



FICHE METIER 2025/2026

CHEF CUISINIER EN CUISINE SATELLITE

Unité administrative d'affectation :	<u>Collège François Rabelais – 94400 VITRY-sur-SEINE</u>
Mme. r	
Grade :	<u>ATTEE Agent de maitrise</u>
Quotité :	Plein
Service :	Restauration (cuisine satellite)
Mission principale	Réception et remise en températures des repas, service à la distribution et entretien de l'unité de distribution
Secteur(s)	<u>Equipe responsable en binôme du secteur cuisine : BOUCHAUT/DE SIMONE</u>
	Encadrement du personnel affecté en cuisine Remise en température des plats livrés Préparations froides Méthodes HACCP auto-control Self-service Nettoyage des parties communes de la cuisine, salle de restaurant Signale à la Secrétaire Générale tout dysfonctionnement matériel et prend contact avec l'entreprise concernée.
Place du poste dans l'organisation	Sous l'autorité de la Secrétaire Générale et du Chef d'Etablissement

- * **PÔLE** : Pôle Education Culture
- * **Direction** : DIRECTION DE L'EDUCATION ET DES COLLEGES
- * **Service** :
- * **Secteur ou Etablissement** : COLLEGE
- * **Contact : Correspondant RH** – n° de tel : n° de poste :

PRESENTATION DES MISSIONS PRINCIPALES DE LA DIRECTION , et/ou L'ETABLISSEMENT et/ou DU SERVICE :

La Direction est en charge de la mise en oeuvre des politiques publiques départementales en direction de l'éducation et des collèges. Cette action s'inscrit dans deux registres complémentaires : la mise en place des moyens nécessaires financiers et humains participant au bon fonctionnement des établissements scolaires et la déclinaison du projet éducatif départemental pour la réussite de tous. Elle s'inscrit en partenariat avec les collèges, l'Inspection académique et les services départementaux oeuvrant en direction des collèges.

LA MISSION DU POSTE

Agent du Département placé sous l'autorité fonctionnelle du chef d'établissement et de la secrétaire générale, le chef de cuisine est responsable dans la remise en température des repas et préparations froides. Il contribue à la continuité du service public, et peut à ce titre, de façon ponctuelle, remplacer les autres membres de l'équipe pour l'exercice des missions relevant de la compétence du Département. L'agent membre de la communauté éducative des collèves joue un rôle éducatif auprès des collégiens dans ses rapports quotidiens notamment au travers de l'exercice de ses missions.

Descriptif des activités principales :

- **Mise en place et respect des protocoles,**
- **Réception et remise à température des repas,**
- **Méthodes HACCP auto control,**
- **Préparation des entrées,**
- **Service de distribution des repas au self- service,**
- **Effectue les travaux de nettoyage et d'entretien, lavage et entretien des surfaces intérieures (sols, murs, vitres et châssis, portes, plinthes, coffres...), grosse plonge en binôme avec la seconde de cuisine,**
- **Nettoie et entretient les mobiliers et matériels,**
- **Met en place les mobiliers et matériels,**
- **Nettoie les matériels et machines de nettoyage après usage et range dans les réserves les produits et matériels,**
- **Respecte les normes de nettoyage en milieu hôtelier,**
- **Surveille les abords et veille à la fermeture de la cuisine, des réserves,**
- **Participe éventuellement au service lors des réceptions (préparation des tables, rangement et nettoyage),**
- **Prend l'initiative de résoudre tout problème qui entrave la réalisation de la mission de maintenance et l'obligation de résultat et en informe en priorité le coordonnateur technique, le gestionnaire de manière systématique,**
- **Réception et contrôle des marchandises,**
- **Contribution aux actions éducatives mises en œuvre par le collège et ses partenaires et autres manifestations spéciales et ponctuelles nécessitant une préparation des locaux ou matérielle (du type semaine du fruit, école ouverte ...),**
- **Elabore des projets avec l'équipe éducative et les élèves (atelier sculpture, animation à la demi-pension...).**

LA DESCRIPTION DU POSTE (le travail demandé)

Les fonctions :

- **Cuisson**
- **Remise en températures des plats livrés et préparation froides**
- **Méthode HACCP auto control**

Les activités principales par fonction :

- Remise en température des plats à partir des fiches techniques (éventuellement existantes), dans le respect des règles d'hygiène et des recommandations nutritionnelles existantes (HACCP, GEMR/CN ...)
- Interpréter les fiches techniques et mettre en œuvre les techniques culinaires dans le respect des règles d'hygiène
- Evaluer la qualité des produits de base
- Assurer la finition (goût, qualité, présentation) des préparations culinaires
- Assurer les petites et grosses plonges
- Nettoyer et entretenir la cuisine et le matériel de cuisine selon le plan de nettoyage et de désinfection
- Respecter les procédures de travail et d'hygiène et de sécurité dans l'utilisation des produits et matériels, effectuer les autocontrôles nécessaires
- Vérifier le bon fonctionnement du matériel et assurer son entretien préventif (repérer les dysfonctionnements et les signaler)
- Réceptionner les livraisons selon la nécessité de service et l'activité de la cuisine
- Signaler les besoins de réapprovisionnement, les produits périmés au responsable
- Participer aux opérations de distribution de repas

Autres missions :

- Participer aux actions de sécurité : exercice incendie, PPMS (plan particulier de mise en sécurité)
- Prendre part aux réunions organisées par l'autorité fonctionnelle ou hiérarchique
- Participer à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire

Responsabilités particulières :

- Préparation des entrées et des desserts
- Assurer le nettoyage et l'entretien des locaux de l'unité de production
- Signaler par écrit tout désordre constaté ou travaux à réaliser dans le secteur (notion de sécurité et d'hygiène)
- Pourvoir de sa propre initiative au remplacement systématique d'un collègue absent en saisissant le gestionnaire de manière systématique.

Activités accessoires :

- Préparer l'accueil des personnalités (café, biscuits, entretien du matériel)
- Contribution aux manifestations spéciales et ponctuelles nécessitant une préparation des locaux ou matérielle (du type semaine du fruit, école ouverte ...)
- Nettoyage du réfectoire avec l'auto- laveuse pendant les petits congés scolaires
- Décapage et cirage du réfectoire pendant les vacances d'été

Environnement du poste :

- Travail en hauteur
- Manipulation de produits et matériels lourds
- Utilisation de produits toxiques (produits aux normes HACCP)
- Règles de sécurité spécifiques à respecter
- Contraintes horaires et permanences durant les vacances scolaires y compris d'été
- Tenue de travail et chaussures de sécurité obligatoires
- Tri sélectif des déchets
- Manipulation de matériel technique de nettoyage (auto- laveuse, décapeuse, cireuse ...)

Les relations fonctionnelles et partenariales :

Description des contacts, collaborations et partenaires internes et externes

Relations internes : élèves, personnels de l'établissement, représentants / intervenants du Conseil général

Relations externes : parents d'élèves, fournisseurs, prestataires intervenant au sein du collège

LES COMPETENCES REQUISES POUR LE POSTE

- Maîtriser les techniques culinaires, de présentation et de décoration des plats
- Connaître les propriétés générales des produits alimentaires, l'utilisation des produits en restauration collective
- Posséder des notions d'équilibre alimentaire
- Connaître la microbiologie, les règles d'hygiène en vigueur (« paquet hygiène » - règlement 178/2002)
- Maîtriser les procédures HACCP
- Connaître les produits de nettoyage appropriés à chaque utilisation (propriétés, précautions d'emploi et de stockage)
- Connaître les matériels techniques et machines simples (ouvre-boîte électrique, tranche-pain, lave-vaisselle...)
- Savoir faire la mise en bacs gastronomes et la présentation
- Connaître les règles d'hygiène et de sécurité dans la réalisation des différents travaux (utilisation et entretien des matériels, manipulation des ustensiles, rangement des produits...) et de base (électrique et thermique)
- Connaître les modes de conservation et les règles de déstockage des produits alimentaires
- Connaître les mesures à prendre en cas d'accident
- Savoir travailler en équipe
- Savoir respecter les plannings
- Connaître l'organisation interne de l'établissement et son environnement institutionnel

Compétences nécessaires :

- Connaissances des règles et normes HACCP
- Connaître et maîtriser les propriétés des produits et matériels et des techniques de nettoyage
- Se conformer aux notices ou consignes d'utilisation des produits et matériels
- Signaler les besoins d'approvisionnement en produits et matériels
- Utiliser les équipements nécessaires et s'assurer de leur bon fonctionnement
- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité
- Sensibiliser les usagers au respect de la propreté des locaux, des matériels, des personnes
- Connaître les techniques de manutention

LES QUALIFICATIONS REQUISES POUR LE POSTE*** Certifications ou habilitations :**

(Diplôme ou titre ou certificat, obligatoires ou souhaitables pour exercer le métier; ils peuvent être obtenus par la voie de la VAE)

CAP ou BEP cuisine

Formation HACCP

*** Expérience (s) requise (s) :**

Expérience significative en qualité de cuisinier

*** Permis de conduire ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D****Savoir (connaissances, réglementation) :**

- Différents types de surfaces et de revêtements et leur entretien ainsi que les produits adaptés
- Avoir des notions d'ergonomie
- Connaître les règles et consignes de sécurité
- Connaître les techniques de manutention
- Réfléchir sur les différentes manières de faire évoluer son travail

Savoir être (travail en équipe, disponibilité, médiation) :

- Discret(e), courtoise, efficace, disponible, soigneuse
- Travaille en équipe avec ses collègues
- Assume son niveau de responsabilité
- Assume son rôle éducatif

Savoir faire (organisation, communication, analyse rédaction) :

- Maîtrise les techniques de nettoyage
- Communique ses méthodes pour des résultats optimaux (échange par travail en équipe)
- Se conforme au référentiel des missions (non exhaustif et actualisable en permanence)
- Respecte les plannings
- Se conforme aux directives de la direction

LE DESCRIPTIF DU POSTE

Filière : Technique Catégorie(s) : C Cadre d'emplois : Cadre d'emplois des adjoints techniques des établissements d'enseignement

- * **Lieu de travail** : Collège public du Val de Marne
- * **Horaires de travail** : Cf Directive du temps de travail
- * **Positionnement hiérarchique** : rattachement au responsable de groupement DEC
- * **Positionnement fonctionnel** : rattachement au principal / de la secrétaire générale du collège

Obligations particulières sur ce poste :

<u>En matière d'hygiène et sécurité</u> : OUI	Si oui, Précisez : Hygiène en restauration collective
<u>Travail le samedi</u> : NON	<u>Travail le dimanche</u> : NON
<u>Travail les jours fériés</u> : NON	<u>Travail de nuit</u> : NON
<u>Travail en équipe à horaires tournants</u> : NON	
<u>Déplacements</u> : NON	Fréquence, précisez :
<u>Sujétions</u> : NON	Précisez :
<u>Travail en hauteur</u> :	
<u>Milieu insalubre</u> : NON	Précisez :
<u>Astreintes</u> (en référence à la délibération du) :	

Autres obligations :

- Manipulation de charges potentiellement froides ou chaudes
- Port obligatoire de la tenue vestimentaire réglementaire en restauration (veste, pantalon, tablier, charlotte, chaussures de sécurité)
- Connaissance et respect du règlement intérieur de l'établissement

Rythme annuel (horaire de service, organisation annuelle) :

- cf. emploi du temps individuel joint en annexe
- Permanences : voir tableau joint.
- Une pause de 20 minutes est octroyée : l'une à 9H00 pour l'équipe du matin, et l'autre à 15H00 pour l'équipe du soir ; en dehors des pauses dont celle du déjeuner, la salle des agents doit être fermée à clef.
- Toute absence doit être signalée le jour même par téléphone en priorité à la secrétaire générale et au chef d'établissement. En cas d'inobservation de cette obligation, une sanction peut être prise pour abandon de poste.
- Le justificatif de l'absence (certificat médical, bulletin d'hospitalisation...) doit être produit sous 48h maximum.
- Les autorisations d'absence sont à demander par écrit 48H00 à l'avance minimum avec justificatif
- Un registre de pointage des présences doit être signé chaque jour, à l'arrivée dans l'établissement (équipe du matin et équipe du soir)
- Les trousseaux de clefs doivent être systématiquement déposés à la loge au départ de chacun

Moyens mis à la disposition de l'agent pour l'exercice de ses missions :

Véhicule de service en pool : NON

Logement : NON

Pour nécessité absolue de service ☐Pour utilité de service ☐

Prime d'habillement :

Dotation vestimentaire : Oui, fournie par le collège

Matériel informatique : oui

Logiciels utilisés (WORD, EXCEL, CORIOLIS, etc.) :

Autres moyens :

Indemnités liées au poste (s'il y a lieu) :

N B I :

Collèges non classés	Collèges classés Zone d'Education Prioritaire	Collèges classés en zones « sensibles »
10 points	15 points	20 points
Indemnité d'exercice des missions : NON taux : %		
Prime d'encadrement : OUI		
Régie d'avance/de recettes : NON		
Autres (préciser) :		

Avis du Directeur	Nom : Date :
Avis du Directeur Général Adjoint	Nom : Date :
Avis de la D.R.H.	Nom : Date :
Le Principal	Nom : Claude ASSOGBAVI Date : 
La Secrétaire Générale	Nom : Hayette OUSALAH Date : 15 09 2025 
L'adjoint technique territorial	Nom : [REDACTED] Date : 17/9/25 

