



### LAURENT MONTAGNÉ

#### CHEF DE CUISINE

**BIOEXPRESS** → Charcutier pendant 13 ans. Passe le concours d'ouvrier professionnel cuisinier du CASVP en 1993. Intègre la résidence Saint-Charles (15<sup>e</sup>). Concours de maître ouvrier en 1995 et devient responsable de cuisine. Exerce à l'EHPAD Jardin des Plantes depuis 1998.

## « PRÉPARER TOUS LES REPAS SUR PLACE »

Pour préparer tous les repas chaque jour sur place, je gère une équipe de cinq cuisiniers et de six agents de cuisine. 60 à 70 résidents déjeunent dans le restaurant de l'établissement, ils sont un peu moins nombreux pour le repas du soir. Les autres, une cinquantaine de résidents, sont servis en chariot chaud dans les étages. En principe, les menus sont identiques, mais il m'arrive de les adapter pour faciliter la vie aux personnes

et éviter le gâchis, d'autant que l'appétit diminue avec l'âge. Ainsi, lorsqu'il y a du lapin au restaurant, je propose des paupiettes de lapin dans les étages, plus faciles à mâcher. Notre prestataire nous livre tous les produits nécessaires à la préparation des repas dont les menus sont définis par ses diététiciennes pour sept semaines, puis validés par le CASVP. Je commande le nombre de portions désirées et m'attache à

proposer des plats de remplacement lorsque je sais qu'un plat ne plaira pas à tous. Mon but est que les résidents mangent, alors je m'arrange pour qu'ils puissent choisir la viande, les légumes, les desserts... Sauf prescriptions médicales, ils ne suivent pas de régime. Le menu est affiché et tout est servi à la demande.

Pour les associer, j'anime une commission des menus qui se réunit une fois par trimestre. Nous préparons également le petit déjeuner ainsi que le goûter. Les services sont assurés sept jours sur sept grâce à deux équipes en roulement de 7 h à 20 h 30. Les résidents sont heureux quand ils viennent manger ; j'essaie de les satisfaire au mieux même si ce n'est pas toujours facile. Quand ils disent que c'est bon, j'éprouve une satisfaction, mais il ne faut pas s'attendre à trop de compliments. Les voir manger avec plaisir suffit. » ●

**Mon but est que les résidents mangent, alors je m'arrange pour qu'ils puissent choisir.**

LAURENT MONTAGNÉ

## « GÉRER LE DOSSIER ADMINISTRATIF »

C'est l'aspect humain, le côté social et relationnel avec les personnes âgées, qui m'ont poussée à m'occuper des admissions quand le poste s'est libéré. Il me permet de réunir mes compétences en secrétariat et de les mettre au service de la personne. Je m'occupe de l'hébergement qui consiste à calculer le coût mensuel et à émettre les factures. L'autre aspect concerne l'admission avec la présentation de la candidature et la préparation de l'entrée.

Ainsi, je constitue et gère le dossier administratif du résident pour lequel je suis en contact avec la famille à partir du moment où une place se libère. Je communique le coût, organise et participe à la visite médicale d'admission avec l'équipe soignante, fais visiter l'établissement aux familles ou aux aidants. Entrer en institution marque un tournant dans la vie matérielle des gens. Je leur donne les bonnes informations et m'occupe de tout l'aspect administratif. Certains résidents sont seuls et n'ont pas d'entourage, pour d'autres, je travaille beaucoup par mail avec les tuteurs. Nous accueillons parfois des personnes très désocialisées, en situation de grande précarité. J'essaie de les impliquer, de leur redonner de l'autonomie en faisant de l'accompagnement quand cela est possible. Je m'adapte toujours en fonction de chacun car j'ai une bonne connaissance du profil et de la situation des résidents. J'adapte mon langage pour bien leur expliquer les choses. J'ai aussi de nombreux contacts avec les autres services, notamment avec l'équipe soignante puisque je tiens à jour la Sécurité sociale et les mutuelles des résidents. Lorsqu'il faut renouveler une prise en charge à 100 %, je le signale au médecin. Sans oublier que je participe aux instances de l'établissement : les réunions des familles et le conseil de vie sociale. Ce poste exige d'avoir une grande capacité d'écoute. » ●

**Je m'adapte toujours en fonction des possibilités de chacun.**

ISABELLE MARQUES

### ISABELLE MARQUES

#### SERVICE DES ADMISSIONS

**BIOEXPRESS** → BTS de bureautique. Secrétaire commerciale dans le privé, en charge notamment d'appels d'offres. Passe le concours d'adjoint administratif du CASVP en 2001. Affectée à l'EHPAD Jardin des Plantes en 2002, au service gestion pendant deux ans avant de prendre le poste des admissions.

