

Procédure n°: POL-PRO-DRHTA-488	Date d'émission : 2016-04-21
Titre : Utilisation de la salle à manger principale	Date de révision : dans 3 ans

Source :

Direction des ressources humaines, techniques et alimentaires

Responsable de l'application :

Chef du service alimentaire
Gestionnaires
Agentes administratives à la réception

Destinataires :

La clientèle et leurs proches
Tous les gestionnaires
Tout le personnel

1. Préambule

La Résidence Berthiaume-Du Tremblay est un milieu de vie où tous les intervenants travaillent quotidiennement à offrir à la clientèle des soins et services de qualité dans un environnement chaleureux.

La Résidence possède une salle à manger principale accueillante où la fenestration permet d'avoir une vue exceptionnelle sur la rivière. Afin de faire profiter la clientèle et leurs proches de cet espace enviable, décoré avec soin, nous leur offrons la possibilité de venir déguster un bon repas ou simplement de profiter du coin détente avec les personnes de leur choix.

La section de la salle à manger principale réservée pour prendre le repas peut accueillir actuellement 32 personnes. Les résidents et leurs visiteurs bénéficient de 24 places (6 tables de 4) et les locataires des Résidences Roch-Pinard de 8 places (2 tables de 4).

Pour le coin détente, des fauteuils pouvant accueillir 6 personnes sont disponibles entre 7h et 19h. Il y a également 2 tables de 4 places près de ces fauteuils qui peuvent être utilisées.

2. Objectifs

- Offrir à la clientèle la possibilité de déguster un bon repas à la salle à manger principale avec leurs proches;
- Permettre à la clientèle d'utiliser la salle à manger principale pour prendre un repas entre amis (avec d'autres résidents ou locataires);
- Respecter le nombre de places disponibles à la salle à manger;
- Rendre disponible à la clientèle et à leurs proches un coin détente où ils peuvent accueillir leurs proches pour prendre un breuvage.

3. Procédure

Pour un repas amical entre résidents

- Les résidents qui désirent occasionnellement prendre un repas amical à la salle à manger principale avec un autre résident doivent pouvoir se déplacer par eux-mêmes. Ils doivent appeler à la réception pour réserver en composant le 514-381-1841 ou se présenter en personne;
- Un maximum de 4 places est disponible. Ces places se trouvent à la même table.
- Pour le dîner, l'agente administrative à la réception doit avoir la réservation au plus tard à 11h le jour même;
- Pour le souper, l'agente administrative à la réception doit avoir la réservation au plus tard à 16h le jour même;
- Les résidents doivent aviser le personnel de leur unité afin de l'informer qu'ils mangeront à la salle à manger principale.

Pour un repas avec des visiteurs de l'externe

- Les proches de la clientèle doivent réserver le jour même avant 11h pour le dîner et avant 16h pour le souper;

- Les coûts des repas apparaissent à l'annexe 1. Ils sont indexés annuellement en fonction de l'IPC (indice des prix à la consommation) et de l'indexation des coûts des aliments;
- Le paiement du repas doit se faire en argent à l'agente administrative à la réception.

Pour les réservations lors d'évènements spéciaux

- Un communiqué est affiché par la chef du service alimentaire qui indique la procédure à suivre et la date limite pour réserver des places à la salle à manger. Le coût des repas pour ces évènements spéciaux est indiqué à l'annexe 1;
- Les agentes administratives à la réception s'assurent de prendre les réservations en se référant aux modalités transmises par la chef du service alimentaire.

Pour le repas le jour de l'admission

- La responsable du service de bénévolat :

Offre aux proches du futur résident le dîner à 12h00 ou le souper à 17h15, le jour de l'admission (repas gratuit pour un proche et présence de deux à trois personnes, maximum) et confirme à la réceptionniste le nombre de personnes qui seront présentes à ce repas, et ce, afin qu'elle puisse faire la réservation nécessaire à la salle à manger du 1er étage. Dans le cas où le résident serait en isolement préventif, ce repas sera reporté après la période d'isolement;

- L'agente administrative à la réception:

Lors de la réception du courriel d'avis d'arrivée d'un nouveau résident, réserve une table selon l'horaire prévue d'arrivée, soit une table pour l'heure du dîner si l'admission est prévue à en matinée ou une table pour le souper si l'admission est prévue en après-midi.

Attends la confirmation de présence du résident et ses proches par la responsable du service de bénévolat. Dans le cas où le résident et ses proches refusent l'invitation, elle offre les places libérées à d'autres visiteurs intéressés.

4. Responsabilités

Personnel au service alimentaire

- Le chef d'équipe des préposés au service alimentaire appelle l'agente administrative à la réception afin de vérifier le nombre de réservations pour le dîner et le souper;
- Le chef d'équipe des préposés au service alimentaire vérifie le plan alimentaire de la clientèle et s'assure qu'il est respecté.

Agentes administratives à la réception

- Prendre les réservations des repas de la clientèle, des visiteurs et de la responsable des bénévoles;
- Expliquer à la clientèle et aux visiteurs la présente procédure;
- Recevoir les sommes versées par les visiteurs et suivre la procédure pour l'encaissement d'argent à la réception.

Technicienne en administration à la DRHTA

- Mettre à jour le tableau du coût des repas au 1^{er} avril (Annexe 1);
- Préparer le communiqué et le cahier de réservation pour les événements spéciaux (Annexe 2).

Signé le 2016-04-21

Date

par



Nicole Richer
Directrice des ressources humaines,
techniques et alimentaires

Coûts des repas au 1er avril xxxx

TABLEAU ADRESSÉ AU PERSONNEL DE LA RÉCEPTION

<u>VISITEURS</u>	x,xx \$
<u>ENFANTS (5-10 ans)</u>	x,xx \$
<u>Fêtes (mères, pères, Pâques, Noël)</u>	x,xx \$
<u>Fêtes enfants 5-10 ans (mères, pères, Pâques, Noël)</u>	x,xx \$
<u>Repas AGENCES/STAGIAIRES</u>	x,xx \$
<u>Enfants moins de 5 ans</u>	Gratuit

Mise à jour le jmmaaa



Cahier des réservations
Dîner et
Souper

Dimanche, jj mm aaaa

Questions ? Contactez Jeanine Lamarche
Chef du service alimentaire
Poste 260