

**Pour chaque résident, communiquer aux cuisines une fiche de goûts (différencier le « je n'aime pas du tout » de « je n'aime pas trop »), le contenu du petit déjeuner, du gouter.**

### **Petits déjeuners** : Mise à disposition par les cuisines

6h30, l'équipe de nuit met en marche le chauffe lait, la machine à café et la bouilloire

- Les chariots préparés pour l'EHPAD traditionnelle seront mis dans l'office de l'étage ainsi que la machine à café, le chauffe lait et la bouilloire. Le frais (beurre, jus de fruits, laitages) sera dans le réfrigérateur de l'office.
- Unités protégées, les plateaux et le petit déjeuner sont mis à disposition (le frais dans le réfrigérateur de l'office), machine à café, chauffe lait et bouilloire seront mis à disposition dans les offices de chaque unité.
- En salle à manger, le même matériel que dans les unités protégées sera mis à disposition.
- Contenu des petits déjeuners :
  - o Biscotte, pain frais entier (découpe au moment du service), pain de mie, dimanche et jours fériés : croissants, Blédine...
  - o Beurre, barquettes de beurre à tartiner, confiture
  - o Café, lait, thé, tisane, jus de fruit
- Débarrassage des chariots par le personnel de l'EHPAD qui les ramène en cuisine. (Dans les unités Alzheimer, la personne qui vient en aide assure cette fonction, retour au plus tard en cuisine : 10 heures).
- La dotation sera faite à partir des fiches de gout des résidents qu'il faudra transmettre aux cuisines (pour chaque résident, le nom et ce qu'il prend au petit déjeuner).

### **Repas de midi :**

#### **Composition des repas :**

Midi : entrée/plat+accompagnement/fromage/dessert/café (il y a toujours un plat de remplacement)

#### **Acheminement des chariots par Ansamble :**

- 11h45 Unités protégées :
  - Chariot froid avec plateaux préparés
  - Chariot chaud assiette filmée ou filmée avec dôme (sera branché par l'équipe Ansamble)
- 12h EHPAD traditionnel (étage) : Table du chef (chariot bain marie)
  - La mise en place des tables est faite par le personnel de l'EHPAD.
  - La préparation des assiettes est assurée par les professionnels d'Ansamble.

**Service :**

Dans les unités protégées, le service est assuré par les professionnels de l'EHPAD

Dans l'EHPAD traditionnel, le service est assuré par le personnel de l'EHPAD

Le café est servi par le personnel de l'EHPAD.

Dernier plat servi: 12h30/12h45

**Débarrassage :**

Dans les unités protégées, débarrassage par les professionnels de l'EHPAD. Le chariot est récupéré par l'équipe Ansamble.

Dans l'EHPAD traditionnel, débarrassage par l'équipe d'Ansamble.

**Nettoyage :**

Equipe Ansamble, nettoyage de la salle à manger (tables, chaises, sol), et de l'office. Ménage complet le midi, ménage adapté aux besoins le soir.

**Goûter :**

Mise à disposition à partir de 15h30, fonctionnement identique au petit déjeuner, y compris la dotation.

La distribution à l'EHPAD traditionnel se fera avec les chariots petit déjeuner.

**Repas du soir :****Composition des repas :**

Soir : potage/plat+accompagnement/fromage/dessert/café (il y a toujours un plat de remplacement)

Même organisation que le midi, acheminement des chariots, 18h45 dans les unités protégées et en suivant à l'EHPAD traditionnel.

**Gestion des plateaux repas :**

Les plateaux sont préparés en cuisine et identifiés avec des étiquettes plastifiées au nom des résidents. Les plateaux sont récupérés aux cuisines par l'équipe EHPAD. Au-delà de 4 plateaux, ils seront mis sur une échelle.

**Réajustements des quantités repas, demandes de modifications ou de supplément (résidents) :**

(ex : absence d'un résident, repas en chambre, lieu de prise de repas différent, salle polyvalente avec famille, invités pour les résidents...):

- Dès que l'information est connue, appeler les cuisines si la demande concerne un repas du jour
- ET en informer la Cadre Administrative qui le notera sur l'agenda mis à disposition dans la salle de repos du personnel.

N.B. Les invités des résidents paieront leur repas ou le repas sera facturé au résident en fonction de sa demande. La demande doit passer par le secrétariat.

## Prestations spécifiques et supplémentaires:

Repas thématique trimestriel à coordonner avec l'animatrice.

Animations calendaires.

Repas d'anniversaire (une fois par mois)

Une dotation peut être mise à disposition pour les collations du coucher et pour les résidents des unités protégées (facturation supplémentaire). Etablir un bon de commande à donner aux cuisines et copie au service économique.

## Repas du personnel

Chaque fin de mois pour le mois suivant, un listing mensuel avec le nom des professionnels est mis à disposition à la salle du personnel.

Chaque personne désirant prendre le repas doit cocher le tableau avant 10 heures (le personnel de nuit devra spécifier « soir »).

Pour des demandes particulières, la personne le mentionnera sur le tableau (ex : repas pris avec les résidents...)

Les stagiaires auront le repas offert.

Les CDD devront acquitter leur repas au secrétariat.

Les CDI auront une retenue sur salaire des repas pris.

Les eaux gélifiées, les épaississants, les produits hypercaloriques et hyper protéinés, la collation de nuit pour les résidents, les suppléments pour les résidents des unités protégées sont en surfacturation.

<p><b>Nom :</b> <b>Fonction :</b>  <b>Visa :</b></p>	<p><b>Rédacteur</b> Equipe EHPAD et Ansamble</p>	<p><b>Validation</b> Sylvie LACOSTE, Directrice</p>	<p><b>Conformité à la gestion qualité</b> Audrey TINNES, Chargée Qualité</p>
--	--	---	--