

Interclasse

Organisation du service

Règlement de l'encadrement

L'organisation du service d'interclasse

La Ville de Paris met en place dans chaque école des activités périscolaires pendant l'interclasse et le soir, afin de permettre la continuité du service public depuis le début des classes jusqu'à la fin de la journée. L'organisation de ces activités doit en garantir le bon déroulement.

L'organisation de l'interclasse porte sur trois points principaux:

La communication avec les services compétents:

- La caisse des écoles recueille le nombre de rationnaires auprès du directeur d'école. Il établit chaque jour la liste des enfants mangeant à l'interclasse.
- En fonction de ces informations, le responsable de l'organisation de l'interclasse prend contact avec la circonscription des Affaires scolaires (CAS) qui détermine et ajuste les besoins en encadrement.
- Dans le cas où les horaires de l'interclasse font l'objet d'un aménagement prévu par le projet d'école et autorisé par l'inspecteur d'académie et la direction des Affaires scolaires, le responsable de l'interclasse en informe la CAS.
- Dans le cas où les horaires de l'interclasse font l'objet d'un aménagement prévu par le projet d'école et autorisé par l'inspecteur d'académie et la direction des Affaires scolaires, le responsable de l'interclasse en informe la CAS.
- Le responsable de l'organisation de l'interclasse signale à la CAS toute absence d'un surveillant.

Les conditions de sécurité des enfants: la surveillance.

- Le responsable de l'organisation du service d'interclasse s'assure que les familles des enfants qui déjeunent à l'école ont souscrit une assurance. Dans le cas contraire il en informe la CAS et la caisse des écoles.
- Il vérifie la présence des enfants pendant l'interclasse et leur prise effective des repas, sur la base des documents qui lui sont fournis par le directeur d'école.
- Il définit, en conformité avec le « règlement de l'encadrement de l'interclasse » les modalités de surveillance:
 - pendant le repas;
 - lors des temps qui précèdent ou qui suivent les repas.Il prend toutes dispositions pour que la répartition des intervenants, conformément aux normes d'encadrement, permette d'assurer une surveillance totale et effective de tous les locaux et espaces occupés par les enfants.
- Le responsable de l'organisation de l'interclasse et les animateurs

référents doivent être associés à l'élaboration de la convention individuelle d'intégration d'un enfant handicapé et à celle du projet d'accueil individualisé (PAI) lorsque les familles souhaitent que leur enfant fréquente la restauration scolaire. En particulier, lorsqu'un enfant souffrant d'une allergie alimentaire sévère doit fréquenter la cantine, le responsable de l'organisation du service d'interclasse veille au respect de la procédure d'extension du PAI et s'assure que les conditions d'accueil en toute sécurité de l'enfant sont bien respectées (1).

- Le responsable de l'organisation et les animateurs référents informent les autres intervenants des précautions à prendre avec les enfants faisant l'objet d'une convention d'intégration ou d'un PAI.
- Le responsable de l'organisation de l'interclasse rappelle les consignes de sécurité à respecter. Celles-ci, ainsi que la conduite à tenir en cas d'accident, doivent être affichées en un lieu consultable par tous à tout moment. Les fiches de renseignements des familles doivent être accessibles, à côté du téléphone. En cas d'incident ou d'accident dont serait victime un enfant pendant l'interclasse, il est impératif que les secours soient directement et immédiatement alertés, et que la famille soit avertie. Le responsable de l'organisation de l'interclasse doit ensuite être informé.
- Avec les animateurs référents, il organise l'accueil de chaque nouvel intervenant, notamment dans le cas d'un vacataire occasionnel, pour lui donner toutes les informations et consignes nécessaires. Il s'assure que chaque adulte participant à la surveillance (enseignant, agent, animateur) a eu connaissance du règlement de l'encadrement de l'interclasse ainsi que des consignes propres à l'école.
- Un exemplaire du règlement de l'encadrement de l'interclasse sera remis à chaque nouvel intervenant recruté.

Le fonctionnement éducatif:

Il importe que l'interclasse soit un moment éducatif, de loisir et autant que possible, de détente, ceci bien évidemment dans l'intérêt des enfants, mais aussi des enseignants qui les reçoivent en classe l'après-midi. Ce moment s'inscrit dans le projet éducatif des activités périscolaires. Il est souhaitable que ce projet soit établi en cohérence avec le projet local.

- Le responsable de l'organisation de l'interclasse définit en concertation avec les différents intervenants les activités proposées aux enfants.
- Il détermine les modalités d'occupation des différents locaux et d'utilisation des matériels en accord avec les animateurs.
- Il planifie la prise de repas des intervenants, soit par roulement avec les enfants, soit avant ou après le repas des enfants, selon la configuration des locaux, les contraintes de sécurité et les choix éducatifs.

L'organisateur du service de l'interclasse perçoit une indemnité d'organisation pour l'ensemble des tâches détaillées dans ce document.

En début d'année, le responsable de l'organisation réunit l'ensemble des intervenants assurant la surveillance et l'animation de l'interclasse.

En cours d'année, afin de s'assurer que l'organisation mise en place correspond bien aux exigences de sécurité pour les enfants, comme à leurs besoins éducatifs ou de détente, il est souhaitable que le responsable de l'organisation assiste périodiquement à l'ensemble du déroulement de l'interclasse.

En accord avec la CAS, des modalités de concertation peuvent être définies entre le responsable et les intervenants assurant la surveillance et l'animation de l'interclasse.

Il est souhaitable que les adultes intervenant pour la surveillance et l'animation de l'interclasse soient invités par le directeur ou la directrice d'école, lors d'une réunion du conseil d'école.

En cas d'absence du responsable de l'organisation, celui-ci doit avoir pris toutes dispositions pour que la communication nécessaire avec la caisse des écoles et la CAS soit établie. En cas de congé prolongé, la responsabilité de l'interclasse est confiée à un enseignant ou à un personnel de la Ville.

Règlement de l'encadrement de l'interclasse

LES MISSIONS DE L'INTERVENANT DE L'INTERCLASSE

La surveillance et l'animation de l'interclasse s'exercent sous la responsabilité de la Ville de Paris, qui en est l'organisatrice.

Quels que soient leurs statuts, animateurs de la Ville de Paris, agents spécialisés des écoles maternelles ou élémentaires (ASEM, ASE) ou vacataires, et pour ceux-ci quelle que soit leur activité ou profession d'origine (institutrice ou professeur d'école, étudiant..) pendant l'interclasse les différents intervenants ont les mêmes obligations. Ils sont sous l'autorité fonctionnelle du responsable de l'organisation de l'interclasse, le directeur d'école ou la personne désignée à cette fin par la direction des Affaires scolaires.

Les consignes définies dans le présent règlement s'appliquent donc à tous.

Horaire des intervenants

L'horaire de travail de l'interclasse est de deux heures, de 11 h 30 à 13 h 30, sauf aménagement particulier prévu par le projet d'école et autorisé par l'inspecteur d'académie et la direction des Affaires scolaires.

Les enfants sont sous la responsabilité des enseignants jusqu'à la fin des cours (11 h 30) et dix minutes avant la reprise de ceux-ci (13 h 20). Il importe que la surveillance des élèves soit assurée par les personnels de l'institution qui en a la responsabilité: la Ville de Paris entre 11 h 30 et 13 h 20, l'Éducation nationale en dehors de ce créneau horaire.

La surveillance effective des enfants pendant l'interclasse est d'1 h 50, les 10 minutes restantes (13 h 20 à 13 h 30) peuvent être mises à profit par les intervenants pour les échanges avec le directeur d'école et les rangements de matériel.

L'horaire de travail effectif doit strictement correspondre à la vacation perçue. Les pratiques consistant à n'effectuer que partiellement le service de surveillance alors que la vacation perçue correspond à un service complet sont interdites et susceptibles d'entraîner une fin de fonction.

En cas d'absence

Toute absence ne peut qu'être dûment justifiée, selon la réglementation en vigueur, quelle que soit sa durée.

En cas d'absence prévue, l'intervenant doit prévenir 48 heures à l'avance la circonscription des Affaires scolaires et le responsable de l'organisation.

En cas d'empêchement exceptionnel, le jour même, l'intervenant doit prévenir avant 10 heures par téléphone la circonscription des Affaires scolaires afin que le remplacement puisse être assuré, puis prévenir le responsable de l'organisation.

Dans tous les cas, un justificatif d'absence doit être envoyé à la circonscription des Affaires scolaires. Des absences injustifiées ou des retards répétés sont susceptibles d'entraîner une fin de fonction.

LA SURVEILLANCE ET LA SÉCURITÉ DES ÉLÈVES

L'intervenant d'interclasse est responsable de la sécurité des enfants. Il doit assurer à tout instant une surveillance active des enfants dans les lieux qui lui ont été confiés par le responsable de l'organisation de l'interclasse.

Chaque intervenant doit, au moyen des listes des enfants présents, établies par le responsable de l'organisation de l'interclasse, contrôler la présence des enfants qui doivent déjeuner à l'école. Il s'assure que tous prennent effectivement leur repas.

Il doit prévenir les comportements violents entre les enfants: bagarres, insultes, racket, utilisation d'objets dangereux, jeux dangereux.

Comportement général à adopter

Tout adulte est un exemple pour les enfants. Au-delà de la stricte surveillance nécessaire, les intervenants du service d'interclasse ont un rôle éducatif. Ils exercent leur autorité en évitant toute familiarité.

Ils doivent veiller à leur expression et leur comportement. Leur attitude doit favoriser les échanges, l'écoute et le dialogue avec les enfants. Toute sanction assimilable à une brimade est interdite.

Il est interdit de fumer dans les locaux scolaires, y compris dans la cour. Il est interdit d'utiliser tout appareil ayant pour effet de distraire l'attention pendant le temps de surveillance et d'animation (téléphone portable, baladeur, jeu électronique, etc.) comme tout dispositif ayant pour effet de diminuer les capacités à voir ou entendre.

Les intervenants d'interclasse peuvent bénéficier, s'ils le souhaitent, d'un repas considéré comme un avantage en nature. Ils peuvent le prendre, en fonction des directives du responsable de l'organisation, à table avec les enfants tout en poursuivant leur surveillance.

Conduite à tenir en cas d'accident

En cas d'accident survenu à un enfant nécessitant des soins médicaux, il est impératif que le SAMU soit immédiatement alerté et les parents prévenus. Les intervenants se conformeront alors aux directives qui leur seront données par le médecin-régulateur.

Chaque intervention auprès d'un enfant doit être consignée sur le cahier de soin.

Une pharmacie de secours doit être facilement accessible dans chaque école pendant tout l'interclasse.

Par ailleurs, les fiches de renseignement des enfants doivent être accessibles pendant le temps de l'interclasse pour utilisation en cas d'urgence.

L'ENCADREMENT ÉDUCATIF

Il importe que l'interclasse soit un moment éducatif, de loisir, et autant que possible, de détente pour les enfants.

Avant et après le repas

Les activités de détente ou d'animation sont définies par le responsable de l'organisation de l'interclasse dans le cadre d'un projet établi par lui même en concertation avec l'équipe d'encadrement de l'interclasse. Il détermine également les modalités d'occupation des locaux et d'utilisation des matériels.

Les différents intervenants peuvent faire des suggestions d'activités, en fonction de leurs compétences propres, auprès du responsable. En aucun cas ils ne peuvent prendre l'initiative de telle ou telle modalité d'activité sans avoir obtenu l'accord du responsable auquel il appartient de juger de sa compatibilité avec l'organisation d'ensemble.

À l'école élémentaire, l'animateur de la BCD accueille pendant tout le temps de l'interclasse des enfants à la BCD conformément au plan Paris-lecture. Il met en place des ateliers et des activités pour des groupes d'enfants. Il fait partie intégrante de l'équipe d'encadrement et est étroitement associé à l'organisation générale et au bon déroulement du service.

Au moment du repas

Il est impératif que tous les intervenants respectent les recommandations suivantes:

- Lors du passage aux toilettes, veiller à ce que les enfants se lavent les mains avant et après le repas.
- Veiller à ce que les enfants entrent calmement, par petits groupes, dans le réfectoire.
- Veiller à ce que les enfants retirent leur manteau.
- Vérifier que les enfants prennent un repas complet.
- Inciter les enfants à goûter de tout, sans les forcer.
- Si nécessaire, les aider (couper la viande, verser à boire, porter un plateau, etc.).
- Veiller à ce que les enfants aient un temps suffisant pour déjeuner convenablement. Le responsable pourra demander de faire regrouper la vaisselle sur la table par les enfants.
- Circuler régulièrement dans le réfectoire. afin d'assurer une surveillance active et efficace.
- Veiller à maintenir un niveau sonore raisonnable (intervenir sans crier, ni siffler).
- Veiller à ce que les enfants finissent leur repas à table et non dans la cour.

Les consignes et recommandations concernant les enfants pour lesquels a été établi un projet d'accueil individualisé (PAI), notamment dans le cas de risque allergique, doivent être strictement respectées. L'ensemble des intervenants doit être informé de ces consignes et recommandations par le responsable de l'interclasse. Les aides nécessaires aux enfants handicapés, définies par chaque convention individuelle d'intégration, doivent leur être apportées.

CONSIGNES SPÉCIFIQUES AUX ÉCOLES MATERNELLES.

Le repas

À l'école maternelle, le repas et l'aide aux enfants prennent une importance particulière. C'est un moment privilégié des premiers apprentissages. L'ensemble des intervenants ont à jouer à cet égard un rôle éducatif privilégié. Les ASEM participent à cet encadrement dans les conditions prévues par l'article 17 du règlement

de service des ASEM joint en annexes (« missions des ASEM pendant le déroulement des services périscolaires »): en application de ces dispositions, les ASEM sont affectés prioritairement au réfectoire.

La sieste

L'organisation de l'interclasse en maternelle doit permettre aux enfants, dès qu'ils en éprouvent le besoin, de faire la sieste dans de bonnes conditions sous la responsabilité des intervenants de l'interclasse et s'agissant des ASEM, dans les conditions prévues par le règlement de service des ASEM. À partir de 13 h 20, les intervenants de l'interclasse affectés à la sieste doivent être relayés par les enseignants.

Annexes

Extrait de l'article 17 du règlement de service des ASEM de la Ville de Paris

Mission des ASEM pendant le déroulement des services périscolaires et extrascolaires.

Interclasse: lors de l'interclasse, les ASEM sont intégrés à l'équipe d'encadrement des enfants, dans la limite d'une heure par jour. Dans ce cadre, si l'organisation et le fonctionnement du service le permettent, les ASEM doivent être affectés en priorité à l'encadrement des enfants au réfectoire.

Pendant le repas et le temps libre précédant ou suivant le repas, les ASEM ont les mêmes missions que les autres intervenants. Toutefois, l'organisation ou l'animation d'ateliers éducatifs durant le temps libre n'entre pas dans leurs attributions.

La répartition des tâches entre les intervenants est fixée par le responsable auquel la Ville de Paris confie l'organisation du service d'interclasse.

Durant la partie de l'interclasse où ils n'encadrent pas les enfants, les ASEM, s'ils ne prennent pas leur coupure méridienne à ce moment, effectuent les tâches qui leur sont habituellement confiées durant la journée.

Garderie: durant la garderie, les ASEM, outre la mission prioritaire d'entretien des locaux, peuvent être appelés à aider les personnels encadrant les enfants pour le goûter, l'hygiène et l'habillage des enfants.

Centre de loisirs: lorsqu'un centre de loisirs fonctionne dans une école, les ASEM assurent la propreté des locaux utilisés à cette occasion y compris les sanitaires et la cour de récréation, et assistent les animateurs pour l'hygiène des enfants.

Les ASEM peuvent être appelés à travailler, durant une période déterminée, hors de leur école d'affectation et au sein d'un espace ou d'un établissement accueillant les enfants inscrits au centre de loisirs.

Extension du PAI au temps de l'interclasse pour les enfants hautement allergiques

1. Lors de l'élaboration d'un PAI pour leur enfant atteint d'une allergie alimentaire grave. les parents peuvent demander qu'il soit également accueilli à l'interclasse.
2. À l'initiative du directeur d'école. une réunion a alors lieu avec le médecin scolaire. un représentant de la circonscription des Affaires scolaires de la Ville de Paris. un représentant de la caisse des écoles, au moins un représentant de l'équipe des surveillants d'interclasse de l'école, et éventuellement les parents.
3. La possibilité d'accueillir cet enfant dans des conditions de sécurité optimale doit faire l'objet d'une étude approfondie lors de cette réunion. tenant compte à la fois de la configuration des locaux et de la composition de l'équipe de surveillants.

4. À l'issue de cette étude, le PAI pourra être complété par un addenda signifiant son extension au temps de l'interclasse et mentionnant le protocole "panier-repas" placé en annexe.

Il sera précisé que l'accueil de l'enfant à l'interclasse est conditionné par le respect de ce protocole.

5. Sauf cas particulier, les parents apportent un panier-repas à l'école, préparé et utilisé selon le protocole ci-joint. Aucun aliment ne doit être donné à l'enfant autre que ceux prévus par les parents.

Ce protocole "panier-repas", annexé au PAI, sera complété en fonction des possibilités locales et devra notamment préciser:

les conditions de stockage sous régime du froid dans l'établissement (locaux, matériel);

les conditions de remise en température (locaux, matériel);

l'identité de la personne (ou des personnes) ayant accepté la responsabilité de la surveillance de l'enfant durant l'interclasse;

l'emplacement des médicaments d'urgence disponibles durant l'interclasse.

6. Les médicaments d'urgence déposés par la famille à l'école doivent être accessibles à tout moment du temps de présence de l'enfant dans les locaux de l'école. La procédure à suivre en cas d'urgence doit être écrite et validée par les parents.

Les personnels qui se portent volontaires pourront être formés par le médecin scolaire aux soins d'urgence que peut nécessiter la situation.

7. Si les parents demandent également l'accueil de leur enfant en centre de loisirs, le directeur du centre doit être convié à la réunion citée au 2. Cet accueil n'est possible que si l'ensemble des animateurs du centre est sensibilisé à la situation particulière de l'enfant, afin que la vigilance dont doit faire preuve l'équipe ne se relâche pas en cas d'absence de l'un ou l'autre de ses membres. Par ailleurs, les parents doivent savoir et accepter que leur enfant ne pourra pas être admis à participer à des sorties ou visites hors du centre.

Protocole d'accueil des enfants hautement allergiques en restauration scolaire: "panier-repas"

Principes généraux

- Ce protocole a pour but d'éviter la manifestation de deux dangers majeurs:
 - le choc anaphylactique (réaction allergique grave)
 - la toxi-infection alimentaire
- Les mesures de prévention de l'apparition de ces manifestations consistent à :
 - éviter tout contact avec les allergènes
 - éviter les contaminations
 - respecter la chaîne du froid
- Ces mesures de prévention répondent à trois principes généraux dont le respect est primordial

1 • UNICITÉ

2 • IDENTIFICATION

3 • RÉFRIGÉRATION

1 • UNICITÉ

- Un responsable unique: **LA FAMILLE**

Les parents s'engagent à fournir :

- . la totalité des composants du repas
- . les couverts et ustensiles nécessaires à la prestation
- . les boîtages destinés à contenir les composants
- . le contenant nécessaire au transport et au stockage de l'ensemble.

Ils en assument la pleine et entière responsabilité.

- Une prestation unique.

L'enfant ne consomme que la prestation fournie par la famille à l'exclusion de tout autre complément ou ingrédient éventuel (y compris pain, sel, poivre, moutarde, etc.)

- Un contenant unique.

L'ensemble des composants du repas et des ustensiles nécessaires à la prestation est rassemblé dans un seul contenant hermétique.

2 • IDENTIFICATION

- Afin d'assurer une parfaite identification et d'éviter toute erreur ou substitution:
 - le contenant unique destiné à l'ensemble des composants et ustensiles sera clairement identifié au nom de l'enfant en évitant tout moyen susceptible de se dégrader au cours du transport ou du stockage.
 - tous les boîtages et ustensiles seront identifiés au nom de l'enfant et comprendront éventuellement les indications concernant le réchauffage.

3 • RÉFRIGÉRATION

Afin de préserver la salubrité des aliments et d'assurer la sécurité sanitaire, la chaîne du froid sera impérativement respectée jusqu'au moment de la consommation (plat froid) ou du réchauffage (plat chaud).

- Dès leur fabrication (ou achat), les repas seront conservés sous régime du froid.
- Au cours du transport, l'ensemble de la prestation sera placé dans un contenant unique susceptible de maintenir un froid positif (0° à + 10°C), (Exemple: glacière ou sac portable isotherme avec plaques eutectiques, ou autre source de froid).
- Dès l'arrivée dans l'établissement scolaire, l'ensemble de la prestation sera placé sous régime du froid positif (dans les locaux de restauration scolaire le cas échéant), Un emplacement spécifique et identifié lui sera réservé.

Modalités pratiques

Déroulement chronologique des opérations et procédures spécifiques.

• Préparation

- Dès leur préparation, les composants du repas sont placés dans des boîtes hermétiques (ex. : barquettes plastiques avec couvercles étanches) susceptibles de supporter un réchauffage au four à micro-ondes le cas échéant.
- Chaque boîte est identifiée au nom de l'enfant.
- Autant que faire se peut, les couverts et ustensiles seront également identifiés.
- L'ensemble des éléments constitutifs de la prestation sera rassemblé dans un sac (papier, plastique..) à usage unique, clairement identifié au nom de l'enfant, placé dans un contenant capable de maintenir une température à cœur des produits ne dépassant en aucun cas + 10° C. (ex: glacière ou sac portable isotherme avec source de froid),

• Transport

- Le transport du contenant s'effectuera dans des conditions susceptibles de permettre le respect de la chaîne du froid (ex. : éviter le séjour prolongé dans un coffre de voiture surchauffé en été..).

• Stockage

- Dès l'arrivée dans l'établissement scolaire, le sac à usage unique renfermant l'ensemble de la prestation sera retiré du contenant et placé sous régime du froid (chambre froide, réfrigérateur 'produits finis' dans les locaux de la restauration scolaire, ou autre réfrigérateur). Un emplacement spécifique clairement défini et identifié lui sera réservé.
- En aucun cas le sac ne sera ouvert ou manipulé avant que la personne désignée pour surveiller l'enfant au cours du repas ne vienne le retirer. Cette opération aura lieu immédiatement avant le repas.

• Consommation

NB: il est rappelé que l'enfant fait l'objet d'une surveillance particulière spécifiquement prévue dans le PAI.

- Seuls les couverts et ustensiles fournis par la famille seront utilisés.
- Seuls les aliments, composants et ingrédients fournis par la famille seront consommés.
- Lorsqu'un composant du repas nécessite un réchauffage, celui-ci sera effectué dans un four à micro-ondes selon le protocole suivant, mis en œuvre exclusivement par la personne en charge de la surveillance de l'enfant:

Nettoyage rapide de l'intérieur de l'appareil (1).

La boîte contenant le plat à réchauffer est ouverte et placée dans le four (sans transvasement) et recouverte par une cloche plastique protectrice (ustensile à usage exclusif de l'enfant et placé dans le contenant unique).

NB: quand le système d'operculation le permet (couvercle ou film plastique adapté, etc.), la boîte est réchauffée sans être ouverte.

- L'endroit où l'enfant consommera le repas sera soigneusement nettoyé avant qu'il ne s'y installe.

• Retour

- Couverts, ustensiles et boîtages font l'objet d'un premier lavage sur place après le repas.
- L'ensemble est replacé dans le contenant unique et repris par la famille à la fin du temps scolaire.

NOTE D'INFORMATION

Toxi-infections alimentaires collectives (TIAC)

"Une toxi-infection alimentaire collective est définie par l'apparition d'au moins deux cas groupés similaires d'une symptomatologie, en général gastro-intestinale, dont on peut rapporter la cause à une même origine alimentaire" (1),

Pour qu'une TIAC se déclenche, trois conditions doivent être réunies:

- la contamination de l'aliment par un germe pathogène (bactérie, virus) susceptible de provoquer ce type de manifestation (ex.: salmonella, staphylococcus, etc.);
- la multiplication du germe. Ceci suppose que l'aliment séjourne dans des conditions de température favorables à la multiplication (entre + 10°C et +63 °C pour la plupart des germes en cause).

NB: la température ambiante est très souvent suffisante pour permettre cette multiplication;

- la consommation de l'aliment contaminé. Celui-ci n'étant pas altéré par les bactéries responsables de TIAC, le consommateur l'accepte sans difficulté.

Les TIAC peuvent être mortelles s'agissant de sujets fragiles ou de populations à risques. Les enfants en bas âge sont particulièrement sensibles.

D'autre part, elles coûtent cher à la collectivité (soins, pertes de travail, incidences économiques, etc.).

En cas de suspicion de TIAC, les services vétérinaires et la DDASS doivent impérativement être alertés le plus vite possible.

(1) Pour en savoir plus

"Toxi-infections alimentaires collectives, déclaration, investigation, conduite à tenir", série "Hygiène alimentaire" n° 1487, journal Officiel de la République française, Direction des journaux officiels, 26 rue Desaix 75727 Paris cedex 15.