Conseils de la FCCWB

Pour mettre en œuvre une mutualisation de cuisines composée

* D’hôpitaux avec des Pouvoirs Organisateurs différents
* D’hôpitaux et de MRS avec des Pouvoirs Organisateurs différents
* De MRS avec des Pouvoirs Organisateurs différents
1. Organisation à prévoir pour la constitution du Pouvoir Organisateur. Deux ans avant la mise en route officielle
	1. Désignation d’une Direction générale désignée par l’ensemble des Pouvoirs Organisateurs pour permettre l’harmonie entre les institutions, ainsi que d’un CA indépendant et référent. Désignation d’une Direction hôtelière.
	2. Désignation d’une équipe pluridisciplinaire (groupe de travail) composée d’une :

Direction des ressources humaines (référent(e) désigné(e) par les Pouvoirs organisateurs différents)

Direction technique (référent(e) désigné(e) par les Pouvoirs organisateurs différents )

Direction financière (référent(e) désigné(e) par les Pouvoirs organisateurs différents)

Direction informatique (référent(e) désigné(e) par les Pouvoirs organisateurs différents)

Direction des achats (référent(e) désigné(e) par les Pouvoirs organisateurs différents)

Direction Nursing (référent(e) désigné(e) par les Pouvoirs organisateurs différents)

Direction médicale et diététique (référent(e) désigné(e) par les Pouvoirs organisateurs différents)

Deux années… avant la mise en route… seront nécessaires pour l’organisation des synergies entre institutions, soit 30 réunions par Département sur les deux années.

* 1. Désignation d’un(e) secrétaire de séance pour la fixation d’un agenda précis pour l’organisation de séances qui permettront l’articulation de l’alimentation par rapport aux souhaits standardisés des départements. Ces séances doivent débuter deux ans avant le départ de la mutualisation des cuisines (Unité centrale de production).
	2. Le (la) secrétaire de séance devra, à chaque réunion, rédiger un procès-verbal précis reprenant :

. l’ordre du jour précis

. questions et réponses selon l’ordre du jour, et ce, uniquement

. les modalités de validation des procès-verbaux pour chaque direction

* 1. Présence de la Direction hôtelière aux réunions de chantier, sur demande de la Direction technique référente. La présence de la Direction hôtelière est également obligatoire pour l’ensemble des Départements.
	2. Harmonisation des statuts du personnel par la Direction des ressources humaines référente.
	3. Assujettissement de la TVA organisée par la Direction financière référente.
	4. Création d’une charte d’éthique entre les institutions qui les engagent dans le cadre d’un processus d’amélioration continue favorisant la santé des patientèles et du personnel.
1. Organisation des paramètres à prévoir au sein de l’UCP (unité centrale de production)  – liste non exhaustive
	1. Standardisation des régimes. Création d’un lexique commun.
	2. Exclusivité des fournitures alimentaires et non alimentaires.
	3. Logiciel commun pour l’organisation des productions et de la gestion des « mouvements » patients.
	4. Ergonomie du matériel fixe. Matériels fixes et mobiles à prévoir.
	5. Service hôtelier pour le débarrassage des repas selon des modalités précises.
	6. Concept alimentaire commun pour les hôpitaux (court séjour)

pour les hôpitaux (long séjour)

pour les MRS (long séjour)

* 1. Tri sélectif des déchets.
	2. Cabine haute tension – groupe électrogène de secours.
	3. Formation continue du personnel alimentaire.
	4. Liaison froide pour certains établissements (à définir).
	5. Liaison chaude pour certains établissements (à définir).
	6. Traçabilité des fiches de production.
	7. Liste des allergènes par production.
	8. Etiquetage par rapport à l’externalisation.
	9. Organisation des flux alimentaires.
	10. Laverie centrale.
	11. Maîtrise des coûts par rapport aux concepts quinquennaux (court et long séjour).
	12. Formation continue du personnel technique (techniciens et chauffeurs).
	13. Standardisation des repas par des concepts saisonniers.
	14. Intégration de produits locaux et de saison – Circuits courts (avec Green Deal).
	15. Produits respectueux de l’environnement et des animaux (avec Green Deal). Confirmation par un organisme de certification de la qualité de la terre de culture.
	16. Produits équitables issus de l’économie sociale et/ou respectueux des conditions de travail (avec Green Deal).
	17. Repas sains et savoureux.
	18. Respect et équilibre nutritionnel.
	19. Réduction du gaspillage alimentaire.
	20. Transport. Traitement – Réduction des déchets.
	21. Achat du non alimentaire – Direction des achats(référent(e) désigné(e) par le CA) .
	22. Achat de l’alimentaire – Direction des achats(référent(e) désigné(e) par le CA) .
	23. Cahier des charges – Appels d’offre européen – Direction des achats(référent(e) désigné(e) par le CA) .
	24. Réception des marchandises.
	25. Stockage des marchandises.
	26. Stockage en chambres froides positives et négatives.
	27. Préparations avant cuisson.
	28. Refroidissement rapide.
	29. Portionnement individuel indispensable ! – Présentation précise des assiettes.
	30. Distribution interne aux établissements.
	31. Distribution des repas à domicile (facultatif).
	32. Remise à température par chariots (liaison chaude, liaison froide)

. Air pulsé, regéthermie, induction

. Technique embarquée, borne

* 1. Débarrassage des repas.
	2. Nettoyage centralisé des vaisselles. Types de lave-vaisselles.
	3. Transport externe des repas. Camion réfrigéré. Camionnette réfrigérée. Achat ? Location ?
	4. Vaisselle à usage unique. Non alimentaire à usage unique. Traçabilité du non alimentaire.
	5. Amélioration des choix alimentaires avec prises de commande auprès des patients.
	6. Réaffectation de certains espaces libérés.
	7. Infrastructures conformes aux normes de l’AFSCA.
	8. Collaboration avec un laboratoire agrée en denrées alimentaires pour la création d’une convention qui garantit une surveillance annuelle des bonnes pratiques pour sécuriser la salubrité alimentaire. Notification AFSCA – Guide HACCP (Manuel de l’UCP).
	9. Maîtrise de la sécurité du personnel.
	10. Maîtrise de la sécurité alimentaire.
	11. Réduction des coûts du personnel.
	12. Cuisine « relais ».
	13. Diminution des prestations les dimanches et jours fériés.
	14. Plan « MASH ALIMENTAIRE » (dit : catastrophe).
1. Organigramme du personnel

Par : Direction des ressources humaines référente

Se construit collégialement avec l’équipe pluridisciplinaire selon le concept alimentaire proposé par la Direction des services alimentaires de la cuisine centrale.

Nombre de minutes de main-d’œuvre nécessaires par journée alimentaire :

MRS : 16,5 minutes pour les 3 repas à prévoir \*

Hôpital : 21 minutes pour les 3 repas à prévoir \*

Hôpital universitaire : 24 minutes pour les 3 repas à prévoir \*

Self-service : 8 minutes pour un repas chaud \*

Un ETP = +- 100.000 minutes de prestations par an (+- 1.666 heures)

\* Tous les postes sont inclus ! (magasins – nettoyages – chauffeurs – cuisiniers – laverie – administration – Direction)

Excepté : . Diététicien(ne)s

 . Technicien(ne)s

1. Faisabilité

Organisation :

* Créer des scénarii. Déterminer quelles liaisons. Descriptifs
* Organigramme des fonctions et de travail. Identification des changements.
* Tri et élimination des déchets. Forces. Faiblesses. Menaces « Plan MASH »

Finances :

* Coût du personnel.
* Coût alimentaire et non alimentaire (consommable et non consommable).
* Coût des charges.
* Equipement en matériel fixe et mobile.
* Terrain, bâtiment, abords.
* Navettes, transport, matériel de distribution.
* Energie – Maintenance – Amortissements

Juridique - Légalité :

* Mutualisation des repas.
* Externalisation des repas.
* Cahier des charges – Centralisation des commandes et des factures.
* Paiement des factures : TVA – Qui paye ? Facturation et refacturation.
* Conformité avec l’AFSCA.

Ressources humaines :

* Nombre d’ETP.
* Equité par rapport aux statuts.
* Equité par rapport aux salaires.
* Equité par rapport aux sursalaires.
* Equité par rapport aux horaires.

Nécessité absolue de l’uniformisation des logiciels au niveau des sites et de la gestion commune d’un plan alimentaire.

Description d’un plan « MASH CATERING » pour sauvegarder les acquis informatiques et déterminer une solution collégiale par rapport à un plan catastrophe (ex : incendie en cuisine centrale).

Si l’ensemble de ces conseils sont suivis et respectés chaque jour, il est possible… probable… et voire certain de diminuer l’enveloppe des dépenses de +- 2 euro par journée alimentaire (HTVA).

Enjeux de la mutualisation

* 1. Réaffectation de certains espaces libérés
	2. Amélioration des choix alimentaires avec prises de commande auprès des patients
	3. Nouvelle infrastructures conformes aux normes de l’AFSCA
	4. Logiciel de la prise de commande performant
	5. Réduction de la production des déchets
	6. Maîtrise de la sécurité du personnel
	7. Maîtrise de la sécurité alimentaire et points critiques
	8. Meilleur environnement de travail
	9. Réduction des coûts du personnel
	10. Diminution du gaspillage alimentaire cause standardisation
	11. Excellente traçabilité des aliments
	12. Excellente traçabilité des non alimentaires
	13. Standardisation de la diététique avec un lexique commun
	14. Valorisation alimentaire des circuits courts

Votre Fédération possède une Vérité mais pas la Vérité ! Bon travail…

La Fédération reste à votre disposition pour des informations supplémentaires.

 Gérard Filot,

 Président