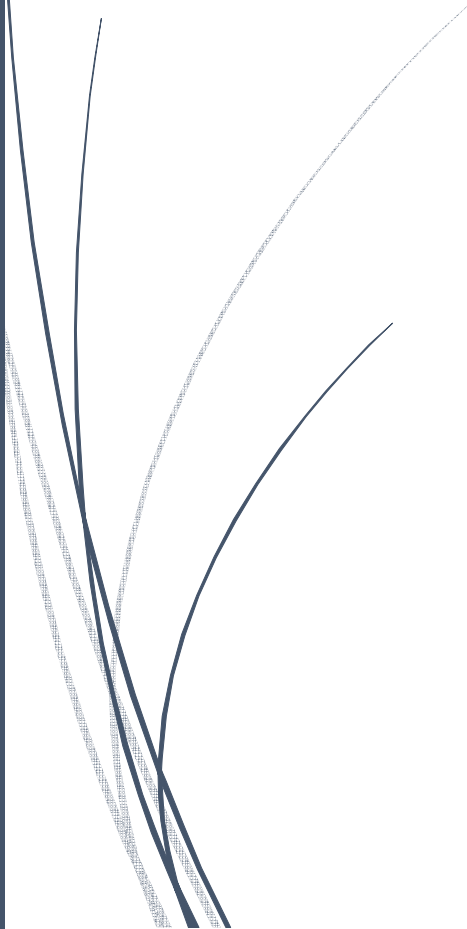


Règlement du restaurant municipal

Annexe 4 du règlement intérieur général





Règlement intérieur du restaurant municipal

(arrêté du maire n°2013-188 du 1 juillet 2013)

Article 1 : ACCES AU SERVICE DE RESTAURATION

Le restaurant municipal est ouvert à tous les agents municipaux travaillant à la mairie, aux enseignants uniquement sur le temps scolaire et au centre des impôts.

Les stagiaires de la mairie peuvent également déjeuner au restaurant municipal après information au préalable de la direction des ressources humaines à la direction de l'action éducative, de la jeunesse et de la prévention.

Les mineurs sont strictement interdits (sauf stage de troisième) au sein du restaurant municipal. De ce fait, les enfants du personnel ne peuvent être acceptés, même à titre exceptionnel.

Les agents municipaux pourront, s'ils le désirent, inviter une personne majeure de leur choix mais dans la limite d'une fois par mois. Le tarif « invité » sera alors appliqué.

Article 2 : HORAIRES

Le restaurant municipal est ouvert tous les jours, hors jours fériés, du lundi au vendredi de **11h45 à 13h15**. Au-delà de cet horaire, aucun plat ne pourra être servi.

Article 3 : LES MENUS

Les menus sont élaborés et arrêtés après concertation entre la Ville et le prestataire de service et doivent être conformes au cahier des charges.

Les entrées, les laitages et les desserts sont proposés sous forme de buffet, le plat principal est servi à l'assiette.

Le menu est affiché à l'entrée du restaurant municipal.

Article 4 : COMPOSITION

Le menu proposé au restaurant administratif se décompose comme suit :

- Une entrée froide ou chaude ;
- Un plat principal (viande ou poisson/légumes ou plat composé) ;
- Un laitage (fromage ou yaourt ou fromage blanc ou petits suisses) ;
- Un dessert (fruit ou pâtisserie ou crème dessert) ;

Du pain, en quantité raisonnable (maximum deux morceaux).

Une composante du menu ne peut en aucun cas se substituer à une autre.

Article 5 : ORGANISATION DU SERVICE

Les repas sont préparés par un prestataire de restauration et livrés sur le site en liaison froide.

La remise en température et le service sont assurés par le personnel municipal conformément à la réglementation en vigueur et dans le respect des normes HACCP.

Article 6 : FACTURATION

Un agent municipal enregistre à chaque passage au self la présence des personnes déjeunant au restaurant municipal. Tout nouveau convive doit se faire référencer auprès de cet agent.

A la fin de chaque mois, une facture est éditée par la régie et envoyée aux intéressés.

Chacun est libre d'adhérer au prélèvement automatique.

Article 7 : RESPONSABILITÉS

Les denrées proposées au restaurant administratif doivent impérativement être consommées sur place. De même, les aliments venant de l'extérieur sont strictement interdits.

La consommation d'alcool est interdite dans le restaurant municipal.

L'enceinte du restaurant est « non fumeur ».

La ville de Sceaux couvre les risques liés à l'organisation du service.

Elle décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration de biens personnels (vêtements, bijoux, etc.).

Article 8 : REGLES DE VIE

Les usagers du restaurant administratif s'engagent à respecter le présent règlement intérieur, le personnel de restauration, les locaux, le matériel, le mobilier et la nourriture. Ces quelques règles de vie en collectivité, d'hygiène et de sécurité permettront de se restaurer dans un cadre agréable et convivial pour tous.