

Procédure accueil convive allergie alimentaire

CAS N°1 :

Repas **fabriqués et consommés sur place**

Si et seulement si convive allergique =
Primaire, collégien,
lycéen ou adulte

Si convive allergique =
Enfant en crèche, maternelle
ou personne âgée

Se reporter au
CAS N°2

ETAPE N°1 : Accueil initial



Accueil **OBLIGATOIRE** en panier repas
(apporté par les parents / le convive lui-même)

Remise instructions
→ au convive/aux parents
« confection d'un panier repas »
→ aux équipes en cuisine
« stockage /distribution de panier
repas »
Qui ? Le chef gérant

ETAPE N°2 : Constitution Et étude dossier

Documents **OBLIGATOIRES** à demander/ réunir concernant le convive
Qui ? Le chef gérant

Fiche de renseignements
Convive Allergique
dûment remplie



Certificat
allergologue
à jour



PAI (si scolaire) à valider
obligatoirement avec le service
Diététique Mille et Un Repas

Envoi du **dossier complet** au service Diététique
Qui ? Le chef gérant

ETAPE N°3 : Mise en place solution accueil

→ Communication de la **solution d'accueil retenue** par le Service Diététique
Retour dossier signé et documents à l'établissement

Adaptation des repas
fabriqués sur place

Maintien du
panier repas

Renvoi au service
Diététique
Fiche contresignée
Parents/
Convive/
chef)
Qui ? Le chef gérant

Renvoi au service Diététique
Fiche renseignements contresignée (parents/convive/chef)
+ Décharge **N°1** (fournie par le service Diététique)
Qui ? Le chef gérant

Si solution refusée par le convive / parent

Gestion autonome du convive
(aucune adaptation des repas
par Mille et Un Repas)

Choix du plateau
hypoallergénique
(solution sous traitée)

Renvoi au service Diététique
Fiche renseignements contresignée (parents/convive/chef)
+ Décharge **N°2** (fournie par le service Diététique)
Qui ? Le chef gérant

Information et affichage sur site des documents :

1. « Instruction préparation d'un repas de substitution »
2. Fiche spécifique de l'allergie fournie par le service Diét.
3. Trombinoscope convives allergiques actualisé