiellement : les tournées seront réorganisées en fonction du personnel de livraison non gréviste.

Alinéa 2 Livraison impossible : Utilisation du menu de secours
L'information sera communiquée aux villes au plus tard dans les 48 heures précédant la consommation.

Disposition particulière : Le Syrec livre traditionnellement à J-1⁽¹⁾ l'ensemble des restaurants des villes. Dans ce cas, si la grève impacte les chauffeurs du Syrec, le menu de secours sera utilisé pour le lendemain du jour de la grève.


Article IV. Les types de menus :

MENU DE SECOURS POUR RESTAURANT OUVERT « A »	<u>Menu chaud 1</u> Tarti Thon Raviolis de légumes Compote de fruits Pain	<u>Menu chaud 2</u> Betteraves/ vinaigrette Raviolis de légumes Compote de fruits Pain
MENU POUR RESTAURANT FERME « B »	<u>Menu</u> Tarti Thon (rillettes de thon) Salade composée (cuités, thon et/ou œufs) Chips -Compote -Biscuit Pain Couverts réutilisables	
MENU DE SECOURS POUR RESTAURANT OUVERT « C »	<u>Menu</u> Betteraves appertisées Haricots verts Thon Vinaigrette Compote Pain	

(1) Jour ouvré = du lundi au vendredi

(2) J = jour de consommation

Procédure de gestion de la grève – Version novembre 2023

	PROCEDURE GESTION DES REPAS A CONSOMMER EN PLEIN AIR	Référence : P-ADM-01-V02 Date : 24/01/2023 Page : 1/2
Rédigée par : La direction générale du Syrec		Approuvée par les directions générales de : Ville de Gennevilliers Ville de Villepinte Ville de Saint Ouen sur Seine Ville de Villeneuve la Garenne

Objectif

L'objectif de cette procédure est la mise en place d'instructions et de règlements sur les modalités de commandes et de livraison entre les villes et le Syrec, sur les repas à consommer en plein air « pique-niques ».

Qui est concerné par cette procédure

- Le Gestionnaire des Effectifs (Syrec)
- Le Responsable des Relations villes (Syrec)
- Le Responsable des Flux (Syrec)
- La Direction d'Exploitation (Syrec)
- Le Responsable de Production, son Adjoint et ses Chefs d'équipe (Syrec)
- Le Responsable Logistique et ses chefs d'équipe Transport / Allotissement et magasin (Syrec)
- Le Responsable des Finances (Syrec)
- Les Services restauration (Villes)

1. La méthode

Article I- Les catégories de repas proposés

1. **Pique-nique sachets** : livrés déjà assemblés dans des sacs pendant la période estivale. Le reste de l'année : ils sont élaborés en fonction de nos stocks et l'assemblage se fait alors dans les centres. Trois types de menus sont proposés et attirés à des jours définis de la semaine. La composition des menus est détaillée dans le guide des pique-niques
2. **Pique-nique containers** : composés de repas froids conditionnés et livrés en barquettes. Cinq types de menus sont proposés et attirés à des jours définis de la semaine. La composition de chaque menu est détaillée dans le guide des pique-niques.

- 3. Pique-nique sandwiches :** Cinq types de sandwiches sont proposés et attirés à des jours définis de la semaine. Les compositions et propositions par jour de la semaine sont détaillées dans le guide des pique-niques.

Article II- Les modalités de commandes

Alinéa 1 - Une commande établie sur un volume d'achat de pique-niques doit être saisie par chaque ville dans FusionWeb à S-4.

Alinéa 2 - Cette commande basée sur une estimation de volume doit intégrer la catégorie des pique-niques et des convives.

Alinéa 3 - Jusqu'à **J** ⁽¹⁾ -**10** ⁽²⁾, **12h00**, la ville répartit dans FusionWeb le volume commandé à S-4 par site de livraison et ajuste l'effectif de repas chauds.

Exemples de jours de validation des répartitions du volume de commande par site

Date de consommation	Correspondance de date de validation Effectif Prévisionnel à J-10 à 12h00	
	Semaine 28	Semaine 29
Semaine 30	Semaine 28	Semaine 29
Lundi	Vendredi	
Mardi	Vendredi	
Mercredi	Vendredi	
Jeudi		Lundi
Vendredi		Mardi

Alinéa 4 - Il ne peut pas avoir d'événement sur cette catégorie de prestation. **J-10**⁽²⁾ étant le délai ultime de la validation des effectifs de cette catégorie de repas.

Alinéa 5 - Les repas pique-niques souhaités par des directeurs d'écoles en dehors des périodes d'accueil de loisirs, sont saisies par le Syrec. Cette commande doit faire l'objet d'un mail adressé au Gestionnaire des Commandes Ville effectifs du Syrec à J-10 (délais ultime). Dans ce cas, la ville doit préciser le volume à déduire des repas.

(1) J = jour de consommation

(2) (Sauf pour le mardi et mercredi qui seront traités à J-11 et J-12 de la consommation en prenant en compte le week-end en exemple)- en jour ouvrable



ANNEXE N° 4

Guide des repas en plein air

« PIQUE-NIQUES »

Édition : 2019

La préparation d'un pique-nique nécessite la mise en place d'une procédure avec des consignes de travail à appliquer afin de minimiser les dangers.

Ces dangers sur le plan épidémiologique sont les Toxi-Infections Alimentaires Collectives appelées « TIAC ».

- Chaque année ce sont plus de 1000 intoxications alimentaires qui font l'objet d'investigations
- **En 2014**, on comptabilisait 1380 foyers affectant 12 109 personnes, 649 ont été hospitalisées, 2 sont décédées.

La part des TIAC survenues en restauration commerciale était de 37%, **de 30% en restauration collective** et de 33% dans le cadre de repas familiaux.

- Les facteurs de risques les plus souvent identifiés sont :
 - Une contamination environnementale : 55 % des cas (personnel- équipement)
 - Les produits contaminés : 50 %
 - Le non – respect des températures : 49 %

« Une TIAC n'est pas permise. Chaque métier a ses contraintes, l'intoxication est une sorte d'épée de Damoclès au –dessus de la tête des responsables de la restauration collective ... »

Informations tirées du magazine « cuisine collective » Edition avril 2013

Afin de garantir une bonne prestation, les moyens les plus sûrs et les plus efficaces sont de bien suivre les premières étapes de la séquence logique du système HACCP.

Ces étapes sont les suivantes :

1^{re} étape : Description des menus proposés

Quatre catégories de pique-niques sont proposées :

1. Pique-nique sachets
2. Pique-niques containers
3. Pique-niques sandwich
4. Pique nique « entre terre et mer »

1. Les « pique-niques sachets »

Des pique-niques livrés dans des clayettes avec sacs en plastique (à faire sur les centres) appelés :

« **Pique-niques sachets** »

Trois menus sont proposés :

Menu 1 (Lundi et jeudi)

Chips
Tartinable saumon
Salade Napolitaine au thon
(160g)+ (5eme gamme)
Salade italienne au thon 220g
Pain individuel
Biscuits secs (vanille ou
chocolat)

Menu 2 (Mardi et vendredi)

Chips
Pasta poulet (160g) (5eme gamme)
Salade provençale de poulet
(220g)
Fromage fondu
Pain individuel
Crème vanille UHT
Eau 50cl

Eau 50 cl
Jetable

Jetable

Goûter lundi
Jus de fruits /brioche

Goûter mardi
Gaufre chocolat / lait

Goûter jeudi
Muffin / fruit

Goûter vendredi
Couque cerise / fruit

Menu 3 (mercredi)

Chips
Tartinable au thon
Salade piémontaise au thon (5eme gamme)160g
Salade de riz au thon 220g
Pain individuel
Purée de fruit
Eau 50 cl
Jetable

Goûter mercredi
Pain au lait / jus de fruit

Le jetable (Sacs plastiques, couverts, serviettes, et gobelets) est fourni

2. Les « pique-niques containers »

Des pique-niques à base de repas froids, livrés en barquettes (à conserver dans les chambres froides) appelés :

« Pique-niques containers »

(voir procédure de remplissage des containers plus bas)

Cinq menus sont proposés :

Menu 1 (Lundi)

Salade de pâtes tricolores au
poulet
Chips
Pain de mie nature
Emmental
Fruit
Jetable

Goûter

Jus de fruits, brioche

Menu 2 (Mardi)

Salade de pommes de terre,
thon, tomates, œufs
Chips
Pain de mie aux céréales
Vache qui rit
Crème vanille UHT
Jetable

Goûter

Gaufre chocolat, lait

Menu 3 (Mercredi)

Taboulé à la dinde
Chips
Pain de mie complet
Edam
Fruit
Jetable

Goûter

Pain au lait, jus de fruits

Menu 4 (Jeudi)

Salade de lentilles/dés de volaille
Chips
Pain de mie nature
Mimolette
Crème chocolat UHT
Jetable

Goûter

Muffin, fruit

Menu 5 (Vendredi)

Salade niçoise
Chips
Pain de mie aux céréales
Tome
Purée de fruit
Jetable

Goûter

Couque cerise, fruit

L'eau sera fournie à raison d'un litre et demi pour deux.
Le jetable (assiettes, couverts, serviettes, et gobelets) est fourni

Pour les menus de 1 à 5 : les commandes ne devront pas dépasser un effectif de 150 convives par ville. Eviter les lundis et mardis

3. Les « pique-niques sandwich »

3 sortes de sandwiches proposés :

“ Sandwich club “ ,” Sandwich baguette “ou “Pain bagnat”
(voir procédure de remplissage des glacières souples plus bas)

Cinq menus sont proposés (par jour de la semaine) :

Menu 1 (Lundi)

Chips

Mater / primaires

Sandwich baguette « poulet rôti œuf »
150g

Adultes Mega club viennois « poulet rôti crudités » 230g

Fruit (pomme)

Goûter

Jus de fruits, brioche

Menu 3 (Mercredi)

Chips

Mater / primaires

Sandwich Club « Poulet rôti , œuf »
125g

Adultes club viennois “poulet crudités » 230g

Purée de fruit gourde

Menu 2 (Mardi)

Chips

Mater / primaires

Sandwich club « thon , crudités » 145g

Adultes Mega club viennois « thon, œufs mayo » 230g

Crème dessert vanille UHT gourde

Goûter

Gaufre chocolat, lait

Menu 4 (Jeudi)

Chips

Mater / primaires

Sandwich club « emmental, crudités »
125g

Adultes Bagnat céréales « thon, œuf, crudités » 190g

Crème dessert chocolat UHT gourde

Goûter
Pain au lait, jus de fruits

Goûter

Muffin, fruit (pomme)

Menu 5 (Vendredi)

Chips
Mater/ primaires **Baguette viennoise** « thon, œuf, crudités » 150g
Adultes : **Baguette viennoise** « thon /œuf / sauce cocktail » 230g

Purée de fruits gourde

Goûter
Couque cerise, fruit

L'eau sera fournie en bouteille de 50 cl 2 par enfants
Le jetable (serviettes) est fourni

4. Les pique niques sachets « entre terre et mer »

Cette nouvelle catégorie de pique niques est composée de trois formules :

1 /Sachet campagnard « sans porc »

1 saucisson extra pur dinde
2 pains individuels
Chips
Eau
Gourde pomme bio
Biscuits fourrés

2/ Sachet « bord de mer »

1 tarti thon
1 tarti saumon
1 pain individuel
Chips

Eau
1 compote de pomme
1 gaufre liégeoise
1 kit couverts

3/ Sachet « terroir » sans porc

1 saucisson extra pur dinde
2 pains individuels
Chips
Eau
1 compote de pomme
1 fromage
1 gaufre liégeoise
1 kit couverts

Des menus Trappeurs

Ces menus sont composés de denrées alimentaires pour la réalisation d'un barbecue dans les centres.

Attention pour cette demande particulière, une déclaration officielle auprès des services de la DDPP devra être effectuée au préalable. Le Syrec ne fournira cette prestation qu'à cette condition.

Le choix de la composition de ces menus relève de la responsabilité des villes. Les produits seront livrés et facturés en cession.

Composition :

- Salade de riz cuit
- Salade de pâtes cuites
- Légumes variés à commander prêt à l'emploi
- Saucisses, brochettes de dinde, merguez et côtes d'agneau
- Fromage (type vache qui rit)
- Crème dessert caramel (UHT) ou fruit
- Pain
- Matériel jetable (assiettes, couverts, gobelets, serviettes)

2^{ème} étape : Description des préparations

Pique-niques sachets : 2 procédures différentes

1 /Le Syrec fournira la marchandise en cagettes, qui sera mise en sachets par les centres eux- mêmes.

L'agent responsable de ces préparations doit systématiquement effectuer les auto- contrôles selon la méthode HACCP (contrôle des emballages, DLC, DLUO,.....) et bien sûr le contrôle des quantités préparées par rapport au bon de commande.

Les pique-niques sachets peuvent être conservés à température ambiante dans les sacs à dos des enfants.

2/ Les sachets arriveront sur les centres déjà composés individuellement.

Pique-niques containers :

Cette catégorie de prestation nécessite une fabrication sur le site de production.

1. Préparation des salades composées

Ces préparations comprennent les cuissons, le refroidissement, le tranchage, la mise en barquette.

L'achat des containers et plaques eutectiques, appartient aux villes.

Le remplissage des containers se fait par les agents des villes selon les modalités suivantes :

- La veille si possible, mettre en chambre froide positive, les containers ouverts.
- Les plaques eutectiques se conservent en chambre froide négative ou conservateur à glace.

- Mettre les plaques dans les containers le jour J du pique-nique (1 plaque par container).
- Faire systématiquement un relevé de température des aliments (barquettes, fromages).
- Puis mettre les barquettes, et les fromages (livrés la veille et conservés au froid) dans les containers (laisser si possible un emplacement vide entre la plaque et la 1^{ère} barquette).
- Une fois le container rempli, bien le fermer (vérifier régulièrement l'état des caoutchoucs et joints) et ne l'ouvrir qu'au moment du repas.
- Nettoyage systématique du container et des plaques après chaque utilisation

Pique-niques sandwiches :

L'achat des glacières et pains de glace appartient aux villes

Le remplissage des glacières se fait comme suit dans la mesure du possible :

- La veille si possible, mettre en chambre froide positive, les glacières ouvertes.
- Les pains de glace se conservent en chambre froide négative ou conservateur à glace.
- Mettre les pains dans les glacières le jour J du pique-nique (3 ou 4 pains par glacière).
- Mettre les sandwiches et les fromages (le tout livré la veille et conservé au frais) dans la glacière. Faire systématiquement un relevé de température au moment de cette opération.
- Ouvrir la glacière seulement au moment du repas.
- Nettoyage systématique des glacières et des pains après chaque utilisation

Menu TRAPPEUR

Cette catégorie de menu regroupe la fourniture de denrées brutes et de la fabrication « Syrec » et des bases pour l'élaboration des salades composées.

A réception des marchandises, les agents des offices procèdent de la même manière qu'à l'accoutumée.

Pour la réalisation du barbecue, et des salades il appartient aux villes, de se conformer à la déclaration faite auprès de la DDPP (procédure décrivant, la réception, les relevés de températures, le stockage, la manipulation, la cuisson etc...).

✦ Il est nécessaire de rappeler les bases de l'hygiène aux accompagnateurs.

Pour les menus pique-niques sachets, containers et sandwiches :


- Se laver les mains, si possible avant de servir.
- Il est formellement interdit d'ouvrir les containers et glacières en dehors du service du repas.
- Ne sortir les aliments des containers et glacières qu'au dernier moment.
- Ne pas toucher avec les mains les aliments prêts à être consommés.
- Ne pas récupérer les restes pour un usage ultérieur (les restes des repas doivent être détruits).
- N'ouvrir les boîtes qu'au fur et à mesure des besoins.

- Remettre obligatoirement les plaques eutectiques et les pains de glace dans le container et les glacières.

Pour les menus Trappeurs :

- Le personnel d'office réceptionne la marchandise, la contrôle avant de la stocker dans les chambres froides positives.
Pour les centres de loisirs indépendants, cette même opération est effectuée par un animateur désigné à cet effet.
- Ne sortir les aliments des chambres froides positives qu'au dernier moment.
- Vérifier que le barbecue a été préalablement nettoyé et exempt de rouille.
- Se laver les mains.
- Ne pas toucher avec les mains les aliments prêts à être consommés. Utiliser des ustensiles.
- Ne pas récupérer les restes pour un usage ultérieur (les restes des repas doivent être détruits).
- Se laver les mains avant de servir



	PROCEDURE	Référence : P-QUAL -09-V01
	Procédure de gestion de toxi infections alimentaires collectives	Date : 05-01-2016
Rédigée par : Direction générale du Syrec	Approuvée par : Directions et services en charge de la restauration des communes membres	

Objet


Cette procédure décrit la conduite à tenir en cas de connaissance de survenue d'effet indésirable inhabituel pouvant être lié à la consommation d'aliments dans son établissement et/ou les établissements servis par le Syrec. , chez au moins deux consommateurs

Conduite à tenir

Dés connaissance de ces effets, le Syrec :

- Invite les consommateurs et/ou les directions de restauration à orienter les convives à consulter rapidement un médecin qui procédera au diagnostic et à leur prise en charge.
- Signale sans délais ces effets indésirables à la DDPP des hauts de seine par téléphone au : **01 40 97 46 00** ou par mail ddpp@hauts-de-seine.gouv.fr
- Met à disposition des services de la DDPP les échantillons témoins de l'ensemble du repas consommé ainsi que tous les éléments de traçabilité :
 1. Les documents de réception :
 - fiches de contrôle des denrées à réception de toutes les composantes entrant dans la préparation du repas incriminé
 - Les relevés de T°, N° de lot, DLC...
 2. Les documents de traçabilité des enceintes de stockage (relevé de T° des chambres froides etc.)
 3. Les documents de traitement préliminaire :
 - Les fiches de déconditionnement (fragilisation)
 - Les fiches de décongélation
 4. Les documents de préparation (cuisson, préparation froide...)
 - Les fiches techniques (composition de l'ensemble des plats du repas)
 - Les documents de contrôle de cuisson/refroidissement
 - Les documents de contrôle des préparations froides

5. Les documents de stockage en chambre froide et d'expédition
 - Relevé des T° des Chambres froides
 - Relevé des T° des denrées avant l'expédition
 - Relevé des T° des camions de transport
 - Le Bon de livraison des sites concernés par le litige.

	PROCEDURE	Référence : P-QUAL -12-V01
	Procédure de rappel/retrait	Date : 01-01-2017
Rédigée par : La direction générale du Syrec		Approuvée par les directions générales des communes membres

Objet

Cette procédure décrit les modalités de retrait et de rappel de produits susceptibles de présenter un danger pour la santé du consommateur dans le cadre d'une alerte alimentaire officielle, d'un rappel de produit par un fournisseur ou d'un incident qualité au niveau du SYREC.

Quoi

1. Une alerte officielle émise par les services officiels DDPP, envoyée à tous les professionnels du secteur alimentaire pour un produit dangereux ou douteux circulant sur le marché.
2. Une alerte ciblée provenant d'un fournisseur pour un produit qu'il a livré.
3. **Un résultat d'autocontrôle microbiologique dépassant les seuils d'alerte.**

Qui

- La personne responsable des enregistrements courriers/fax.
- Celle-ci devra transmettre l'information à la direction Qualité et à la direction Exploitation.

Conduite à tenir

- **Concernant le point 1 et 2 :**

La Responsable Qualité consulte immédiatement les éléments de traçabilité dans le logiciel pour localiser le produit et transmet en toute urgence l'information aux services qui détiennent le produit : « Pôle Exploitation ».

Chaque service vérifie visuellement s'il y a ou non présence du produit dans la zone dont il a la responsabilité.

Si le produit est présent dans l'UCP :

- On l'isole et/ou arrête son traitement
- On compte les quantités détenues effectuées.

Si le produit a déjà été traité, en cours de livraison et/ou livré :

- Contacter en urgence le responsable restauration de la ville concernée afin de bloquer sa consommation.
- Par principe de précaution, l'ensemble des préparations incriminées sera mis à l'écart.

La Responsable Qualité informe les services officiels (DDPP) de la présence ou non du produit incriminé.

Les produits incriminés seront détruits selon la procédure de destruction de produit

- **Concernant le point 3** : Un résultat d'autocontrôle microbiologique dépassant les seuils d'alerte.

***Concernant les études de vieillissement** : l'étude n'est pas validée et la durée vie souhaitée ne sera pas attribuée quelque soit le germe dépassant le seuil.

***Concernant les autocontrôles :**

- Présence de germes non pathogènes et révélateurs de mauvaises pratiques d'hygiène ⇒ activer des actions correctives et créer une fiche de non-conformité (revoir le process, manipulation, les matières premières etc..)
- Présence de germes pathogènes ⇒ retirer le produit du circuit de consommation en appliquant les consignes cités dans les points 1 et 2

Instructions relatives à la mise en œuvre d'un retrait rappel en cas de défaut identifié

-Alerte officielle émise par la DDPP
 -Alerte ciblée émise par les fournisseurs
 -Autocontrôle microbiologique dépassant le seuil d'alerte.

-Réception des alertes par courrier ou fax/mail

-Transmission à la direction qualité/direction exploitation et la DG

-Recherche informatique dans TRACALIDE et BL fournisseur

-Recherche en production si le produit est traitement ou semi traitement

Recherche au Produit Fini en fonction des menus si le produit a été traité ou livré

-Isoler immédiatement le produit NC et compter les quantités détenues

-Arrêt immédiat de son utilisation
 - Isoler le produit et compter les quantités détenues ou utilisées

-Isoler immédiatement le produit et l'identifier en NC si livraison non effectuée

Si les produits livrés contacter les responsables des sites de consommations afin de le bloquer à la consommation

- Procéder au retrait en informant les services officiels DDPP des Hauts –De-Seine par téléphone au : **0140974600** e/ou mail ✉ ddpp@hauts-de-seine.gouv.fr
- Préciser les quantités dans la fiche de non conformité

Accusé de réception en préfecture
 092-219200789-20230406-2023_04_06_1-DE
 Date de réception préfecture : 20/04/2023

ANNEXE VII- Traitements de données à caractère personnel

Dans le cadre de l'exécution de la présente convention, les PARTIES sont amenées à traiter des données à caractère personnel. La présente annexe a pour objet de définir de manière transparente les obligations respectives incombant au SYREC et aux communes en matière de traitement de données à caractère personnel.

Les termes utilisés au sein de la présente annexe et étant définis par les réglementations listées ci-dessous ont la signification leur étant donnée par les réglementations applicables.

Les PARTIES s'engagent à respecter les réglementations applicables en matière de traitement de données à caractère personnel, et notamment (ci-après « **Réglementation(s) sur les données personnelles** ») :

- Le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données) (ci-après « **RGPD** ») ;
- La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (ci-après « **loi informatique et libertés** ») ;
- Toute autre réglementation applicable aux Parties en matière de traitement de données à caractère personnel, y compris les réglementations qui entreraient en vigueur postérieurement à la date de signature de la présente convention.

Les PARTIES conviennent expressément qu'elles sont impliquées à différents stades des traitements de données personnelles mis en œuvre dans le cadre de l'exécution de la présente convention et selon différents degrés, comme explicité ci-dessous.

1. Traitements mis en œuvre par chaque commune en sa qualité de responsable de traitement

Chaque commune est amenée à recevoir ou à émettre des données à caractère personnel dans le cadre de la gestion de ses activités professionnelles.

Chaque commune traite ces données à caractère personnel en sa qualité de responsable de traitement. Dans le cadre de l'exécution de la présente convention,

Avis de réception en préfecture
092-219206789-20230406-2023_04_06_10_00
Date de réception préfecture : 20/04/2023



02/2023

chaque commune peut être e à confier tout ou partie de ces données au SYREC, agissant en qualité de sous-traitant.

Conformément à ses obligations réglementaires, chaque commune est seul responsable de la licéité de ces données, notamment au regard des Règlements sur les données personnelles, y compris, mais sans s'y limiter, à l'information délivrée aux personnes concernées, à l'obtention du consentement des personnes concernées lorsque ce dernier s'avère nécessaire ou préférable, à la base légale permettant de mettre en œuvre les traitements de données, aux durées de rétention appliquées, etc.

Lorsque chaque commune confie ou autorise l'accès à des données soumises à des réglementations ou des normes spécifiques (par exemple, des données relatives à la santé), chaque commune reste seule responsable de l'évaluation de l'adéquation des mesures mises en œuvre par le SYREC dans le cadre de ses prestations eu égard à ses obligations réglementaires.

En particulier, chaque commune s'assure que la prestation mise en œuvre par LE SYREC répond de manière appropriée à l'objectif poursuivi par chaque commune [compléter par des éléments de précision concernant cet objectif]

Chaque commune est responsable de la mise en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées qui ne relèvent pas du périmètre de responsabilité du SYREC pour assurer la sécurité des données personnelles traitées (notamment le fait de conserver ses identifiants de connexion secrets dans des conditions de sécurité conformes à l'état de l'art, le fait d'utiliser des connexions internet sécurisées, etc.).

2. Traitements mis en œuvre par le SYREC en sa qualité de sous-traitant pour le compte de chaque commune

Le SYREC est autorisé, en tant que sous-traitant agissant selon les instructions de chaque commune, à traiter les données à caractère personnel pour lesquelles chaque commune a la qualité de responsable de traitement, dans la mesure nécessaire à la mise en œuvre de ses prestations telles que décrites en Annexe A.

2.1 Instructions

Dans le cadre de la présente convention, dans le respect des finalités et des instructions de chaque commune, le SYREC s'engage à traiter les données à caractère personnel dans le respect des Réglementations sur les données personnelles, et s'engage notamment à :



02/2023

- traiter les données à caractère personnel uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) telles que définies en Annexe A, et dans la stricte limite des tâches et de la mission qui lui sont confiées ;
- traiter les données à caractère personnel conformément aux instructions documentées qu'il reçoit de chaque commune. Il est convenu entre les PARTIES que l'exécution de la présente convention constitue des instructions fournies par chaque commune au SYREC. Chaque commune s'engage à documenter par écrit toute instruction complémentaire concernant le traitement de données personnelles effectué par le SYREC. Le SYREC agit sur les strictes instructions de chaque commune et ne peut traiter les données personnelles que sur base de ces seules instructions, à moins d'y être obligé par le droit de l'Union européenne ou le droit de l'État membre auquel il est soumis ;
- informer immédiatement chaque commune si, à son avis et compte tenu des informations dont il dispose, une instruction écrite constitue une violation des Réglementations sur les données personnelles ;
- à informer chaque commune, dans les meilleurs délais, de son incapacité à respecter les dispositions de la présente annexe.

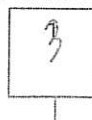
2.2 Sécurité et confidentialité des traitements de données personnelles

Dans le cadre de la mise en œuvre de la présente convention, et à la demande de chaque commune, le SYREC peut être amené à procéder à des « reprises de données » visant à assurer la migration ou communication des données de chaque commune à partir d'un environnement n'étant pas maîtrisé par le SYREC (*environnement maîtrisé par chaque commune ou un prestataire agissant pour son compte*) vers un environnement étant maîtrisé par le SYREC (*dont la gestion incombe au SYREC*). Chaque commune s'engage à s'assurer de la parfaite sécurisation de l'environnement non-maîtrisé par le SYREC en amont des opérations de « reprise de données ». Afin d'assister chaque commune dans ses démarches, LE SYREC pourra lui préconiser toutes mesures techniques et organisationnelles appropriées, ce que chaque commune s'engage à respecter.

Il est convenu entre les PARTIES que l'échange de données personnelles en clair n'est pas une mesure de sécurisation permettant de garantir la pleine et entière confidentialité des données personnelles traitées. Afin d'assister chaque commune dans ses démarches, le SYREC pourra lui préconiser des mesures techniques et organisationnelles visant à assurer la confidentialité et la sécurité des échanges de données, telles que le chiffrement de pièces-jointes, en utilisant les versions les plus récentes des protocoles.

Il est convenu entre les PARTIES que les codes secrets tels que clé de chiffrement ou mot de passe sont transmis via un canal distinct (téléphone ou

Accusé de réception en préfecture
021719200789-20230406-2023_04_06_1-DE
Date de réception préfecture : 20/04/2023



Le SYREC prend notamment en compte l'état de l'art en matière de sécurité informatique. Le SYREC s'engage notamment à mettre en place les mesures techniques et organisationnelles suivantes :

- des mesures de sécurité logique permettant de sécuriser les accès aux données ;
- des mesures de cloisonnement logiques des données ;
- une veille sécurité, des mises à jour de sécurité et une maintenance de son système d'information ;
- des mesures visant à s'assurer que les employés du SYREC autorisés à traiter les données à caractère personnel de chaque commune dans le cadre de la présente convention sont soumis à une obligation de confidentialité et reçoivent une formation appropriée concernant la protection des données à caractère personnel ;
- une gestion stricte des habilitations des salariés du SYREC pouvant accéder aux données;
- des mesures de sauvegarde des données importées à l'occasion des prestations fournies ;
- des processus et des mesures de suivi des actions effectuées sur son système d'information.

2.3 Sous-traitance ultérieure

Le SYREC peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, « **Sous-traitant(s) ultérieur(s)** ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement chaque commune de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres Sous-traitants ultérieurs, aux coordonnées intégrées au sein de l'article « *Coopération des PARTIES* ». Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées et l'identité du Sous-traitant ultérieur. Chaque commune dispose d'un délai maximum de quinze (15) jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections, dans les conditions de l'article 28 du RGPD, au SYREC aux coordonnées intégrées au sein de l'article « *Coopération des PARTIES* ». Le SYREC mettra en œuvre ses meilleurs efforts pour satisfaire aux objections de chaque commune. Le SYREC n'est en aucun cas obligé de renoncer à un changement de Sous-traitant ultérieur. Si à la suite d'une objection d'une commune, le SYREC ne renonce pas au changement de Sous-traitant ultérieur, ladite commune peut mettre fin à la convention sans pouvoir prétendre à indemnisation.



02/2023

Chaque commune reconnaît expressément par la présente convention autoriser le SYREC à avoir recours au Sous-traitant ultérieur ci-dessous dans le cadre des données personnelles traitées pour le compte des communes :

Identité du Sous-traitant ultérieur	Syndicat Mixte des Systèmes d'Information SII de Bobigny (https://www.siiib.fr/)
Description des activités sous-traitées	Hébergement des données, maintenance et infogérance du système d'information
Localisation du centre de données	France - Europe
Transferts de données hors UE	Non

LE SYREC s'engage à signer un contrat avec chaque Sous-traitant ultérieur autorisé afin de garantir que le Sous-traitant ultérieur s'engage à respecter les mêmes obligations de protection des données que celles prévues au présent Contrat. LE SYREC demeure pleinement responsable vis-à-vis de chaque commune de l'exécution de ses obligations et de celles de ses Sous-traitants ultérieurs autorisés.

2.4 Transferts internationaux de données

LE SYREC opère l'ensemble de ses activités depuis la France.

LE SYREC s'engage à ne procéder à des transferts de données hors de l'Union européenne que sous réserve (i) d'avoir préalablement informé chaque commune, aux coordonnées intégrées au sein de l'article « *Coopération des PARTIES* », de la localisation des destinataires concernés et de lui laisser la possibilité de s'opposer à ce transfert dans un délai maximum de quinze (15) jours, et (ii) de la mise en œuvre de garanties appropriées visant à ce que ces transferts soient opérés dans le respect des dispositions du "Chapitre V - Transferts de données à caractère personnel vers des pays tiers ou à des organisations internationales" du RGPD. Dans l'hypothèse où l'instrument choisi pour fournir les garanties appropriées susmentionnées disparaîtrait, serait invalidé ou serait rendu caduque pour une quelconque raison, LE SYREC s'engage à mettre en œuvre ses meilleurs efforts pour cesser dans un délai raisonnable tous les transferts de données hors de l'Union européenne affectés ou concernés, et à proposer aux communes des solutions transitoires alternatives.

2.5 Violation de données à caractère personnel

Le SYREC est tenu de notifier à la commune concernée toute violation de données à caractère personnel avérée relative aux opérations de traitement menées par le SYREC pour le compte de chaque commune, dans les meilleurs délais après en avoir pris connaissance. Cette notification doit contenir toutes les informations permettant à la commune de respecter ses propres obligations de notification telles que fixées aux articles 33 « Notification à l'autorité de contrôle d'une violation de données à caractère personnel » et 34 « Communication à la personne concernée d'une violation de données à caractère personnel » du RGPD.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible au SYREC de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée à la commune.

Toute notification de violation de données à caractère personnel doit être adressée par le SYREC aux coordonnées indiquées au sein de l'article « *Coopération des PARTIES* » de la présente convention.

2.6 Documentation et audit

Le SYREC s'engage à mettre à la disposition de chaque commune toute la documentation nécessaire pour démontrer qu'il respecte, en sa qualité de sous-traitant, l'ensemble des obligations lui incombant en matière de traitement de données à caractère personnel en vertu de la présente convention et des Réglementations sur les données personnelles.

La documentation remise par le SYREC vise notamment à aider chaque commune à garantir le respect des obligations lui incombant prévues aux articles 35 "Analyse d'impact relative à la protection des données" et 36 "Consultation préalable" du RGPD.

Si la documentation susmentionnée s'avère insuffisante pour permettre à la commune de démontrer que les obligations prévues par le RGPD sont remplies, le SYREC et la commune se réuniront alors pour convenir des conditions opérationnelles, sécuritaires et financières d'une inspection technique sur site. En toute hypothèse, les conditions de cette inspection ne doivent pas affecter la bonne continuité des activités du SYREC. En toutes circonstances, les inspections sur site seront limitées à une (1) fois par an, et devront respecter un délai de préavis minimal de trente (30) jours ouvrés. L'inspection sur site susmentionnée pourra donner lieu à une facturation supplémentaire raisonnable.

Toute information communiquée aux communes en vertu de la présente clause et qui n'est pas disponible publiquement sur le(s) site(s) internet de la commune concernée

Accusé de réception en préfecture
02/2023-00789-2023-0620-1062-01
Date de réception préfecture : 20/04/2023



02/2023

comme une information confidentielle. Avant de communiquer ces informations, le SYREC peut exiger la signature d'un accord de confidentialité spécifique. Nonobstant ce qui précède, chaque commune est autorisée à répondre aux demandes de l'autorité de contrôle compétente à condition que toute divulgation d'informations soit strictement limitée à ce qui est demandé par ladite autorité. Dans un tel cas, et à moins que la loi applicable ne l'interdise, chaque commune doit d'abord consulter le SYREC au sujet de toute divulgation requise.

2.7 Sort des données au terme de la convention

Sauf instructions contraires de chaque commune, le SYREC s'engage à ne pas conserver les données à caractère personnel traitées pour le compte de chaque commune au-delà de quatre-vingt-dix (90) jours au terme de la présente convention, pour quelque cause que ce soit, et notamment à :

- renvoyer et/ou transférer à la commune les données à caractère personnel dans un format déterminé par le SYREC ;
- détruire ou supprimer toute copie existante des données à caractère personnel, y compris sur des éventuels supports de sauvegarde.

Chaque commune s'engage à déployer toutes les mesures techniques adaptées aux fins de pouvoir réceptionner les données lui étant transmises par le SYREC en fin de convention.

2.8 Exercice du droit des personnes

Le SYREC s'engage à informer dans les meilleurs délais chaque commune de toute requête et toute demande ou notification d'une personne concernée par un traitement de données personnel d'exercer ses droits en vertu des Réglementations sur les données personnelles.

Cette information sera adressée par le SYREC aux coordonnées indiquées au sein de l'article « *Coopération des PARTIES* » de la présente convention.

2.9 Coopération des PARTIES

Chaque PARTIE s'engage à désigner et maintenir un point de contact pour toutes les questions qui pourraient être soulevées, dans le cadre de l'exécution du Contrat, avec les stipulations du présent article "*Traitement de données à caractère personnel*" :

	Pour LE SYREC	Pour chaque commune
		adhérentes du Syrec 092-219200789-20230406-2023_04_06_1-DE Date de réception préfecture : 20/04/2023

7

Nom, prénom	Alexandra Branco (DPO externalisé)	Le service municipal compétent
Fonction	Data Protection Officer	
E-mail de contact	dpo-syrec92@mon-dpo- externe.com	

Tout changement devra être immédiatement notifié à l'autre PARTIE par écrit.

3 Traitements mis en œuvre par LE SYREC en sa qualité de responsable de traitement

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le SYREC traite en exécution de la convention des données à caractère personnel en qualité de responsable de traitement.

Le SYREC traite des données à caractère personnel des interlocuteurs de chaque commune aux fins de :

- gérer sa relation avec chaque commune (notamment gestion des activités professionnelles et de la relation partenariale, gestion de la convention, gestion des réclamations, commandes, facturation, tenue de la comptabilité, gestion des paiements), sur la base de l'exécution de la présente convention signée entre le SYREC et chaque commune. Ces données sont traitées jusqu'à cinq (5) ans après la durée d'exécution de la convention et jusqu'à dix (10) ans à partir de la clôture de l'exercice pour les données comptables, sauf instruction contraire des archives de France;
- adresser des informations de promotion aux communes sur la base des intérêts légitimes du SYREC à promouvoir ses activités auprès des interlocuteurs de chaque commune. Ces données sont traitées jusqu'à trois (3) ans après la durée d'exécution de la présente convention et/ou du dernier contact émanant de chaque commune
- organiser tout évènement promouvant les activités du SYREC à l'initiative de ce dernier

Dans le cadre de la mise en œuvre de ses activités, le SYREC s'appuie sur des produits et des services mis en œuvre par des prestataires spécialisés (éditeur de logiciel, hébergeur de données, consultant spécialisé, etc.). Les données à caractère personnel traitées par le SYREC en sa qualité de responsable de traitement sont susceptibles d'être transférées à ces sous-traitants, agissant uniquement à l'initiative



02/2023

documentée du SYREC et ne pouvant être traitées par ses sous-traitants que dans ce cadre.

Les personnes concernées par ces traitements de données au sein de chaque commune disposent de la faculté d'introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle compétente, de définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication des données après décès ainsi qu'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et d'opposition pour motif légitime aux données personnelles le concernant. Pour exercer l'un de ces droits, merci d'effectuer votre demande :

par e-mail à l'adresse suivante : dpo-syrec92@mon-dpo-externe.com; ou

par courrier postal à l'adresse suivante : SYREC - Délégué à la Protection des Données - 227, rue de Caboeufs, 92230 GENNEVILLIERS

9

Annexe A - Description des traitements mis en œuvre par le SYREC en qualité de sous-traitant

LE SYREC est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel suivantes :

- toute donnée communiquée ou dont l'accès a été permis par chaque commune en vue de la réalisation de la prestation ;
- toute donnée collectée et traitée par le SYREC auprès des personnes concernées en vue de la réalisation de la prestation. Le SYREC traite notamment des données pouvant révéler la santé des personnes concernées ou toute autre donnée sensible ou hautement personnelle et nécessaire à la réalisation des prestations, notamment dans le cadre du portage de repas à domicile.

Le type de données à caractère personnel et les catégories de personnes concernées sont déterminés et contrôlés par chaque commune, à sa seule discrétion, dans la limite des limitations prévues à la présente convention.

LE SYREC est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires pour fournir le ou les service(s) suivant(s) :

- Effectuer tout traitement de données sur instruction de chaque commune, notamment toute prestation prévue par la présente convention pouvant entraîner un traitement de données à caractère personnel de ses bénéficiaires, notamment en ce qui concerne le portage de repas à domicile, la formation du personnel des communes ou les actions d'animation à la demande des communes ;
- Assurer une reprise des données de chaque commune en vue de l'exécution des prestations ;
- Assurer un hébergement des données de chaque commune, au sein du système d'information du SYREC, y compris au sein d'infrastructures partenaires (sous-traitants), ce y compris en ce qui concerne les opérations d'infogérance des serveurs sur lesquels sont traitées les données de chaque commune, les sauvegardes ou la supervision des logs ;
- Restituer et détruire les données personnelles de chaque commune sur instruction et en cas de fin de la présente convention.

La durée du traitement des données à caractère personnel correspond à :

- Durée de l'exécution de la présente convention + quatre-vingt-dix (90) jours.

L'ensemble des opérations nécessaires à l'accomplissement des finalités suscitées peuvent être réalisées par LE SYREC, dont notamment et de manière non-exhaustive :


Collecte

Accusé de réception en préfecture
092-219200789-20230406-2023_04_06_1-DE
Date de réception préfecture : 20/04/2023



02/2023

- Enregistrement
- Organisation
- Structuration
- Conservation
- Adaptation
- Modification
- Extraction
- Consultation
- Utilisation
- Communication par transmission
- Diffusion
- Toute autre forme de mise à disposition
- Rapprochement
- Interconnexion
- Limitation
- Archivage
- Effacement
- Destruction
- Profilage

	PROCEDURE	Référence : P-ADM-01-V02
	Procédure de reprise des plats non consommés	Page : 1/3
Date : 27-02-2017	Rédigée par : -la Direction Générale du Syrec	Approuvée par les directions des villes membres

Objet :

Cette procédure a pour objet de décrire les modalités de reprises de repas livrés et non consommés dans les cuisines relais

Qui est concerné par cette procédure

- La Direction d'exploitation
- Le responsable Logistique et ses chefs d'équipe Transport / Allotissement et magasin
- Le responsable des finances
- Le gestionnaire des effectifs
- Les services restauration des villes

Pourquoi :

- La livraison de repas se fait sur la base d'une validation de commandes à **J - 3**. Or, **la facturation se fait sur la base du consommé en période scolaire et sur la base du prévisionnel en période périscolaire et les mercredis**. Si la livraison du jour est supérieure à l'effectif présent, les repas livrés en trop représentent d'une part un gâchis alimentaire mais aussi une perte financière.

Comment :

- Les plats non consommés feront l'objet d'une reprise pour une éventuelle re-livraison en fonction de leurs durées de vie et leurs modalités de conservation.
- La reprise concerne **le repas sans pain et le goûter**.
- Un bon de reprise précisant le nombre de repas possible (*tenant compte des conditionnements*) sera édité pour chaque site concerné. Ce bon de reprise sera cosigné par l'agent du site et le chauffeur du Syrec.
- Les responsables de restauration recevront copie par email des bons de reprise.



- Le contrôle quantitatif et qualitatif se fera par l'agent du Syrec sur site en présence de l'agent du site désigné. Les éléments suivants seront contrôlés :
 - *Le nom du site*
 - *Le nom du produit rendu*
 - *La quantité*
 - *La T° et la DLC*
 - *Les signatures du responsable du site et du livreur.*
- Deux périodes de reprise :
 - Reprise du matin, justifiant d'un cas de réajustement sur autre site de la commune
 - Reprise de l'après- midi : Il s'agit de toute reprise possible au regard des modalités indiquées dans la procédure.
- L'horaire de la transmission des effectifs réels par les gestionnaires villes ne doit pas dépasser 10h00.

A - Conditions d'hygiène

- **La T° des aliments** : les repas ne doivent en aucun cas avoir subi une rupture de la chaîne du froid. Les T° des plats préparés doivent être comprises entre 0° et +4°C. Les produits dits de négoce doivent avoir une T° conforme à ce qui est indiqué sur les conditionnements, exemple : les yaourts, fromages, certaines pâtisseries, etc.
- **La durée de vie ou bien la DLC** : La DLC restante doit être supérieure à 1 jour.
- **Les étiquettes** : elles doivent être conservées sur l'emballage des produits repris

- **La traçabilité documentaire** des conditions de stockage et de réception de ces produits doit exister dans le restaurant

B - Engagement des villes



- Les villes s'engagent à ne pas déconditionner la totalité des marchandises,
- Les poches ou barquettes ou autre conditionnement ne doivent être ni percés ou abimés,
- Les villes s'engagent à respecter les conditions d'hygiène citées au chapitre A

C - Modalité de facturation pour les repas et goûters

- Tout écart constaté avec les éléments indiqués sur le bordereau de reprise sera facturé à la ville.
- Un tarif moyen par composante d'un repas sera appliqué pour la facturation en cas de denrées isolées d'un repas.
- Aucune pénalité pour les poches de sauce, vinaigrette....etc

Toutes les autres dispositions contenues dans la présente procédure sont applicables aux goûters.