

	Référentiel Distribution des Repas		Référence		REF-00002	
			Version		05	Page 1 sur 19
			Applicable le		09/11/2021	
Rédaction		Vérification		Approbation		
John SCHAFF		Sandrine JORAY		Julien FABBRO, Arnaud FLORENTIN		

Seule la version électronique du document est valide

Sommaire

1. Généralités	2
1.1. Le repas.....	2
1.1.1. Généralités	2
1.2. La liaison froide réfrigérée.....	5
1.2.1. Définition.....	5
1.2.2. Arrêté du 21/12/2009.....	6
1.2.3. Note de Service DGAL/SDSSA/N2011-8117	6
2. La préparation et la distribution des repas.....	7
2.1. Cas particuliers	7
2.2. Le petit déjeuner	7
2.2.1. Qui ?.....	7
2.2.2. Quand ?.....	7
2.2.3. Comment ?.....	7
2.3. Le déjeuner et le dîner	9
2.3.1. Qui ?.....	9
2.3.2. Quand ?.....	9
2.3.3. Comment ?.....	9
3. L'organisation de l'office alimentaire.....	11
3.1. L'office alimentaire	11
3.1.1. Plan type.....	11
3.2. Organisation des stockages	12
3.2.1. Les Plats Cuisinés à l'Avance.....	12
3.2.2. Les Produits Frais ou rafraîchis.....	13
3.2.3. L'Epicerie	14
3.2.4. La Vaisselle	15
3.2.5. Les Produits d'Entretien.....	16
3.3. La gestion des denrées	17
3.3.1. Commandes	17
3.3.2. Gestion des surplus, produits entamés, déchets	17
4. Entretien - Traçabilité - Autocontrôles	18
4.1. Fréquence de nettoyage et de désinfection.....	18
4.2. L'arrêté du 29/09/1997 (JO du 23/10/1997).....	18
4.3. Mise en œuvre de la réglementation	18
4.3.1. Conservation des plats témoins	18
4.3.2. Traçabilité des nettoyages désinfection.....	18
4.3.3. Archivage des documents	18
4.3.4. Autocontrôles.....	19
5. Références et liens des Fiches Techniques GEDocs	19

	Référentiel Distribution des Repas		Référence	REF-00002	
			Version	05	Page 2 sur 19
			Applicable le	09/11/2021	
Rédaction		Vérification		Approbation	
John SCHAFF		Sandrine JORAY		Julien FABBRO, Arnaud FLORENTIN	

Seule la version électronique du document est valide

1. Généralités

1.1. Le repas

1.1.1. Généralités

Manger est un acte vital

« Si je ne mange pas, je meurs ».

Bien manger est un plaisir

« Le plaisir de la table est de tous les âges, de toutes les conditions, de tous les pays et de tous les jours. Il peut s'associer à tous les plaisirs et reste le dernier pour nous consoler de leur perte ».

BRILLAT-SAVARIN

Mieux manger est un soin

« Si je mange mieux, je participe à ma guérison ».

L'hospitalisation du patient entraîne

- une modification de ses repères alimentaires :
 - horaires inhabituels des repas, choix et préparation des denrées proposées ne correspondant pas toujours aux habitudes et à la culture des patients.
- une modification de sa satisfaction :
 - si le choix n'est pas réalisé,
 - si ses goûts ne correspondent pas aux préparations proposées,
 - s'il y a mise en place d'un jeûne, d'une diète hydrique, d'un régime,
 - si l'aide au repas n'est pas réalisée.
- une absence de convivialité lorsque le repas est pris dans la chambre.

La pathologie et son traitement peuvent modifier les capacités du patient à se nourrir

Il convient alors de prendre en compte :

- ses souffrances physiques et/ou psychiques,
- sa fatigue,
- sa dépendance,
- les troubles de la mastication, de la déglutition,
- l'existence d'une modification de l'odorat et du goût,
- le suivi des régimes contraignants.

La diffusion de bonnes pratiques autour du repas permet

- d'optimiser l'offre de prestation en corrélation avec la satisfaction du besoin du patient,
- d'impliquer et de responsabiliser les professionnels des unités de soins dans la distribution des repas,
- de respecter les nouvelles contraintes réglementaires.
- de limiter le développement et la transmission d'agents infectieux par l'intermédiaire des aliments ou du matériel

Attention !

Au CHRU de Nancy, les apports d'aliments extérieurs peuvent être autorisés au cas par cas et sur autorisation de l'équipe soignante.

	Référentiel Distribution des Repas		Référence	REF-00002	
			Version	05	Page 3 sur 19
			Applicable le	09/11/2021	
Rédaction		Vérification		Approbation	
John SCHAFF		Sandrine JORAY		Julien FABBRO, Arnaud FLORENTIN	

Seule la version électronique du document est valide

Missions et fonctions dans l'équipe soignante

Chaque membre de l'équipe soignante a un rôle à jouer dans l'alimentation du patient hospitalisé.

Le cadre de santé

- Est responsable de l'organisation de l'office alimentaire et de la distribution des repas,
- Participe à la qualité de la prestation dans l'unité,
- Initie et impulse une démarche qualité ayant pour objet la satisfaction du patient et le respect de la réglementation.
- Met en place et s'assure des traçabilités réglementaires concourant à la gestion de l'office alimentaire.
- Contrôle et valide les commandes
- Gère la maintenance et les dysfonctionnements des matériels de l'office alimentaire (fonction alerte des Services Techniques et suivi des réparations).
- Veille au respect des missions des agents placés sous sa responsabilité et qui interviennent dans la prestation repas.

L'infirmier(e) ou la puéricultrice

- Recueille les données relatives au mode alimentaire du patient et les transcrit sur la fiche alimentation nutrition n° DSI A2 bis présente dans le dossier de soins
- Dans le cadre de son rôle propre, surveille l'hygiène et l'équilibre alimentaire (Article R4311-5 du Code de la Santé Publique relatif aux actes professionnels de la profession d'infirmier ou d'infirmière).
- Assure un suivi des informations sur la capacité du patient à s'alimenter, les transmet à l'équipe médicale et réalise, en liaison avec les professionnels concernés, les actions appropriées :
 - Mise en œuvre des différents régimes prescrits,
 - Administration de l'alimentation entérale.
- Collabore avec l'aide de l'AS ou de l'AP à la satisfaction du patient :
 - Respect du choix et des goûts, des horaires,
 - Bonne présentation des plats, installation confortable du patient.

L'aide-soignant ou l'auxiliaire de puériculture (AS ou AP)

- Participe au recueil des habitudes alimentaires
- Participe à l'identification des besoins du patient en collaboration avec l'infirmier(e) ou la puéricultrice.
- Veille au respect de la chaîne du froid.
- Fait choisir, commande, compose et distribue un plateau repas adapté aux besoins nutritionnels du patient.
- Installe et aide le patient à s'alimenter.
- Respecte les goûts, les habitudes, le temps nécessaire pour garder au repas l'aspect plaisir, détente et éveil.
- Suit quotidiennement l'évolution de la consommation du patient et transmet ce suivi aux professionnels concernés.
- Commande les dotations pour l'approvisionnement de l'unité.
- Aide l'agent des services hospitaliers pour la desserte, la vaisselle et l'entretien de l'office.
- Assure les traçabilités alimentaires concourant à la gestion de l'office.

L'agent des services hospitaliers (ASH)

Selon l'organisation du service, participe à la distribution des repas en présence d'une Aide-Soignante

- Assure la réception et le déconditionnement des plateaux desservis par l'AS.
- Entretient la vaisselle et l'office selon les modes opératoires fixés.
- Achemine les barquettes du stock tampon vers l'unité de soins.

	Référentiel Distribution des Repas		Référence	REF-00002	
			Version	05	Page 4 sur 19
			Applicable le	09/11/2021	
Rédaction		Vérification		Approbation	
John SCHAFF		Sandrine JORAY		Julien FABBRO, Arnaud FLORENTIN	

Seule la version électronique du document est valide

Missions et fonctions dans l'institution

L'équipe opérationnelle d'hygiène

- Promeut la qualité de la prestation auprès des membres de l'équipe soignante.
- Est un interlocuteur de la Direction des Services Economiques pour :
 - la détermination des critères de choix des appareils,
 - l'élaboration de leur fiche technique d'utilisation et d'entretien,
- Valide les procédures d'entretien
- Valide le choix des produits d'entretien et de désinfection.

Le diététicien

- La définition des missions de la profession est décrite dans la loi n°2007-127 du 30 janvier 2007.
- Le diététicien dispense les conseils nutritionnels.
- Sur prescription médicale, participe à l'éducation et à la rééducation nutritionnelle des patients atteints de troubles du métabolisme ou de l'alimentation
- Etablit un bilan diététique personnalisé et une éducation diététique adaptée.
- Contribue à la définition, à l'évaluation et au contrôle de la qualité de l'alimentation servie en collectivité.

L'assistant de restauration

- Assure l'interface et la coordination entre les sites de distribution et le Service Restauration. :
 - gère les stocks des chambres froides tampon,
 - gère les aléas informatiques et de distribution,
 - se charge des formations des personnels à l'utilisation des pockets de PCR¹.
 - suit la prise de commande des repas au niveau des unités.
- Suit la qualité de la prestation :
 - vérifie le respect du référentiel de la distribution des repas dans l'office alimentaire.
 - effectue une assistance technique au démarrage des nouveaux secteurs (ou nouveaux agents) pour la distribution des repas (stockage des plats cuisinés, température de stockage, protocole de composition des plateaux, protocole de remise en température, mise en place de la traçabilité),
 - assure la collecte des informations sur la qualité du repas, auprès des patients et en assure le retour au Service restauration.
- Est la personne ressource pour la gestion des dysfonctionnements ou difficultés.

¹ PCR : Logiciel de Prise de Commande des Repas

	Référentiel Distribution des Repas		Référence	REF-00002	
			Version	05	Page 5 sur 19
			Applicable le	09/11/2021	
Rédaction		Vérification	Approbation		
John SCHAFF		Sandrine JORAY	Julien FABBRO, Arnaud FLORENTIN		

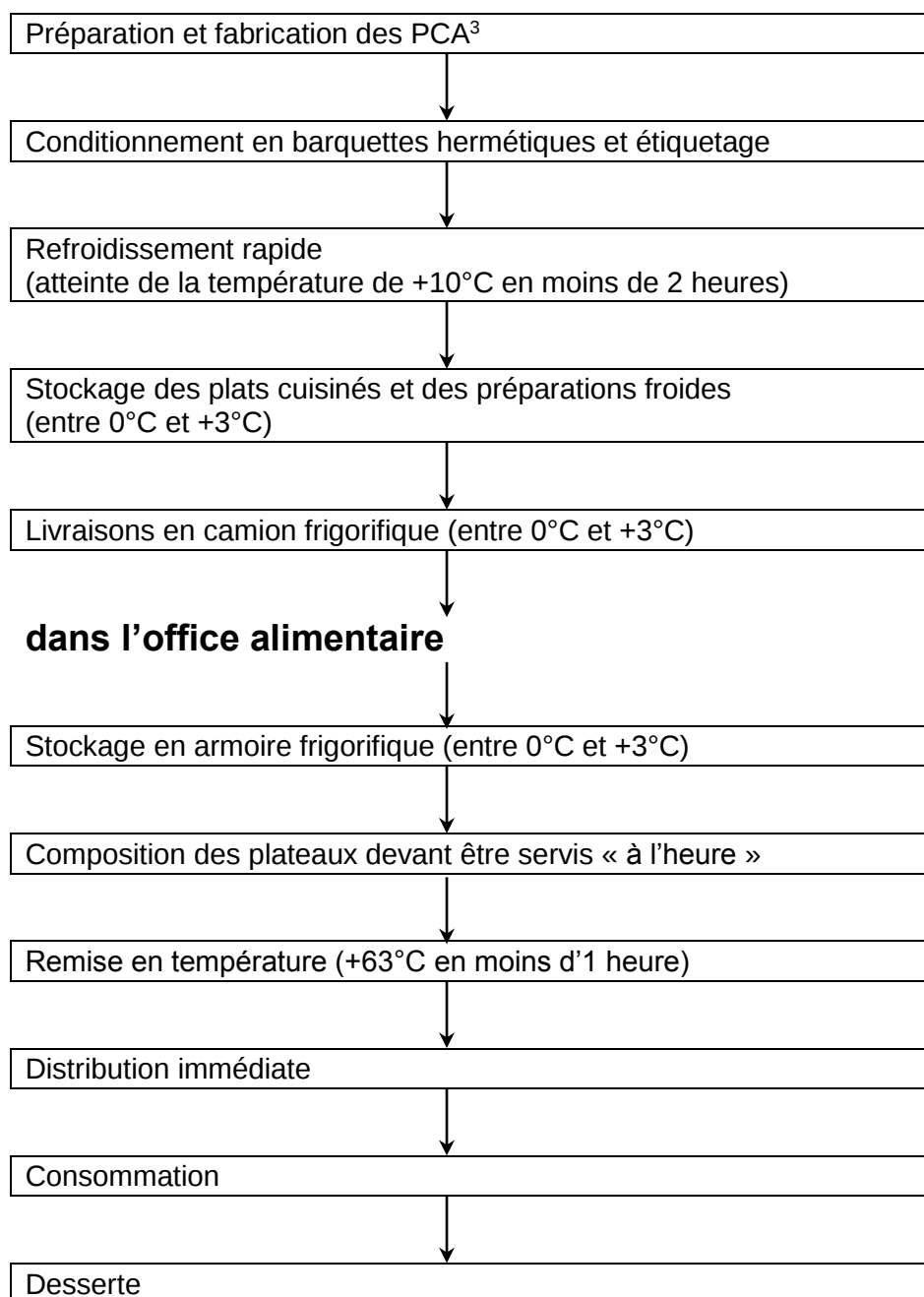
Seule la version électronique du document est valide

1.2. La liaison froide réfrigérée

1.2.1. Définition

Préparation à l'avance de denrées alimentaires, conservées et distribuées dans des conditions réglementées d'hygiène de temps et de température (0 à +3°C) selon le schéma suivant

à l'U.P.C.²



² U.P.C. : Unité de Production Culinaire

³ P.C.A. : Plats Cuisinés à l'Avance

	Référentiel Distribution des Repas		Référence		REF-00002	
			Version		05	Page 6 sur 19
			Applicable le		09/11/2021	
Rédaction		Vérification		Approbation		
John SCHAFF		Sandrine JORAY		Julien FABBRO, Arnaud FLORENTIN		

Seule la version électronique du document est valide

1.2.2. Arrêté du 21/12/2009

- **Article 2, paragraphe g)** : « Restaurant satellite » : établissement ou local aménagé desservi par une cuisine centrale.

L'office alimentaire est un « restaurant satellite », car la fabrication des repas est assurée par la cuisine centrale du CHU. Les règles d'hygiène à appliquer sont les mêmes que dans la cuisine centrale.

- **Annexe IV – Point 1** : « Les denrées doivent être stockées en armoire frigorifique (0°C à +3°C) »

Le froid positif entre 0°C et +3°C ralentit le développement des microbes. De ce fait, les qualités microbiologiques des plats cuisinés ne sont pas altérées.

- **Annexe IV – Point 3** : « La remise en température (à plus de 63°C) des préparations culinaires doit être effectuée en moins d'une heure. Ces préparations doivent être consommées le jour même. »

Cette exigence de 1 heure maximum a pour objectif de passer le plus rapidement possible la zone de température dangereuse comprise entre +10°C et +63°C qui favorise le développement des microbes responsables des Toxi Infections Alimentaires.

- **Annexe IV – Point 2** : « Les préparations culinaires destinées à être consommées froides peuvent être retirées de l'armoire frigorifique dans un délai maximum de 2 heures avant consommation, sous réserve que leur température ne soit pas supérieure à +10°C »

La zone de température comprise entre +3°C et +10°C est une zone de limitation du développement des microbes. C'est pourquoi les préparations culinaires ne doivent pas stationner plus de 2 heures dans cette zone de température.

- **Annexe IV – Point 7** : « La récupération des denrées et des boissons déjà servies au consommateur est interdite, à l'exception de celles qui n'ont pas été déconditionnées et qui se conservent à température ambiante. »

Sont considérées comme impropres à la consommation les produits :

- *qui ont subi une rupture de la chaîne du froid,*
- *qui ne sont pas étiquetés,*
- *qui ont dépassé la Date Limite de Consommation,*
- *qui présentent des qualités organoleptiques douteuses,*
- *qui sont remis en température et ne sont pas consommés*
- *dont la barquette a été désoperculée.*

1.2.3. Note de Service DGAL/SDSSA/N2011-8117

Elle spécifie : « les produits finis d'une cuisine centrale deviennent des matières premières d'un satellite ».

	Référentiel Distribution des Repas		Référence	REF-00002	
			Version	05	Page 7 sur 19
			Applicable le	09/11/2021	
Rédaction		Vérification		Approbation	
John SCHAFF		Sandrine JORAY		Julien FABBRO, Arnaud FLORENTIN	

Seule la version électronique du document est valide

2. La préparation et la distribution des repas

2.1. Cas particuliers

Des fiches techniques spécifiques décrivent les cas suivants. S'y référer en cas de besoin :

[Distribution Repas – Les repas Accompagnants](#)

[Distribution Repas – Les repas Secours](#)

[Distribution Repas – Les repas Différés](#)

[Distribution Repas- Les repas en ateliers thérapeutiques](#)

[Distribution Repas – Prise en charge des repas grammés strict](#)

[Distribution Repas- Les repas des patients non immunocompétents](#)

[Distribution Repas- Les repas en USLD](#)

[Distribution des Repas sur le site de la Maternité](#)

[Distribution des repas sur le site du CCEG](#)

[Distribution des repas en assiette clochée](#)

[Distribution des petits déjeuners avec machine à boisson mobile](#)

2.2. Le petit déjeuner

Le pain frais est livré tous les jours par le service restauration, au plus tard pour 7 heures.

Des pains au lait sont disponibles à la commande pour le dimanche et les jours fériés.

Les aliments autorisés au petit déjeuner en fonction du régime du patient, sont listés dans la Fiche Technique ⁴ « Les aliments autorisés au petit déjeuner ».

Des secteurs sont équipés d'une machine à boisson mobile. Se référer à la fiche technique « FT-05115 »

2.2.1. Qui ?

Une A.S. ou A.P. avec la participation de l'A.S.H. selon tableaux ci-dessous.

2.2.2. Quand ?

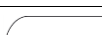
A partir de 7h, en tenant compte du rythme de sommeil des patients et des spécificités du service.

2.2.3. Comment ?

A l'aide de la « liste des aliments autorisés au petit déjeuner » et de « la feuille de consignes alimentaires » remplie par l'infirmière ou l'AS avec le patient.

Ce dernier document, disposé à l'office alimentaire, est actualisé au minimum au moment des transmissions et en fonction des modifications de prescriptions.

⁴ FT : Fiche Technique

	Référentiel Distribution des Repas		Référence	REF-00002	
			Version	05	Page 8 sur 19
			Applicable le	09/11/2021	
Rédaction		Vérification	Approbation		
John SCHAFF		Sandrine JORAY	Julien FABBRO, Arnaud FLORENTIN		

Seule la version électronique du document est valide

Préparation

Participation possible de l'ASH

Missions de l'AS

	AS	ASH
A la prise de poste, réalisation d'une hygiène des mains	X	X
Lecture et notation des températures affichées de l'armoire frigorifique et du réfrigérateur, sur le formulaire de relevé de ces températures.		
– Evacuation	X	X
– des denrées dont la D.L.C. est atteinte.		
– des briques de lait et de jus de fruits entamées.		
– Effectuer la traçabilité de cette action sur le document de traçabilité de l'équipement frigorifique.	X	X
– Mise en route de la cafetière électrique ou préparation de la machine à boisson mobile.	X	X
– Mise en chauffe du lave-vaisselle.	X	X
– Lecture du tableau de consignes : patients à jeun, en examen.	X	X
– Ramassage des verres et des cruches :	X	-
① Faire le compte hydrique des patients	X	-
② Ramasser les verres et les cruches	X	X
③ Distribution des cruches d'eau fraîche	X	X
– Hygiène des mains.	X	X
– Constitution des plateaux en fonction des régimes et des goûts :	X	X
– utilisation des mêmes plateaux que ceux des repas (sauf particularité),	X	-
– dépôt du plateau sur l'échelle ou sur le chariot roulant à 2 niveaux.	X	-

Distribution

Participation possible de l'ASH

Missions de l'AS

	AS	ASH
– Installation des patients dépendants et lavage des mains (savon doux).	X	-
– Distribution du petit déjeuner.	X	-
– Aide à la prise alimentaire pour les patients dépendants	X	-
Hygiène des mains selon les 5 indications de l'OMS.		

Participation possible de l'ASH

Missions de l'AS

Desserte

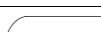
	AS	ASH
– Avant la desserte, préparer le matériel de nettoyage désinfection conformément à la FT « Entretien des mobiliers de l'office alimentaire ».	X	X
– Bilan calorique et hydrique.	X	-
– Ramassage des plateaux.	X	X
– Tri de la vaisselle et mise des déchets dans un sac poubelle noir.	X	X
– Lavage et désinfection de l'adaptable ou de la table de chaque patient selon le guide « Entretien des locaux »	X	X
– Hygiène des mains		

Participation possible de l'ASH

Missions de l'AS

Vaisselle et entretien de l'office

	AS	ASH
– Selon fréquence et descriptif de la FT « Entretien d'un office alimentaire »	X	X

	Référentiel Distribution des Repas		Référence		REF-00002	
			Version		05	Page 9 sur 19
			Applicable le		09/11/2021	
Rédaction		Vérification		Approbation		
John SCHAFF		Sandrine JORAY		Julien FABBRO, Arnaud FLORENTIN		

Seule la version électronique du document est valide

2.3. Le déjeuner et le dîner

2.3.1. Qui ?

Une A.S. ou A.P. avec la participation de l'A.S.H. selon tableaux ci-dessous.

2.3.2. Quand ?

Préparation : environ 1h15 avant l'heure du repas.

Remise en température : environ 3 quarts d'heure avant l'heure du repas.

Desserte : 3 quarts heure après l'heure du repas.

2.3.3. Comment ?

Préparation

Participation possible de l'ASH

Missions de l'AS

	AS	ASH
– Hygiène des mains	X	X
– Préparation des couverts et de la serviette.	X	X
– Mise en chauffe du lave-vaisselle.	X	X
– Mise en route de la cafetière pour l'eau chaude du potage, puis le café ou de la machine à boisson mobile.	X	X
– Vérification du nombre de patients présents qui prendront le repas à l'heure.	X	-
– Hygiène des mains.	X	X
– Sortie des cagettes de l'armoire frigorifique et dépôt sur le meuble d'office.	X	X
– Entreposer les plats des repas différés et des collations dans le réfrigérateur.	X	-
– Constitution des plateaux selon la fiche plateau, l'ordre de distribution de chaque patient et selon la présentation suivante (voir image pour exemple)	X	-
- d'un côté l'espace réservé aux barquettes destinées à être remises en température,	X	-
- de l'autre l'espace réservé aux barquettes des préparations froides.	X	-
– Déposer les couverts et la serviette du côté froid.	X	-
– Rangement des plateaux au fur et à mesure de leur confection dans le chariot de remise en température.	X	-
– S'il y en a, retrait des plateaux vides avant la remise en température.	X	-
– Mise en route du chariot.	X	-

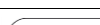
Remise en température

Suivre le mode opératoire décrit dans la FT « Utilisation Matériels de remise en température ».

RESPECTER ce mode opératoire, pour assurer la sécurité alimentaire.

Le chariot ne doit pas être débranché avant la fin du temps réglementaire de chauffe.



	Référentiel Distribution des Repas		Référence	REF-00002	
			Version	05	Page 10 sur 19
			Applicable le	09/11/2021	
Rédaction		Vérification		Approbation	
John SCHAFF		Sandrine JORAY		Julien FABBRO, Arnaud FLORENTIN	

Seule la version électronique du document est valide

Participation possible de l'ASH

Missions de l'AS

Pendant la remise en température

	AS	ASH
– Préparation des boissons, des condiments, des verres, assiettes, bols et tasses à café.	X	X
– Ramassage des verres et des cruches :	X	-
① Faire le compte hydrique des patients	X	-
② Ramasser les verres et les cruches	X	X
③ Distribution des cruches d'eau fraîche et des autres boissons	X	-
– Hygiène des mains.	X	X
– Installation des patients dépendants et lavage de leurs mains.	X	X
– Hygiène des mains selon les 5 indications de l'OMS.	X	X
– Confection du potage (se référer au mode d'emploi sur le paquet) ou se servir de la machine à boisson mobile.	X	-

Fin de la remise en température : distribution des plateaux (durée du repas 30 à 45 minutes)

	AS	ASH
– Dans l'office : déposer le pain sur les plateaux selon les indications de la fiche plateau (pain, pain de mie, etc...). Mettre le petit pain du côté chaud peut le rendre plus agréable à la consommation	X	-
– Au service, vérification de l'identité du patient destinataire du plateau et du respect de la fiche plateau.	X	-
– Saisir le plateau avec précaution, une main située au milieu du plateau à l'avant, l'autre main du côté froid.	X	-
– Servir le potage si nécessaire.	X	-
– Désoperculer les barquettes si besoin.	X	X
– Proposer systématiquement une assiette au patient.	X	-
– Servir le patient.	X	-
– Aide à la prise du repas pour les patients dépendants	X	-
– Hygiène des mains selon les 5 indications de l'OMS		

Après le repas

	AS	ASH
– Service du café ou autre boisson chaude, à la demande, ou selon restriction médicale. La cruche de café ou la machine à boisson mobile n'entre pas dans la chambre.	X	-
– Hygiène des mains selon les 5 indications de l'OMS		

Desserte

	AS	ASH
– Avant la desserte, préparer le matériel de nettoyage désinfection conformément à la FT « Entretien des mobiliers de l'office alimentaire »	X	X
– Bilan calorique et hydrique	X	-
– Ramassage des plateaux	X	X
– Tri de la vaisselle et mise des déchets dans un sac poubelle noir.	X	X
– Lavage et désinfection de l'adaptable ou de la table de chaque patient selon le guide « Entretien des locaux ».	X	X
– Hygiène des mains		

Vaisselle et entretien de l'office

	AS	ASH
– Selon fréquence et descriptif de la FT « Entretien d'un office alimentaire » .	X	X

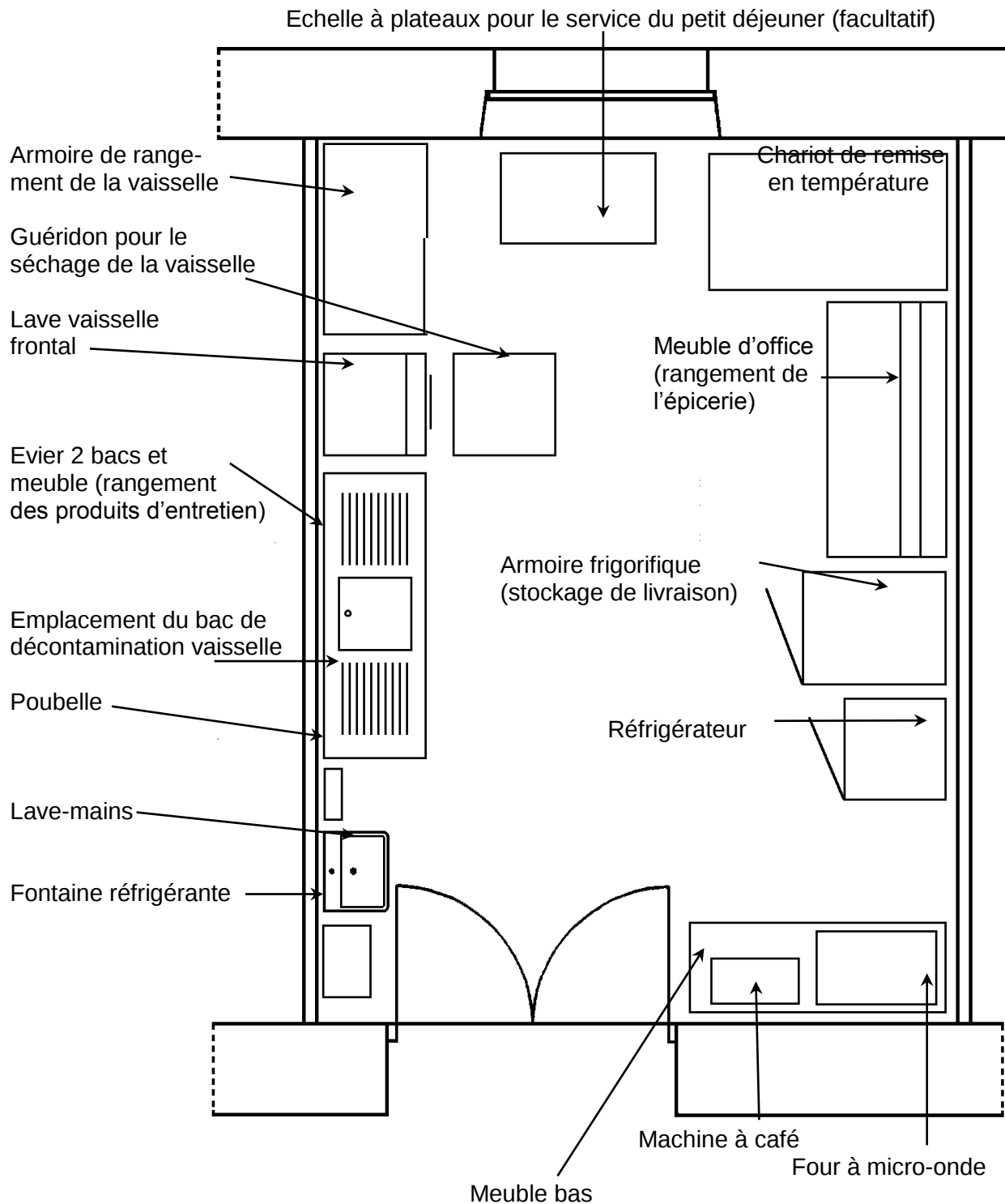
	Référentiel Distribution des Repas		Référence	REF-00002	
			Version	05	Page 11 sur 19
			Applicable le	09/11/2021	
Rédaction		Vérification		Approbation	
John SCHAFF		Sandrine JORAY		Julien FABBRO, Arnaud FLORENTIN	

Seule la version électronique du document est valide

3. L'organisation de l'office alimentaire

3.1. L'office alimentaire

3.1.1. Plan type



Pour l'utilisation et l'entretien de certains équipements, se référer aux Fiches techniques spécifiques

	Référentiel Distribution des Repas		Référence	REF-00002	
			Version	05	Page 12 sur 19
			Applicable le	09/11/2021	
Rédaction		Vérification		Approbation	
John SCHAFF		Sandrine JORAY		Julien FABBRO, Arnaud FLORENTIN	

Seule la version électronique du document est valide

3.2. Organisation des stockages

Les stockages dans l'office alimentaire doivent être différenciés

- PCA⁵
- Produits Frais
- Epicerie
- Vaisselle
- Produits d'entretien

3.2.1. Les Plats Cuisinés à l'Avance



Ils sont stockés dans l'Armoire Frigorifique qui doit contenir uniquement :

- Les cagettes en provenance du Service Restauration
- Les plats témoins pour leur conservation pendant 5 jours

L'ARMOIRE FRIGORIFIQUE

DOIT COMPORTER

SUFFISAMMENT DE CLAYETTES VIDE

POUR LA LIVRAISON DU REPAS SUIVANT

Dans certains cas, lorsqu'il n'y a pas de réfrigérateur supplémentaire, cette armoire frigo peut être utilisée pour refroidir les boissons.

CETTE OPERATION DOIT ALORS SE FAIRE LE SOIR

UNE FOIS QUE L'ARMOIRE NE CONTIENT PLUS DE PLATS,

A CONDITION DE NE PAS ENCOMBRER L'ARMOIRE FROIDE POUR LA LIVRAISON SUIVANTE

⁵ PCA : Plats Cuisinés à l'Avance

	Référentiel Distribution des Repas		Référence		REF-00002	
			Version		05	Page 13 sur 19
			Applicable le		09/11/2021	
Rédaction		Vérification		Approbation		
John SCHAFF		Sandrine JORAY		Julien FABBRO, Arnaud FLORENTIN		

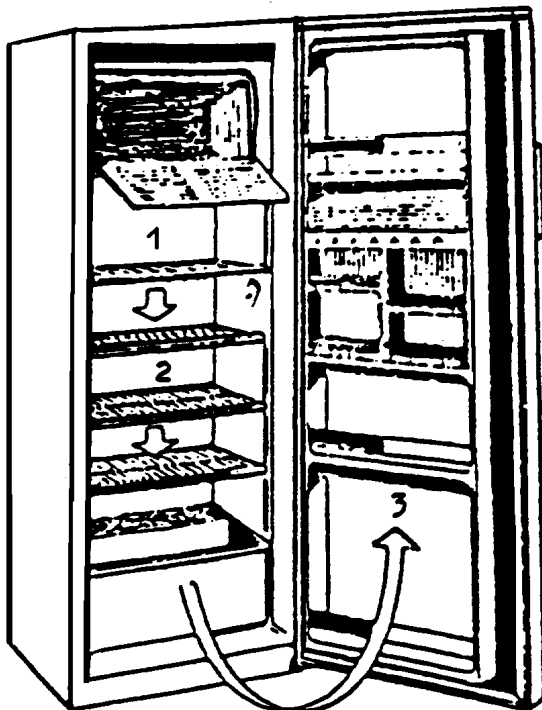
Seule la version électronique du document est valide

3.2.2. Les Produits Frais ou rafraîchis

Ils sont stockés dans le réfrigérateur.

Il s'agit des :

- Produits transférés de l'armoire frigorifique qui n'ont pas dépassé la D.L.C.⁶ et qui n'ont pas subi une rupture de la chaîne du froid :
 - Produits frais non consommés et non présentés,
 - Beurres, fromages,
 - Produits laitiers industriels,
 - Fruits frais, compotes,
 - Fruits au sirop,
 - Eaux gélifiées,
 - Compléments enrichis industriels,
 - Poches d'alimentation entérale, en fonction de la place disponible et du nombre de poches à stocker.
Produit se conservant dans un endroit sec, à l'abri de la lumière et à t° ambiante.
- Briques de lait ou de jus de fruits entamées du jour (à jeter chaque matin).
Noter la date d'ouverture de la brique lors de l'ouverture.
- Boissons refroidies ou à refroidir.



Dans le haut du réfrigérateur :
Rangement des produits laitiers industriels, fruits, compotes, fruits au sirop, eaux gélifiées.

Dans la porte :
Rangement des jus de fruits.

Note :

- Contrôler tous les jours les D.L.C. des produits stockés.
- Veiller à ne pas ouvrir les portes du réfrigérateur et de l'armoire frigorifique trop longtemps, ni trop souvent, afin de préserver la température de l'enceinte.

⁶ DLC : Date Limite de Consommation

	Référentiel Distribution des Repas		Référence		REF-00002	
			Version		05	Page 14 sur 19
			Applicable le		09/11/2021	
Rédaction		Vérification		Approbation		
John SCHAFF		Sandrine JORAY		Julien FABBRO, Arnaud FLORENTIN		

Seule la version électronique du document est valide

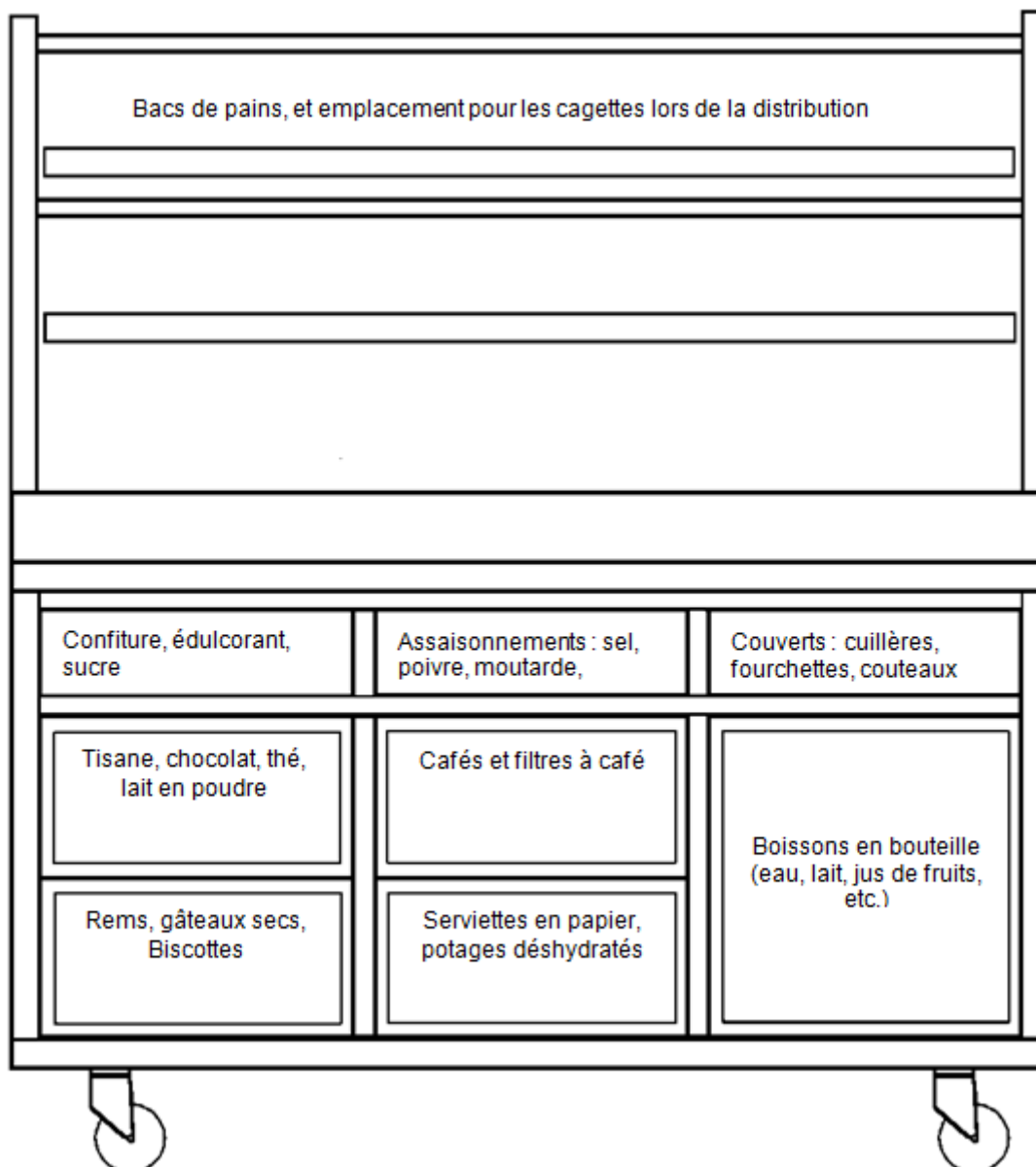
3.2.3. L'Épicerie

L'épicerie est livrée dans les cagettes, avec les plats cuisinés. Elle doit être stockée dans un meuble dédié.

Les produits concernés sont :

- Confiture, sucre, édulcorant.
- Epices, *sel, poivre, vinaigrette, moutarde, mayonnaise*.
- Café, thé, chocolat, tisane, potage déshydraté en sachet le cas échéant.
- Lait en poudre, rems, gâteaux secs, biscottes.
- Jus de fruits, boissons, lait en brique.
- Poches d'alimentation entérale en fonction de la place disponible et du nombre de poches à stocker.
- Pain (dans un bac gastronorme fermé).
- Serviettes en papier – filtres à café et couverts sont rangés également dans ce meuble.

Exemple de rangement type pour les secteurs équipés de meubles mobiles du modèle ci-après



	Référentiel Distribution des Repas		Référence	REF-00002	
			Version	05	Page 15 sur 19
			Applicable le	09/11/2021	
Rédaction		Vérification		Approbation	
John SCHAFF		Sandrine JORAY		Julien FABBRO, Arnaud FLORENTIN	

Seule la version électronique du document est valide

3.2.4. La Vaisselle

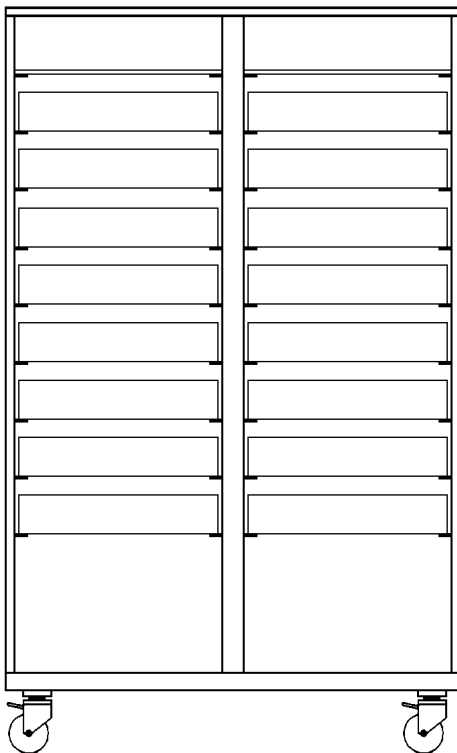
Il s'agit de :

- Paniers de vaisselle propre (assiettes, verres, bols, etc.).
- Cruches à eau.
- Cruches isothermes à potage.

La vaisselle est rangée :

- Soit dans des meubles hauts différenciés
 - Soit dans l'armoire à vaisselle adaptée au rangement des paniers issus du lave-vaisselle.
- Dans ce dernier cas, la vaisselle n'est pas manipulée lorsqu'elle est sortie du lave-vaisselle.

Armoire à vaisselle



Les plateaux repas sont rangés

- soit dans l'armoire à vaisselle (à gauche)
- soit dans les **chariots de remise en température**



	Référentiel Distribution des Repas		Référence		REF-00002	
			Version		05	Page 16 sur 19
			Applicable le		09/11/2021	
Rédaction		Vérification		Approbation		
John SCHAFF		Sandrine JORAY		Julien FABBRO, Arnaud FLORENTIN		

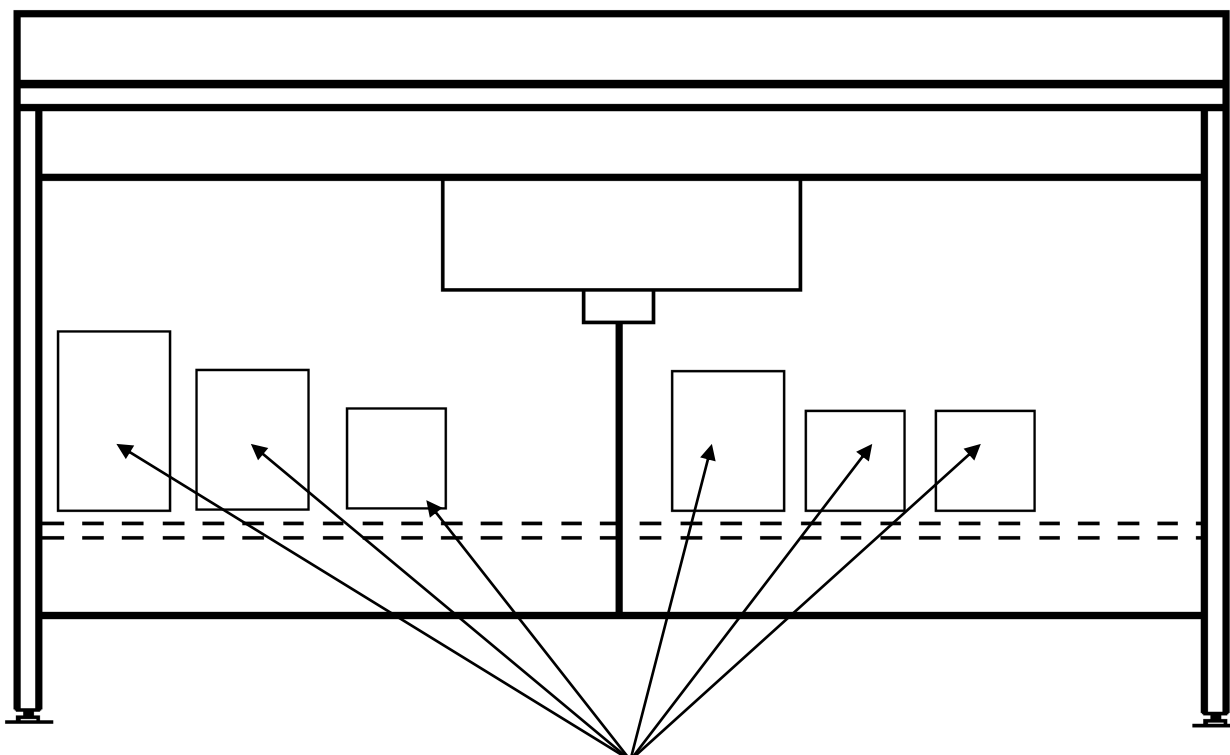
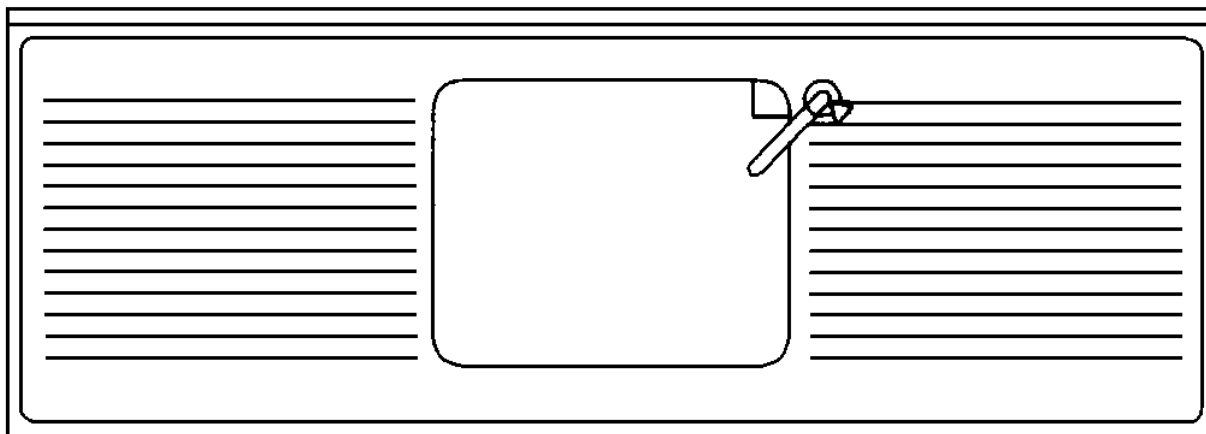
Seule la version électronique du document est valide

3.2.5. Les Produits d'Entretien

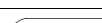
Ils sont rangés dans le meuble sous évier.

Rangement type

Régler l'étagère au niveau le plus haut possible vers le siphon.



Sel Régénérant	Seaux blancs spécial office	Gants de protection
Détergent désinfectant pour contact alimentaire	Serviettes essuie-mains et propres	Sacs poubelles
Produit de rinçage du lave-vaisselle	Lessive du lave-vaisselle	Lavettes sèches

	Référentiel Distribution des Repas		Référence		REF-00002	
			Version		05	Page 17 sur 19
			Applicable le		09/11/2021	
Rédaction		Vérification		Approbation		
John SCHAFF		Sandrine JORAY		Julien FABBRO, Arnaud FLORENTIN		

Seule la version électronique du document est valide

3.3. La gestion des denrées

3.3.1. Commandes

Les commandes se font selon les modalités et avec les outils décrits dans le Référentiel de Prise de Commande des repas.

Les produits d'épicerie, de boissons et de produits frais sont destinés aux patients.

Les quantités commandées doivent prendre en compte les besoins du secteur et nécessaires à la distribution des repas aux patients.

3.3.2. Gestion des surplus, produits entamés, déchets

Pour assurer la sécurité alimentaire, il est impératif de vérifier régulièrement les DLC⁷ ou DLUO⁸ des produits stockés dans l'office, et en dernier recours avant de les présenter aux patients.

Si les dates sont dépassées, les produits doivent être éliminés

Tout produit qui a été présenté à un patient doit être jeté.

Les briques de lait ou de jus de fruit entamées dans la journée doivent comporter la date d'ouverture (à ajouter à la main par la personne qui entame la brique), et être éliminées le soir, après le dernier repas.

Produits devant être jetés dans un sac poubelle noir :

- Tout produit stocké au réfrigérateur dont la DLC est atteint.
- Tout ce qui a été servi au patient et qui n'a pas été consommé.

Jeter le matin :

- les repas non consommés des personnels de nuit.
- Les produits dont la DLC sont dépassés

Jeter après chaque repas :

- Hors d'œuvre,
- Charcuteries,
- Plat principal (viandes - légumes),
- Produits laitiers faits maison (barquettes),
- Pâtisseries.

Produits devant être éliminés (dans l'évier) :

Après chaque repas,

- Potages reconstitués non consommés.

Le matin,

- Briques de lait ou jus de fruits entamées.

⁷ DLC : Date Limite de Consommation

⁸ DLUO : Date Limite d'Utilisation Optimale

	Référentiel		Référence	REF-00002	
	Distribution des Repas		Version	05	Page 18 sur 19
			Applicable le	09/11/2021	
Rédaction		Vérification		Approbation	
John SCHAFF		Sandrine JORAY		Julien FABBRO, Arnaud FLORENTIN	

Seule la version électronique du document est valide

4. Entretien - Traçabilité - Autocontrôles

4.1. Fréquence de nettoyage et de désinfection

Se référer à la FT « Entretien d'un office alimentaire » et aux FT fiches techniques qui en découlent. Elles font parties du système documentaire disponible « GEDoc » et validé par le DTPRI (le département d'hygiène et de prévention du risque infectieux). Ces fiches techniques font parties du guide « Entretien des locaux ».

4.2. L'arrêté du 29/09/1997 (JO du 23/10/1997)

Article 5 – « Les responsables des établissements doivent procéder à des autocontrôles réguliers afin de vérifier la conformité des installations et du fonctionnement de leurs établissements aux dispositions du présent arrêté, ainsi que la conformité des matières premières et produits finis aux critères microbiologiques réglementaires auxquels ils doivent satisfaire, lorsqu'ils existent..../...

.../...Les procédures utilisées, dûment documentées, justifiant de l'application du présent arrêté, sont conservées à la disposition des services officiels lors du contrôle. »

4.3. Mise en œuvre de la réglementation

4.3.1. Conservation des plats témoins

Les équipements frigorifiques doivent être maintenus en bon état de fonctionnement. La vérification quotidienne des températures, doit être consignée sur le document de traçabilité correspondant.

Formulaire de relevé de ces températures.

En cas de T° non conforme ou dysfonctionnement, le Cadre est prévenu par l'agent qui effectue le relevé. Il met en place des actions correctives immédiates, et lance le processus de réparation du matériel.

Des plats témoins peuvent être livrés avec les repas. Ils comportent un étiquetage particulier portant la mention : « PLAT TEMOIN POUR PRELEVEMENT BACTERIOLOGIQUE ». Ces plats doivent être gardés dans l'armoire frigorifique, pendant 5 jours après leur livraison dans l'office.

Ils peuvent permettre de rechercher des causes de dysfonctionnement de la chaîne alimentaire, et être demandés par les Services Officiels de contrôle (Direction de la Protection de la Population ou Service d'Hygiène Hospitalière)

Une fiche plateau livrée avec les autres fiches, intitulée « Plateau Témoin », permet d'identifier ces plats à mettre de côté.

D'autres plats étiquetés « PLAT DESTINE AU PRELEVEMENT DU LABORATOIRE » servent à effectuer des contrôles bactériologiques de routine et doivent être donnés au laboratoire d'analyses détenteur du marché des analyses, lors de son passage.

Au-delà de ces 5 jours : jeter ces plats. Ils ne doivent pas être consommés.

4.3.2. Traçabilité des nettoyages désinfection

La traçabilité des nettoyages désinfection doit être effectuée à chaque opération.

Pour ce faire, utiliser les formulaires mis à disposition :

Traça Nettoyage hebdo et mensuel dans l'office

Traça Nettoyage quotidien dans l'office

4.3.3. Archivage des documents

Les documents doivent être archivés pendant 12 mois dans un classeur dédié à cet usage, sous la responsabilité du Cadre du secteur.

Les tenir à disposition des services officiels lors des contrôles.

	Référentiel Distribution des Repas		Référence		REF-00002	
			Version		05	Page 19 sur 19
			Applicable le		09/11/2021	
Rédaction		Vérification		Approbation		
John SCHAFF		Sandrine JORAY		Julien FABBRO, Arnaud FLORENTIN		

Seule la version électronique du document est valide

4.3.4. **Autocontrôles**

Un formulaire d'évaluation « Auto Evaluation des Pratiques dans l'office alimentaire » sert au contrôle des pratiques et du respect des descriptions de ce référentiel.

Il est utilisé par les assistants de restauration et est ensuite envoyé au Cadre pour mise en place de corrections et d'actions correctives

Les cadres de santé des secteurs l'utilisent aussi pour effectuer des autocontrôles.

5. Références et liens des Fiches Techniques GEDocs

Distribution Repas – Les aliments autorisés au petit déjeuner	Réf : FT-00356
Feuille de consignes alimentaires	Réf : FORM-00194
Formulaire de Relevé de températures « armoire et réfrigérateur »	Réf : FORM-00191
Distribution Repas – Entretien de l'office alimentaire	Réf : FT-000349
Distribution Repas – Utilisation des matériels de remise en températures	Réf : FT-000352
Distribution Repas –Entretien des mobiliers de l'office alimentaire	Réf : FT-000350
Référentiel de Prise de Commande des Repas	Réf : 00003
Désinfection des mains par friction SHA	Réf : FT-03327
Lavage simple des mains au savon doux	Réf : FT-03323
Distribution Repas – Auto évaluation des Pratiques dans l'office alimentaire	Réf : FORM-00190
Distribution Repas – Traçabilité des nettoyages hebdo & mensuels office	Réf : FORM-00193
Distribution Repas – Traçabilité des nettoyages quotidiens dans l'office	Réf : FORM-00192
Distribution Repas – Les repas Accompagnants	Réf : FT-00368
Distribution Repas – Les repas Secours	Réf : FT-00369
Distribution Repas – Les repas Différés	Réf : FT-00370
Distribution Repas- Les repas en ateliers thérapeutiques	Réf : FT-00371
Distribution Repas – Prise en charge des repas grammés strict	Réf : FT-00372
Distribution Repas- Les repas des patients non immunocompétents	Réf : FT-00421
Distribution Repas- Les repas en USLD	Réf : FT-00373
Distribution des Repas sur le site de la Maternité	Réf : FT-00305
Distribution des repas sur le site du CCEG	Réf : FT-03609
Distribution des repas en assiette clochée	Réf : FT-03631
Distribution des repas – Utilisation de la machine à boisson mobile	Réf : FT-05115