

Projet collectif 2022

Table des matières

| | |
|--|-----------|
| 1. – Objectifs généraux du centre | 3 |
| 2. – Caractéristiques du projet | 4 |
| 2.1 <i>Mission d'un centre d'activités de jour</i> | 4 |
| 2.2 <i>Type d'agrément</i> | 4 |
| 2.3 <i>Finalités du projet collectif</i> | 4 |
| 2.4 <i>Devoirs des Personnes handicapées</i> | 5 |
| 2.5 <i>Valeurs en tension féconde</i> | 6 |
| 2.6 <i>Option philosophique du centre</i> | 7 |
| 2.7 <i>Cadre éthique de l'action</i> | 7 |
| 2.8 <i>Les références théoriques</i> | 7 |
| 3. – Population accueillie | 8 |
| 4. – Mise en œuvre du projet institutionnel | 11 |
| 4.1 <i>Admission</i> | 11 |
| 4.1.1 <i>Critères d'admissibilité</i> | 11 |
| 4.1.2 <i>Procédure d'admission</i> | 11 |
| 4.1.3 <i>Admission</i> | 12 |
| 4.1.4 <i>Mise de fin à la convention</i> | 12 |
| 4.2 <i>Offre d'accueil</i> | 15 |
| 4.2.1 <i>Accueil par trois équipes pluridisciplinaires</i> | 16 |
| 4.2.2 <i>Les Liens</i> | 18 |
| 4.3 <i>Projet Personnalisé d'Interventions et de soutiens</i> | 21 |
| 4.3.1 <i>Définition du PPI&S</i> | 21 |
| 4.3.2 <i>Processus PPI&S</i> | 21 |
| 4.4 <i>Organigramme</i> | 24 |
| 4.4.1 <i>Organigramme fonctionnel et hiérarchique</i> | 24 |
| 4.4.2 <i>Définitions des rôles des différentes catégories d'intervenants</i> | 24 |
| 4.4.3 <i>Liens entre les travailleurs</i> | 26 |
| 4.4.4 <i>Formations</i> | 26 |

| | |
|---|-----------|
| 5. – Facteurs de confort | 28 |
| 5.1 <i>Horaires</i> | 28 |
| 5.1.1 <i>Les heures d'ouverture du centre et les heures d'accès</i> | 28 |
| 5.1.2 <i>Période de fermeture</i> | 28 |
| 5.1.3 <i>Organisation de l'accueil de la personne et de sa famille.</i> | 28 |
| 5.2 <i>Repas</i> | 28 |
| 5.3 <i>Transport</i> | 29 |
| 5.4 <i>Implantation</i> | 29 |
| 5.4.1 <i>Situation du centre</i> | 29 |
| 5.4.2 <i>Infrastructure du centre</i> | 29 |
| 5.4.3 <i>Construction/rénovation</i> | 30 |
| 5.5 <i>Utilisation du matériel spécialisé</i> | 30 |
| | |
| 6. – Conclusion générale | 31 |
| | |
| 7. – Coordonnées | 32 |
| | |
| 8. – Annexes | |
| <i>Règlement d'ordre Intérieur</i> | |
| <i>Convention personnalisée</i> | |

1. Objectifs généraux du centre

Soucieuse d'un accompagnement professionnel, adéquat et nécessaire pour les personnes handicapées mentales, La Forestière a été créée dès 1976 à l'initiative de parents – Anne-Marie Foulon pour ne pas la nommer – soutenus par des professionnels.

La Forestière est un centre d'activités de jour qui accueille sur la Commune d'Ixelles, des femmes et des hommes porteurs d'une déficience intellectuelle et pouvant présenter un handicap associé. Le centre est agréé pour accueillir 56 adultes en équivalent temps plein. Une équipe pluridisciplinaire de plus d'une trentaine de personnes offre un accompagnement éducatif, créatif, psychologique et social dans le but de permettre à la personne bénéficiaire d'atteindre ou de préserver la plus grande autonomie possible et un niveau optimal d'inclusion. Notre objectif principal est de pouvoir offrir à nos usagers un lieu de vie apaisant qui leur offre une structure et des repères sur lesquels ils peuvent s'appuyer. La Forestière est un centre ouvert et généraliste. À ce titre, nous prônons la diversité et la convivialité. Notre accueil représente par ailleurs une grande mixité culturelle à l'image de Bruxelles.

Concrètement, nous accueillons du lundi au vendredi, de 8h00 à 16h00, une soixantaine de personnes à temps plein ou temps partiel. Nous proposons à nos bénéficiaires un large éventail d'activités valorisantes, variées et adaptées à leurs besoins, désirs et intérêts : activités d'apprentissage, créatives, artistiques, artisanales, culturelles et de détente, ludiques et sportives. L'accueil des personnes s'organise en trois groupes et dans 3 maisons différentes situées dans la même rue.

La Forestière assure un soutien à chaque usager autour de 4 axes : bien-être, communication, socialisation et autonomie.

La Commission Communautaire Française – Cocof – de Bruxelles Capitale (Rue des Palais 42 à 1030 Bruxelles – Tél. 02/800.80.00) nous délivre l'agrément en même temps qu'elle alloue les subsides de fonctionnement du centre. Les conditions administratives d'admission sont régies par l'Arrêté 2006/554 (Moniteur Belge du 21/09/2007).

2. Caractéristiques du projet

2.1 Mission d'un centre d'activités de jour

La mission qui nous est dictée par le Service PHARE de la Cocof est: « Le Centre vise la réduction de la dépendance de la personne accueillie et le développement de son autonomie globale. Sa mission est d'accueillir la personne déficiente, de garantir l'accès à des activités valorisantes, variées et adaptées, d'assurer un soutien personnalisé aux activités dans une optique d'épanouissement, de bien-être et d'intégration de ces personnes (cf. Décret Inclusion). »

La première mission du centre d'activités de jour sera donc d'assurer une prise en charge globale et de s'inscrire dans une logique de développement psycho-médico-socio-éducatif et de garantir une qualité de vie nécessaire à l'épanouissement personnel de la personne handicapée.

Chaque centre d'activités de jour aura ses particularités, et, selon son projet et les besoins des personnes handicapées, assurera une prise en charge dans un ou plusieurs bâtiments, au moyen notamment:

- d'activités sociales, créatives et récréatives ;
- d'activités éducatives et d'apprentissage ;
- d'activités d'adaptation et paramédicales ;
- de guidance médicale, psychologique et sociale ;
- de contacts ou de soutien du milieu familial ;
- d'aide à la vie journalière ;
- d'aide à acquérir et conserver leurs capacités dans les actes de la vie touchant, notamment leur hébergement, leur prise en charge individuelle, leurs relations sociales ;

- d'activités éducatives de type professionnel ou préprofessionnel ;
- d'activités leur permettant de rendre des services à la collectivité ou de mettre une partie de leurs compétences au service de la collectivité, moyennant juste contrepartie ;
- de séjours extérieurs, etc.

2.2 Type d'agrément

Le centre d'activités de jour La Forestière est agréé pour accueillir 56 personnes adultes (ETP), des deux sexes, présentant une déficience intellectuelle modérée, sévère à profonde. Associé(s) à la déficience intellectuelle, la personne pourra présenter un ou plusieurs troubles (troubles moteurs, du langage, caractériels, épilepsie, déficits sensoriels, troubles mentaux, autisme) pour autant qu'ils soient stabilisés et/ou que la personne bénéficie d'un suivi régulier (minimum 1x/an) par un ou plusieurs spécialistes.

2.3 Finalités du projet collectif

Notre Centre vise à :

- favoriser le **bien-être** ;
- favoriser l'**épanouissement** de la personne handicapée dans le centre et dans son environnement personnel (sa famille ou le centre qui l'héberge) ;
- favoriser un niveau optimal d'**inclusion** familiale et sociale ;
- développer ou préserver la plus grande **autonomie** possible tant d'un point de vue physique, intellectuel que culturel.

Nous nous définissons comme un service visant à amener la personne à être actrice de son développement, à faire des choix et à les assumer. Pour cela, La Forestière mobilise quotidiennement des moyens importants afin de se rapprocher des principes suivants :

- Nous chercherons à améliorer la qualité de vie des personnes accueillies.
- Nous avons le souci constant de reconnaître les personnes accueillies comme des personnes adultes à part entière.
- Nous développons une approche positive et axée sur un respect sans préjugés de chacune des personnes accueillies.
- Nous mettons l'accent sur la reconnaissance des compétences de chaque personne accueillie.
- Nous veillons à ce que chaque personne ait droit à un projet respectueux de son développement global et qui tienne compte de ses besoins, de ses aptitudes et de ses aspirations tout au long de son parcours de vie à La Forestière.
- Nous favorisons et soutenons l'exercice, par les personnes, de rôles actifs et valorisants ainsi que leur participation aux décisions qui concernent leur vie.
- Toutes nos interventions sont effectuées dans le respect des dispositions éthiques et de déontologie en vigueur dans le secteur (non-discrimination, respect des convictions de la personne, respect de la vie privée, etc.).

Toutes nos interventions visent à répondre de manière souple et adaptée aux besoins individuels et au projet de vie des personnes accueillies en tenant compte de leur évolution dans le temps.

Nous nous efforçons d'encourager l'implication des familles et des proches, de les soutenir et de reconnaître leur contribution dans le projet de vie de la personne accueillie.

Toutes nos interventions reposent par ailleurs sur une concertation impliquant l'ensemble des intervenants composant l'équipe pluridisciplinaire qui se relaient tout au long du parcours de vie de la personne dans une continuité de

travail pensée et réfléchi en fonction de son projet de vie.

Nous collaborons avec les divers organismes et prestataires de services (écoles, services de logement inclusif, services d'accompagnement, services de loisirs inclusifs, médecins, etc.) dont bénéficie la personne afin de développer une vision commune de l'intervention.

La personne accueillie a droit à un accompagnement tenant compte de sa singularité. Cela implique de partir de ses intérêts, de ses difficultés dans l'existence mais également de tenir compte de ce qui peut aller du côté du débordement.

Chaque individu a le droit d'avoir une place dans notre société et une attention qui le prémunit de la précarisation et de la stigmatisation. Il a aussi droit à être respecté dans ses capacités et ses limites.

2.4 Devoirs des personnes handicapées

Les personnes handicapées doivent aussi pouvoir accepter les contraintes de la société et les règles du Centre telles qu'elles sont énumérées ci-dessous.

1. Le respect des normes qui régissent la société :

- respecter des règles de vie en collectivité telles que : courtoisie, politesse, hygiène.

2. Le respect envers les autres usagers :

- respecter la vie privée et l'indépendance de chacun ;
- respecter le travail des autres ;
- respecter l'environnement, l'espace de chacun ;
- respecter l'interdiction de fumer dans les locaux ;
- respecter l'intégrité physique ;
- respecter les biens des autres et ne pas se les approprier.

3. Le respect des membres du personnel :

- respecter le travail du personnel ;
- respecter l'intégrité physique des membres du personnel.

4. Le respect des horaires :

- utiliser correctement les moyens mis à la disposition pour la gestion du temps ;
- prévoir et prévenir dans des délais raisonnables par exemple en cas de visites extérieures chez le médecin...

5. Le respect des locaux, du matériel, des vêtements :

- prendre soin du matériel de l'institution ;
- respect du rangement et de l'ordre.

6. Le respect des règles de sécurité :

- signaler à l'éducateur tous déplacements extérieurs autorisés ;
- utiliser les cendriers ;
- utiliser les engins et outillages dangereux avec surveillance ;
- respecter, lors des déplacements à l'extérieur, les injonctions du personnel encadrant ;
- respecter le Code de la route, l'usage des passages pour piétons, les feux de signalisation, etc.

7. Le respect de l'interdiction formelle de possession et consommation de drogues ou de boissons alcoolisées.

Dans la mesure du possible, compte tenu de la situation familiale, les personnes ne respectant pas ces règles, nuisant à l'ambiance générale et affectant la prise en charge dont elles peuvent bénéficier au Centre, peuvent se voir imposer une suspension de leur prise en charge avec un maintien à domicile.

2.5 Valeurs en tension féconde

Après un travail réflexif d'une année et la prise de conscience que nos finalités sont confrontées constamment à la réalité institutionnelle que nous ne pouvons ignorer, voici les valeurs dans lesquelles nous vogueons :

1. Entre la force du collectif et les exigences de prendre en compte les individus, nous cheminons !
2. La spirale du « faire » peut empêcher la prise en compte du rythme et des besoins de chacun. Attention à ne pas surcharger les projets et les activités.
3. Pas de vie institutionnelle sans projet mais trop de projets peuvent nuire au projet premier : mettre la personne au centre de nos attentions. D'où l'importance du Projet Individuel comme socle à partir duquel se pense et s'organise l'action.
4. L'envie de créativité et le besoin de sécurité sont les deux faces d'une même médaille. Pas de vie professionnelle engagée sans « prise de risque » et pas de prise de risque qui mette en danger la personne ou l'institution. Le risque est mesuré et s'il est pris, il est assumé.
5. Le besoin d'autonomie est au moins aussi important que le besoin de cadre clair. Sur les aspects pédagogiques bien entendu mais souvent aussi sur la manière dont se gère l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée. Un cadre qui prend en compte cette « ambivalence » est un cadre qui permet de soutenir l'autonomie de chacun-e en garantissant un fil conducteur et la cohérence. Comment ? En permettant aux équipes de s'appuyer sur un socle de valeurs et de règles communes ainsi que de dispositifs d'échanges qui invitent à s'expliquer sur nos manières différentes de faire et de penser nos pratiques de travail. Importance par conséquent de distinguer les facteurs invariants de ceux qui peuvent être déclinés avec une souplesse.
6. Dans notre rapport aux personnes, nous sommes sans cesse invités à voyager entre « bonne distance » et proximité, entre empathie et prise de recul, entre engagement et protection de soi.
7. Dans nos vies professionnelles, nous nous construisons autant à travers nos fonctions

que par nos compétences humaines, nos goûts, nos affinités, nos désirs. Le reconnaître, c'est permettre de s'enrichir de ce que nous sommes, différents et souvent complémentaires.

8. Gérer La Forestière c'est aussi, au quotidien, faire face à des défis organisationnels permanents. Comment arriver à ne pas perdre de vue que les questions organisationnelles sont au service des projets individuels des personnes que nous accompagnons ?

2.6 Option philosophique du centre

Une position de neutralité de la part des intervenants permet de garantir le respect des opinions de la personne sur les plans politique, philosophique et religieux.

2.7 Cadre éthique de l'action

Le projet du centre s'inscrit pleinement dans la lignée des récents textes et déclarations internationales, faisant de l'inclusion le paradigme à suivre en termes de droits et de politiques destinés aux personnes handicapées. Il transpose la philosophie de la Convention relative aux droits des personnes handicapées édictée par les Nations Unies en 2006, ratifiée par l'Union européenne ainsi que par la Belgique en juillet 2009.

Mais aussi, quel que soit le diagnostic posé par les services médicaux compétents, un usager n'est pas l'autre et le trajet de son évolution lui est toujours particulier. Dans ce cadre, la pertinence de notre dispositif de travail et son adaptation au cas par cas sont toujours à questionner et en évolution. L'articulation entre la théorie et la pratique permet de rester en perpétuel questionnement, de trouver des pistes nouvelles pertinentes et surtout de garder une position professionnelle centrée sur le travail à faire avec la personne. Cette démarche critique fait intrinsèquement partie de notre travail. Il

est de la responsabilité de chacun, comme de l'équipe dans son ensemble, de se laisser interroger par les réactions de la personne à ses interventions.

2.8 Les références théoriques

Le travail pluridisciplinaire s'appuie sur des références théoriques plurielles complémentaires afin de nourrir une approche globale et pluraliste. Nous sommes d'ailleurs ouverts à toutes approches pouvant éclairer notre conduite socio-éducative.

La pédagogie acquise par les différents parcours de l'ensemble des membres du personnel (université, promotion sociale, graduat, cours du soir, etc.) est également cultivée et développée par l'expérience professionnelle et par les diverses formations au cours de notre engagement.

Pour ce qui est du bien-être de l'utilisateur, nous puisons essentiellement nos références :

- dans le domaine de l'analyse systémique qui permet d'aborder une personne, une situation dans toute sa complexité et implique une observation attentive des échanges et comportements. Les systèmes auxquels un sujet appartient peuvent être nombreux et interagir entre eux tout en ayant des logiques propres ;
- dans l'approche cognitivo-comportementale ;
- dans les références psychanalytiques appliquées à la thérapie en institution qui donnent des repères cruciaux pour cerner la logique subjective quant au rapport au langage, au corps propre et à l'autre. La psychanalyse permet aussi de réfléchir à la position à adopter dans la relation avec l'utilisateur.

Par le biais de ces courants, théories et, selon le type de comportement, nous pouvons ainsi orienter notre réflexion et construire nos outils ainsi que nos référentiels.

3. Population accueillie

Le type de population accueillie actuellement est décrit ci-après sur base de l'année 2021.

À la date du 31 décembre 2021, nous accueillons donc un total de 63 usagers (dont 15 à temps partiel). La situation de ces usagers est répartie comme suit: 40 personnes vivant en famille et 23 vivant en hébergement agréé.

L'étendue des âges va de 21 à 80 ans et l'âge moyen est de 42 ans et 3 mois.

34 personnes (soit 53,97%) ont entre 18 et 40 ans; 20 personnes (soit 31,75%) ont entre 41 et 60 ans; 9 personnes (soit 14,29%) ont plus de 60 ans.

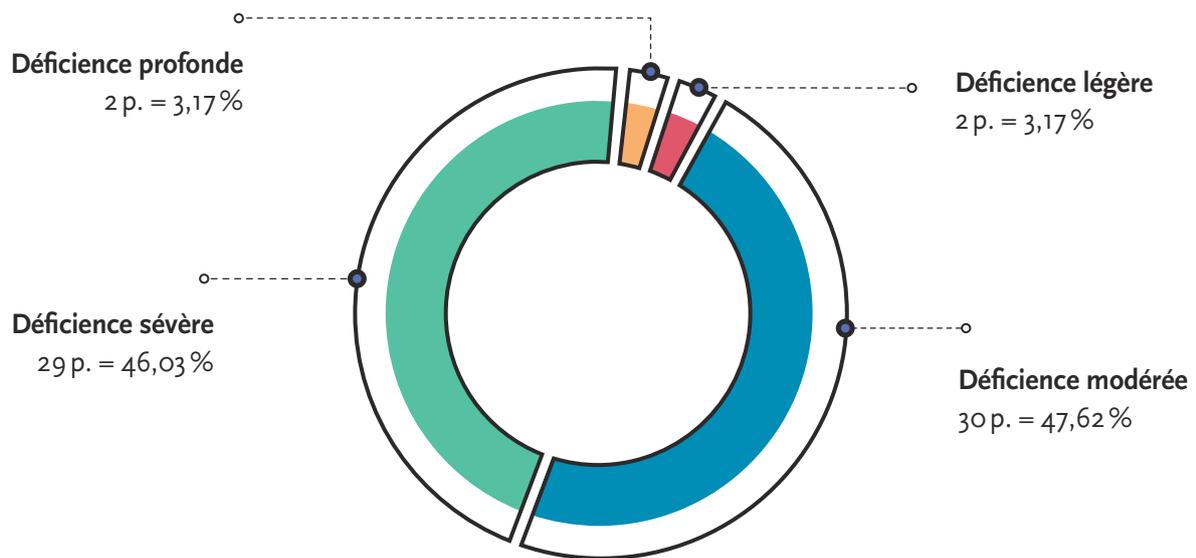
Répartition de la population en fonction du sexe – 31 décembre 2021

| | | Femmes | | Hommes | | Total |
|-----------|----|--------|----|--------|----|--------|
| 18/30 ans | 6 | 24% | 12 | 31,58% | 18 | 28,57% |
| 31/40 ans | 6 | 24% | 10 | 26,32% | 16 | 25,40% |
| 41/50 ans | 6 | 24% | 8 | 21,05% | 14 | 22,22% |
| 51/60 ans | 5 | 20% | 1 | 2,63% | 6 | 9,52% |
| + 60 ans | 2 | 8% | 7 | 18,42% | 9 | 14,29% |
| Total | 25 | 100% | 38 | 100% | 63 | 100% |

Le graphique ci-dessous permet de visualiser que 93,65 % de notre population est atteinte d'une déficience qualifiée de modérée à sévère (catégories 112 et 113).

À ces déficiences mentales sont ajoutés des handicaps ou maladies associés (épilepsie, troubles visuels, sensoriels, diabète, troubles moteurs, maladie mentale et traits psychotiques, troubles du comportement, hépatite B active...).

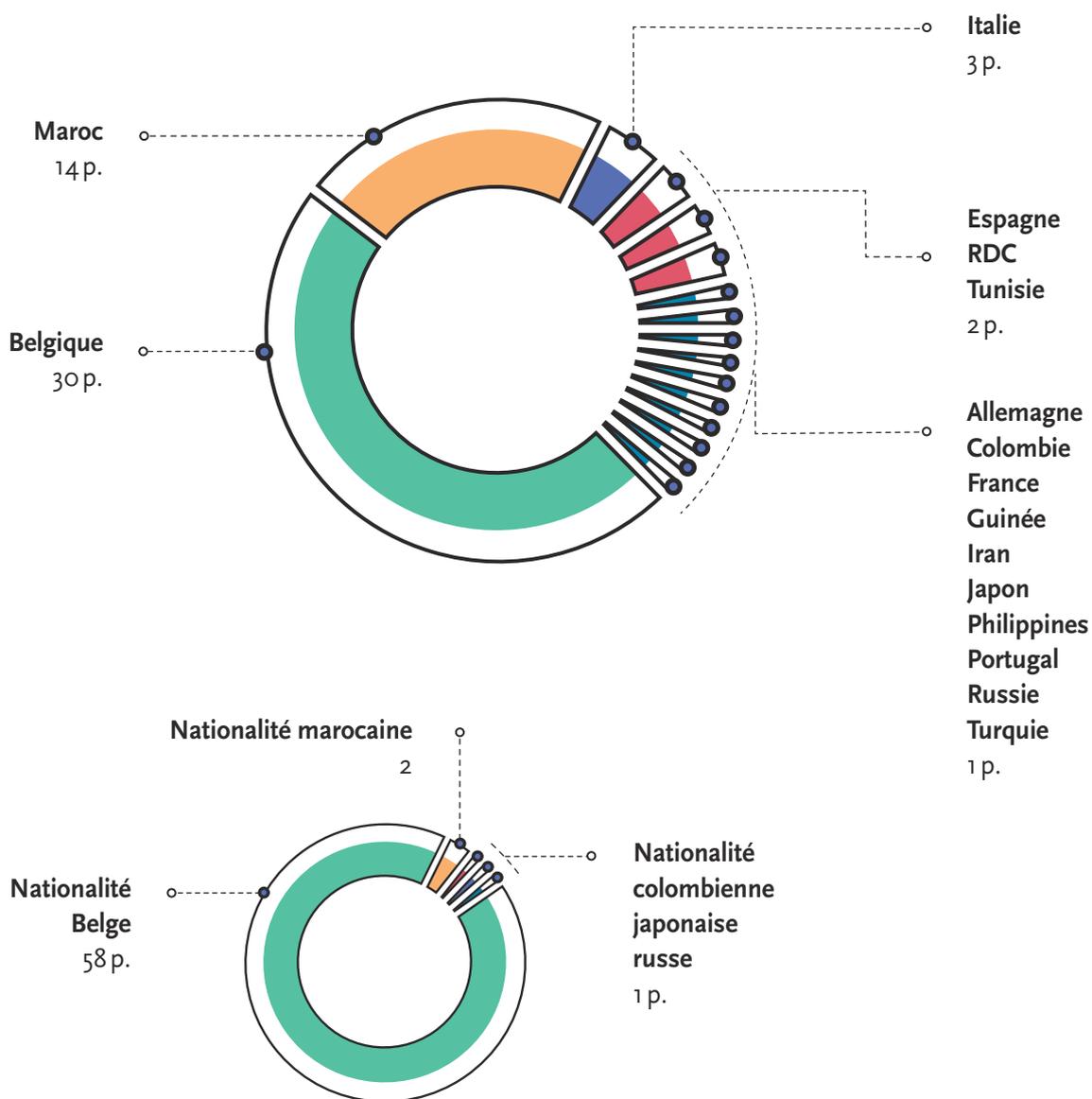
Répartition par type de déficience – 31 décembre 2021



Le multiculturalisme n'est pas pris ici dans son sens politique mais plutôt social. Nous entendons par-là l'idée que les personnes déficientes mentales constituent une richesse pour l'ensemble des citoyens. Cette notion s'inscrit dans

le Projet de La Forestière qui vise pour rappel, entre autres, le développement de l'autonomie, l'inclusion de la personne dans la société et sa reconnaissance en tant que citoyen.

Pays d'origine de la famille et nationalité de l'utilisateur – 31 décembre 2021



4. Mise en œuvre du projet institutionnel

4.1 Admission

4.1.1 CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Le candidat doit :

- Avoir au moins 18 ans au moment de l'admission.
- Être porteur d'une déficience intellectuelle. À ce handicap peuvent être associés des troubles épileptiques, neurologiques, orthopédiques, comportementaux, etc. Ces troubles associés doivent être stabilisés et/ou bénéficier d'un suivi régulier (minimum 1x/an) par un ou plusieurs spécialistes pour lequel son représentant légal collabore activement avec le centre.
- Avoir, sauf exception, une mobilité suffisante pour accéder à l'ensemble des locaux situés dans les trois maisons appartenant au centre.
- Bénéficier d'une prise en charge correspondant à ses besoins spécifiques tenant compte de sa situation de handicap et des ressources matérielles, humaines et organisationnelles dont dispose le centre.

4.1.2 PROCÉDURE D'ADMISSION

Les demandes d'admission peuvent émaner de parents/de représentants légaux, de services d'accompagnement, d'écoles, de centres d'hébergement, de CPAS ou de la personne

elle-même. L'admission d'un nouvel usager fait l'objet d'un processus géré, en première ligne, par l'assistant social accompagné de la psychologue et du médecin (Équipe PMS), ainsi que par le chef d'équipes et la direction. L'équipe des intervenants collabore également étroitement à la prise de décision.

Toute personne souhaitant introduire une candidature est invitée à envoyer une simple demande écrite par courrier postal ou par courriel reprenant les coordonnées du candidat.

Afin de vérifier si la personne est bien dans les critères d'admission, un accusé de réception est envoyé par l'assistant social avec un questionnaire de base à compléter – renseignements médicaux, psychologiques, pédagogiques et sociaux.

La demande – ainsi que le questionnaire réceptionné – est placée alors dans le registre de demandes sans tri préalable (critères d'urgence et chronologique).

Une première sélection parmi ces candidatures est effectuée après présentation des demandes à la Direction par l'équipe PMS et, sur cette base, des rencontres sont proposées par l'équipe psychosociale aux candidats sélectionnés. Cela afin de constituer un dossier complet permettant de déterminer si la personne peut faire un essai pour finalement intégrer la réserve de candidats admissibles.

Cette étape se fait en deux temps : une première rencontre à domicile et une seconde rencontre à La Forestière. Ces entretiens donnent l'occasion également de faire visiter l'établissement aux candidats. Le fonctionnement du centre, le projet pédagogique et le règlement d'ordre intérieur sont présentés et l'assistant social et la psychologue répondent à toutes autres questions. La présence du candidat lors de cette première rencontre est indispensable.

À la suite des différentes rencontres et de la constitution du dossier, les synthèses sociale, psychologique et médicale rédigées sont soumises au comité de décision qui statue sur la proposition d'un essai du candidat. La réponse est transmise au candidat. Si elle est positive, nous l'informons des modalités de l'essai.

À la suite de l'évaluation de cet essai, sur base des synthèses et des avis récoltés de toutes les équipes, la décision d'admissibilité est prise par le comité. La personne se voit informée de la décision. Si celle-ci est positive, alors la personne est placée dans la réserve des personnes admissibles jusqu'à ce qu'une place se libère. À ce moment-là, nous entrons dans la procédure d'admission (voir schéma page suivante). Un laps de temps plus ou moins long peut s'écouler entre l'entrée dans la réserve et l'étape finale d'admission.

Cette procédure vise à ce que le nouveau venu trouve au centre un lieu, une ambiance qui lui convienne et une intégration réussie dans la vie communautaire.

4.1.3 ADMISSION

Dès qu'une possibilité d'accueil se présente, une convention est alors signée par le futur usager, son représentant légal et le représentant du centre : il s'agit de la convention personnalisée. Les procédures administratives et légales sont alors menées en collaboration avec l'assistant social.

Période d'adaptation

Lors de cette admission, le candidat rentre dans la période d'adaptation de 3 mois (minimum) mais modulable en fonction de la personne. Cette période permet à la personne de connaître l'institution, d'y trouver ses repères et de s'inscrire dans son projet. Le centre se donne les moyens et un temps limité pour évaluer plus finement et avec pertinence l'adéquation entre les attentes et les besoins du candidat et les offres de services proposés.

Décision finale

L'admission deviendra définitive au terme de la période d'adaptation. Un entretien est organisé entre les intervenants et le nouvel usager pour faire le point de part et d'autre. Une rencontre avec l'usager et les représentants légaux est fixée. Un bilan est réalisé par les différents intervenants (le référent de la personne, l'équipe, l'usager et ses représentants) par rapport à l'avancement de la personne dans notre centre, la pertinence de son projet, les observations et demandes émises par les représentants.

Si le bilan est positif : on continue. L'accueil de la personne se poursuit à durée indéterminée. Si le bilan est négatif pendant la période d'adaptation, il est possible, de part et d'autre, de mettre fin à la convention moyennant un préavis défini dans la convention.

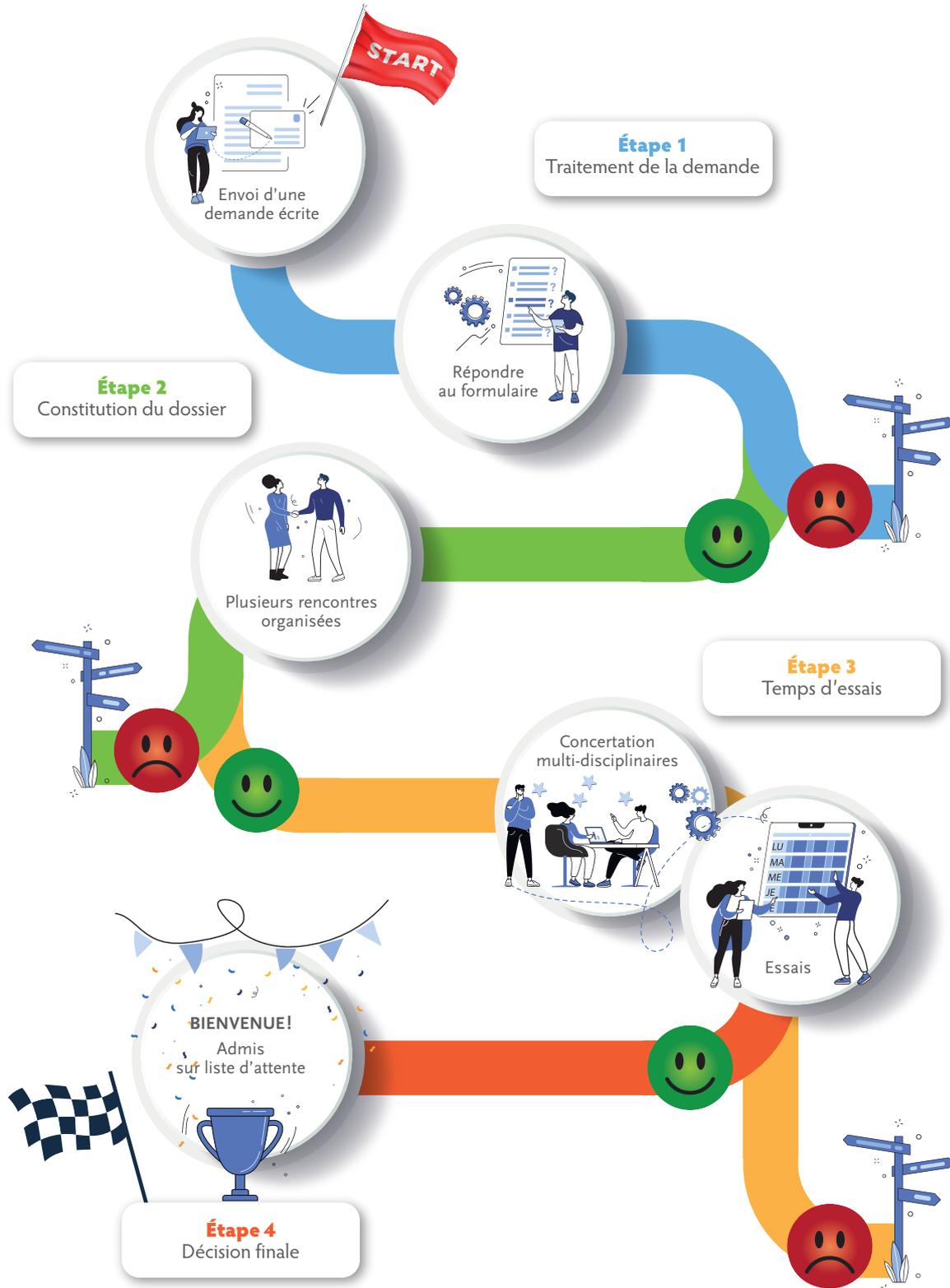
4.1.4 MISE DE FIN À LA CONVENTION

La résiliation de la convention peut être initiée de commun accord ou unilatéralement par l'usager et/ou sa famille, le tuteur ou le représentant légal ou par le Centre. Voici les différents cas pouvant se présenter :

Résiliation de la convention de commun accord

Lors de l'admission de la personne, une période d'essai de ± 3 mois est prévue durant laquelle les différentes parties peuvent mettre fin à la convention moyennant un préavis écrit de 7 jours.

Schéma de la procédure d'admission



En dehors de cette période, en concertation, les parties peuvent se mettre d'accord sur les modalités de réorientation. Celle-ci pourra être décidée avec l'accord des parties. Dans cette situation, une période de préavis d'une durée de deux mois sera appliquée, quel que soit le demandeur. L'aide et le soutien du centre seront proposés durant cette période de réorientation de la personne handicapée.

Résiliation par l'utilisateur

Au-delà de la période d'essai, l'utilisateur peut en tout temps mettre fin à la convention moyennant un préavis de 2 mois. Ce préavis est adressé par courrier recommandé à la direction du Centre. La demande est traitée par la direction en concertation avec l'équipe psycho-médico-sociale. Un processus de concertation préalable à la résiliation définitive est mis en place afin que chacun puisse s'exprimer sur cette décision.

Résiliation par le Centre

Sauf cas de force majeure, la résiliation de la convention par le Centre est le résultat d'un processus entraînant une concertation préalable. La résiliation peut se faire avec ou sans préavis et peut éventuellement être précédée d'avertissements. Avant de résilier la convention, le Centre peut mettre en place des mesures de renvoi temporaire.

Une réorientation peut être décidée unilatéralement par le centre lorsque :

- la personne fait savoir à plusieurs reprises son souhait de quitter le centre par la parole ou par son comportement ;
- la personne fait preuve d'un comportement agressif ou inadéquat envers les autres usagers et/ou les membres du personnel et ce de manière répétitive ;
- l'état de santé de la personne le nécessite.

Mais aussi dans le cas où la période d'absence dépasse trois mois, hormis en cas d'hospitalisation et de période de convalescence, la conven-

tion peut être résiliée de plein droit, sans préavis par le centre. Le participant a la possibilité de représenter sa candidature en vue d'une nouvelle admission.

En cas de non-paiement des frais de prise en charge, après trois mois et malgré un rappel envoyé par recommandé, le centre peut, de plein droit, mettre fin sans préavis à la convention.

Procédure

Cette décision ne se prend pas à la légère et demande une grande objectivité. Il s'agit d'un processus se basant sur un constat, une analyse des besoins, de la situation de la personne, de son projet et de son environnement. Le principe de la concertation est primordial avant toute décision. En tant que processus, il est important de spécifier la notion de gradation débouchant sur le constat d'une rupture. En effet, la résiliation ne pourra être avancée que si divers paliers auront été franchis, en fonction de la gravité des faits : avertissements répétés et formulés officiellement à l'utilisateur et à ses représentants légaux, mesures temporaires, mesures définitives.

En cas de force majeure ou d'extrême urgence, si la rupture de contrat est immédiate, une concertation sera organisée dans les trois jours ouvrables après la décision.

Lorsqu'un usager contrevient aux règles de vie et de fonctionnement ou en cas de détérioration volontaire du matériel ou du bien mis à la disposition de la personne handicapée, une procédure tenant compte d'une gradation des sanctions est mise en œuvre.

Les droits sont garantis par les modalités de concertation suivantes :

1. En cas de problème, l'utilisateur peut s'adresser à l'Intervenant de son choix. Ce dernier, en fonction du sujet abordé, en discutera avec l'intervenant référent ou avec l'ensemble de l'équipe afin de fournir une réponse.

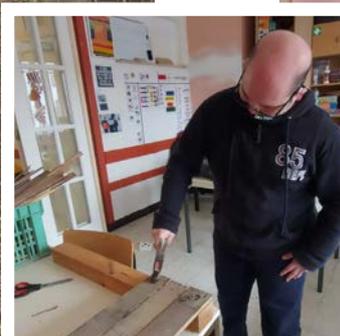
2. Si celle-ci ne satisfait pas, l'usager a la possibilité de rencontrer au moins un représentant de l'équipe, accompagné d'un membre de sa famille ou de son représentant légal. Si cette réunion n'aboutit pas à un consensus, la décision prise par la direction sera d'application.
3. En cas de désaccord persistant avec le centre ne permettant pas l'exécution de la convention personnalisée, une possibilité de médiation par le Service Bruxellois des Personnes Handicapées (voir les coordonnées ci-après) peut être mise en place.

4.2 Offre d'accueil

La Forestière développe à l'intention des personnes accueillies des activités variées touchant chacun des domaines de développement (motricité globale et motricité fine, autonomie, communication, socialisation et activités de type cognitif).

Ces activités sont de trois ordres :

- Les activités sociales, créatives et de loisirs contribueront à la découverte et au développement de centres d'intérêt. Elles facilitent et suscitent par ailleurs la communication ainsi que l'expression. Elles encouragent l'adaptation sociale des personnes. Elles favorisent enfin la détente.
- Les activités éducatives et d'apprentissage contribuent au maintien des acquis et mobilisent les potentialités des personnes. Pour les personnes plus âgées, ces activités stimulent autant que possible leurs capacités résiduelles afin de maintenir leur niveau et empêcher qu'elles ne régressent trop.
- Les activités de service permettent aux personnes de mettre une partie de leurs compétences au service de la collectivité. Elles ouvrent en outre une porte à une prise d'autonomie et de responsabilités correspondant à leurs besoins et à leur motivation.



4.2.1 ACCUEIL PAR TROIS ÉQUIPES PLURIDISCIPLINAIRES

Il y a trois lieux de vie – « Maisons » – à La Forestière :

Le 89 Caractéristiques du groupe, journée type et activités proposées

Une vingtaine de bénéficiaires porteurs d'une déficience intellectuelle modérée à profonde

y sont accueillis. C'est un groupe hétérogène. En effet, les niveaux d'autonomie, les capacités de communication et les besoins spécifiques sont très variés. Il y a également une variété en termes de génération et d'origine culturelle.

Voici différents diagnostics que l'on peut rencontrer à la maison du 89 : Trisomie 21 ; Trouble du spectre autistique ; déficience intellectuelle congénitale sévère ; encéphalopathie périnatale ; syndrome de Rubinstein-Taybi ; Syndrome de Williams-Beuren.

| <i>Journée type</i> | |
|---------------------|--|
| 8h à 8h30 | Arrivée des usagers. Ils s'installent, se débarrassent, prennent une boisson chaude |
| 8h30 à 9h30 | Chaque bénéficiaire rejoint son groupe d'accueil où les différents éducateurs leur proposeront un accueil spécifique |
| 9h30 à 10h30 | Les usagers vont dans leurs activités respectives |
| 10h30 à 11h | Pause des bénéficiaires où ils peuvent boire, manger et se détendre |
| 11h à 12h30 | Suite de l'activité du matin |
| 12h30 à 13h10 | Moment de repas pour les usagers et pause de certains éducateurs |
| 13h10 à 14h | Pause post-repas des bénéficiaires et pause des éducateurs qui s'occupaient du repas (jusqu'à 13h50). |
| 14h à 15h | Les usagers se rendent dans leurs activités de l'après-midi |
| 15h à 16h | Pause de l'après-midi suivi de la fin de l'activité |
| 16h | Départ des bénéficiaires |

| <i>Activités</i> | <i>Matin</i> | <i>Après-midi</i> |
|------------------|---|---|
| Lundi | Ecole du cirque, Potager | Moment de loisirs |
| Mardi | Sortie extérieure, Jeux/ludothèque, Cuisine | Bijou/Yoga, Bois, Musique, Jeux |
| Mercredi | Cuisine, Relaxation, Ferme, Gym douce | Massage (sur rendez-vous), Jeux de manipulation, Fleurs séchées, Rythme |
| Jeudi | Cuisine, Marche, Histoire et conte, Piscine | Snoezelen, Création en papier, Musique, Escalade |
| Vendredi | Canimôme, Créativa, Ping-pong | Musique, Mandala, Mosaïque, Vélo |

Le 93 **Caractéristiques du groupe,** **journal type et activités proposées**

Actuellement, quasi 18 personnes âgées de 30 ans à 80 ans y sont accueillies. Il y a 8 hommes et 10 femmes. 12 usagers habitent dans un hébergement et 6 usagers habitent en famille. Certains usagers présentent des difficultés sup-

plémentaires (mobilité, vue, audition, comportement).

L'équipe rassemble 6 intervenants dont 2 qui ont une formation artistique.

Lors de l'accueil, les usagers sont divisés en deux groupes. Ensuite, selon les activités, les groupes peuvent être modulables.

| Journée type (Chaque usager a un planning hebdomadaire) | |
|--|---|
| 8h à 8h45 | Arrivée des usagers – accueil – café |
| 8h45 à 9h | Accueil dans les 2 lieux d'activités |
| 9h à 10h30 | Activité |
| 10h30 à 11h | Pause-café |
| 11h à 12h30 | Activité |
| 12h30 à 14h | Repas – détente – musique – lecture – tricot – discussion |
| 14h à 15h | Activité |
| 15h à 15h20 | Pause |
| 15h20 à 16h | Activité |
| 16h à 16h30 | Départ des usagers + rangement |

| Activités au Rez-de-chaussée | Activités au 1^{er} étage | Activités à l'extérieur |
|--|--|---|
| Actualité (cognitif + communication) | Peinture | Piscine sportive |
| Bien-être | Terre | Piscine douce |
| Musique | Gravure | Balade |
| Occupationnelle | Couture | Courses |
| Jeux – jeux de société | Dessin | Expositions |
| Service à la collectivité (mettre la table, faire la vaisselle...) | Jardinage/entretien des plantes | Musées |
| Activité culinaire (soupe, pâtisserie...) | | Partenariat artistique avec une école d'éducateurs Deffré |
| Réminiscence | | Potager |

Le 100 **Caractéristiques du groupe,** **journee type et activités proposées**

24 personnes porteuses d'une déficience modérée à sévère dont certaines présentent un double

diagnostic y sont accueillies. L'âge des bénéficiaires se situe entre 20 et 40 ans, la moyenne d'âge est nettement plus basse que dans les deux autres maisons.

| Journée type | |
|---------------------|---|
| 8h à 9h | Accueil collectif et gestion du temps de la journée |
| 9h à 10h30 | Mise en activité avec les intervenants dans divers ateliers |
| 10h30 à 11h | Pause commune |
| 11h à 12h30 | Mise en activité avec les intervenants dans divers ateliers |
| 12h30 à 13h10 | Repas |
| 13h10 à 14h | Relaxation ou jeux |
| 14h à 16h | Reprise des ateliers |
| 16h à 16h30 | Départ des usagers |

Les activités proposées

Les activités s'articulent autour de plusieurs axes :

- Sport : ping-pong, frisbee, handball, football, basket, marche.
- Artistique : peinture, dessin, mandala, musique.
- Artisanat : terre, mosaïque, création de bijoux, bois.
- Musicale : percussion, apprentissage du rythme, création musicale, synthé, lutherie sauvage.
- Cuisine : soupe, atelier biscuit, atelier culinaire.
- Psychomotricité : danse créative, relaxation dynamique, voix, relaxation dans l'eau, expression primitive, jeux cognitifs.
- Multimédia : Youtube, application google, photo.
- Autres : jeux de société, jeux de position, lego, puzzle, potager urbain.

4.2.2 LES LIENS

a. Entre les et avec les personnes handicapées

Dans la mesure où nous voulons laisser une place centrale aux personnes, l'intervenant est amené à encourager les personnes à jouer un rôle actif dans la gestion de leur projet de vie et à gérer des espaces de parole, autant d'occasions formelles pour les usagers de s'exprimer et de donner leur avis.

Le temps de l'accueil

Les temps d'accueil en début de journée créent des occasions, pour les différentes maisons, de partages, de temps de rencontres, d'échanges et d'écoute avant de débiter les activités. Cela permet à chacun des usagers de s'éveiller, de s'exprimer sur ce qu'il s'est passé d'important pour lui la veille ainsi que sur ses préoccupa-

tions actuelles. Il permet aussi d'organiser la journée qui s'annonce (notamment l'utilisation d'un agenda). Les tensions du matin peuvent être apaisées et la parole y est encouragée avec l'aide de différents supports (langage Sésame, photos, pictogrammes, etc.).

Le Conseil des Usagers

Le Conseil des Usagers « CU » a pour objectif premier de rendre l'utilisateur participatif à la vie institutionnelle. Qu'il s'agisse de lui donner accès à une information, ou qu'il s'agisse de lui donner une place dans certains processus de décision. Les réunions du CU sont donc le lieu où les usagers peuvent s'exprimer sur des thèmes de la vie institutionnelle (repas, activités, rapport d'activité, organisation des fêtes...). Mais depuis la crise sanitaire, il est apparu comme évident que le CU aurait aussi pour mission de faire du lien entre les différentes maisons et les usagers. En effet, contraint de fonctionner en 3 maisons séparées, le CU devient alors aussi un lieu où les participants se retrouvent, partagent leurs vécus, échangent sur leurs fonctionnements en maison, s'inspirent les uns des autres... Ce lien est à notre sens fondamental et représente une des valeurs principales de notre institution : le vivre ensemble.

Ainsi, le CU se réunit environ une fois toutes les 6 semaines. La réunion dure 1h et est animée par la psychologue du Centre. Le CU se constitue de 6 usagers (2 représentants par maison). Les représentants ne sont pas soumis à des élections formelles et ne sont donc pas élus à l'année. Chacun est susceptible de venir à l'une ou l'autre des réunions, selon son envie, sa motivation et en concertation avec leurs groupes et équipes éducatives respectives. Les équipes éducatives sont informées à l'avance du thème traité. Ainsi, les usagers, accompagnés de leurs équipes éducatives, peuvent en amont et en collectif, se préparer (décision des représentants, préparation des sujets). Une fois déterminé, chaque représentant reçoit une invitation individuelle en facile à lire et à comprendre (FALC) avant la réunion, ainsi qu'un fascicule également en FALC, reprenant le thème et les points évoqués du jour, fourni en début de réunion.

Les réunions du CU sont des moments où une fenêtre s'ouvre sur les autres maisons. Certains repartent avec une information nouvelle, des idées, d'autres sont juste contents d'avoir eu des nouvelles des autres maisons. Certains prennent plaisir à se retrouver et évoquent des souvenirs communs, d'autres sont plutôt fiers d'avoir participé en tant que représentant à la réunion. C'est un lieu où l'échange est riche et se fait dans le respect et l'écoute de chacun. La collaboration et la vie du CU continuent au-delà de la réunion. En effet, les représentants peuvent rapporter les informations d'eux-mêmes au travers des outils, au reste du groupe. Enfin, les équipes reçoivent un compte rendu écrit qui leur permet d'avoir un retour tant sur le fond de la réunion, que sur la dynamique collective et la participation individuelle de chacun.

Les livrets SMILE

La Forestière a rejoint le Réseau Associatif pour la Qualité (RAQ), qui réunit les professionnels du secteur du handicap pour promouvoir une meilleure qualité de vie des personnes handicapées.

Le RAQ assure notamment la diffusion des **Livrets Smile**, un nouvel outil collaboratif de l'évaluation de la satisfaction des personnes en situation de handicap, finalisé en mai 2018 par l'asbl Inclusion avec le soutien de CAP48, du Service PHARE et de l'AViQ.

Évaluer de manière structurée et approfondie la satisfaction des personnes en situation de handicap, c'est avant tout une opportunité de reconnaître et de valoriser leurs statuts de « clients », de « bénéficiaires de services » au sujet desquels il est légitime et indispensable qu'elles puissent exprimer librement et sereinement leur avis. C'est donc les aider à être actrices de leur propre vie, impliquées à part entière dans les décisions qui les concernent directement.

Ces Livrets Smile peuvent être utilisés pour évaluer les besoins d'une personne et l'aider à définir son Projet Individualisé, comme fil conducteur pour un *Conseil des Usagers*, pour alimenter une auto-évaluation des équipes, etc.

La mise à disposition des personnes de ces outils d'évaluation relativement accessibles car formulés partiellement en Facile à Lire et à Comprendre (FALC) et largement illustrés permet de recueillir leur satisfaction par rapport aux services dont ils bénéficient à La Forestière.

b. Avec la famille, les hébergements et avec leur entourage

Cette collaboration avec les familles et les centres d'hébergement concerne le partage d'informations pour la bonne marche du Centre (création et mise à jour du dossier individuel) ainsi que pour une prise en charge cohérente de la personne handicapée. Pour cela, nous organisons des rencontres et des visites à domicile en fonction de la disponibilité de chacun. Les échanges peuvent également se faire par le biais de courrier, de courriel, par téléphone et ce, en fonction de l'information à transmettre. Nous rencontrons également les familles au sein du Centre à la demande de celles-ci ou des équipes. De plus, les rencontres informelles avec les parents, lors des départs et arrivées, sont également source d'échanges. Par ailleurs, certains intervenants mettent en place un carnet de communication pour quelques personnes. Celui-ci permet un contact quotidien et une circulation de l'information.

Ce travail de collaboration doit permettre d'aborder le contexte familial et donc de maintenir une continuité et une cohérence dans la prise en charge de la personne, de mieux la comprendre et répondre adéquatement à ses besoins et aux demandes de sa famille. En effet, il nous faut tenter, également de faciliter l'expression des parents sur la vie de l'établissement en transmettant leurs demandes, remarques, suggestions ou remerciements.

Nous tentons trois fois l'an de créer des opportunités de rencontres collectives avec et entre toutes les familles, les centres d'hébergement de nos usagers, les collaborateurs extérieurs au centre, ainsi que tout le personnel au travers

d'un goûter, d'une fête de fin d'année ou de journées portes ouvertes. Ces moments favorisent les échanges divers et nombreux entre le personnel et les familles.

c. Avec l'extérieur

Partant du principe qu'une institution ne devrait pas viser à prendre tout en charge en ce qui concerne les personnes handicapées accueillies, La Forestière fait appel aux services d'autres organismes spécialisés. Nos partenaires sont entre autres l'asbl Inclusion, les services d'accompagnement, le Centre de planning familial de Watermael-Boitsfort...

En ce qui concerne les activités permettant le développement du projet, La Forestière utilise les services de « Handicirque » (école du cirque) ainsi que ceux de la piscine et des infrastructures sportives de la Commune d'Ixelles. Un projet dit « Hippothérapie » consistant à un accompagnement par le cheval est également mis sur pied.

Tous ces choix rentrent dans le projet de prise en charge collective et ne seront donc pas facturés aux parents.

d. En interne

La technologie peut jouer un rôle significatif pour amener les membres des différentes équipes à mieux communiquer et les aider à mieux collaborer tout en leur permettant de gagner un temps précieux.

Le logiciel PEPS est une plateforme collaborative qui propose notamment un suivi des observations sur les bénéficiaires ainsi que des communications concernant par exemple les départs anticipés, les sorties prévues, les absences pour rendez-vous médicaux, etc.

Son utilisation permet de regrouper toutes les données administratives, médicales et pédagogiques, offrant ainsi une vision globale du dossier de chaque usager.

4.3 Projet Personnalisé d'Interventions et de soutiens

Le Projet Personnalisé d'Interventions et de Soutiens – PPI&S – est piloté par le Chef d'équipes avec la collaboration de toutes les équipes et intervenants et cela en concertation avec la personne concernée, sa famille ou son représentant légal.

4.3.1 DÉFINITION DU PPI&S

Le PPI&S est un outil méthodologique personnalisé élaboré, avec la participation active de la personne en situation de handicap. Il est ajusté durant tout son parcours de vie à l'aide d'évaluations et sur base de ses besoins à travers les observations fournies et les données communiquées par les différents intervenants. Il énumère des objectifs particuliers à atteindre durant une période déterminée. C'est à partir des données du PPI&S que chaque membre de l'équipe pluridisciplinaire met en œuvre et ajuste ses axes de travail proposant ainsi des interventions/soutiens adaptés qui favorisent l'autonomie de la personne, son intégration, ses relations sociales, la communication, le respect de ses droits, un bien-être et un épanouissement général... en vue de lui garantir une meilleure qualité de vie.

4.3.2 PROCESSUS PPI&S

La mise en œuvre du Projet Personnalisé d'Interventions et de Soutiens repose sur plusieurs étapes : l'analyse des attentes et l'identification des besoins de l'utilisateur, la définition des objectifs du projet, la mise en œuvre et l'évaluation du projet.

a. Identification des besoins actualisés

Identifier les besoins est l'étape première qui va nous permettre par la suite de savoir quelles interventions et quels soutiens proposer, pourquoi et comment les réaliser. Trois dispositifs :

La **grille d'analyse des besoins** permet de guider nos observations et la synthèse de ces informations va nous permettre de réaliser une « analyse de situation » de la personne.

L'outil élaboré pour identifier et organiser les observations sur les besoins de la personne s'appuie sur la théorie d'**Abraham MASLOW** (psychologue américain 1916-1972) dont nous avons retenu quatre grands types de besoins : physiologiques, de sécurité, relationnel et d'estime de soi.

L'**anamnèse** apporte un éclairage clinique au départ du dossier social de la personne. Tous les 15 jours, l'équipe psychosociale aborde factuellement des éléments d'anamnèse, rafraîchit nos connaissances autour du profil, de l'histoire et du parcours institutionnel de l'utilisateur.

Les **temps d'échanges pluri-professionnels (TEPP)** se déroulent 5 fois par an, respectivement en février, mars, avril, octobre et novembre. La discussion menée par leur éducateur(-trice) référent(e) s'enclenche à tour de rôle avec chacune des équipes. L'occasion de questionner et de débattre avec le référent sur la situation actuelle de la personne. De demi-heure en demi-heure, les équipes éducatives et psychosociale se relaient. Au bout d'une heure trente, le tour d'échanges est terminé. Dans la semaine qui suit, le référent est chargé d'établir une synthèse des principaux points discutés avec l'ensemble des équipes.

Si besoin, la récolte peut être enrichie en consultant le réseau externe de la personne (sa famille, les éducateurs, etc.).

L'objectif de cette première phase est de parvenir à une analyse partagée de la situation et des besoins de la personne. Les échanges avec l'utilisateur, les intervenants de l'équipe et les partenaires éventuels devront permettre d'aboutir à un consensus et de dégager des lignes directrices claires du projet.

b. Définition, validation et communication du Projet

Il s'agit ici de co-construire le Projet, sur la base d'une reconnaissance mutuelle de la personne et des différents intervenants. La sélection et la priorisation des objectifs sont le fruit d'une concertation en interne au centre de laquelle le référent tient un rôle prépondérant.

La validation par la direction du centre suivie d'une communication vers l'ensemble des personnes et intervenants concernés tient lieu de formalisation et d'engagement à mobiliser les moyens nécessaires à la réalisation du Projet.

c. Mise en œuvre et évaluation du Projet

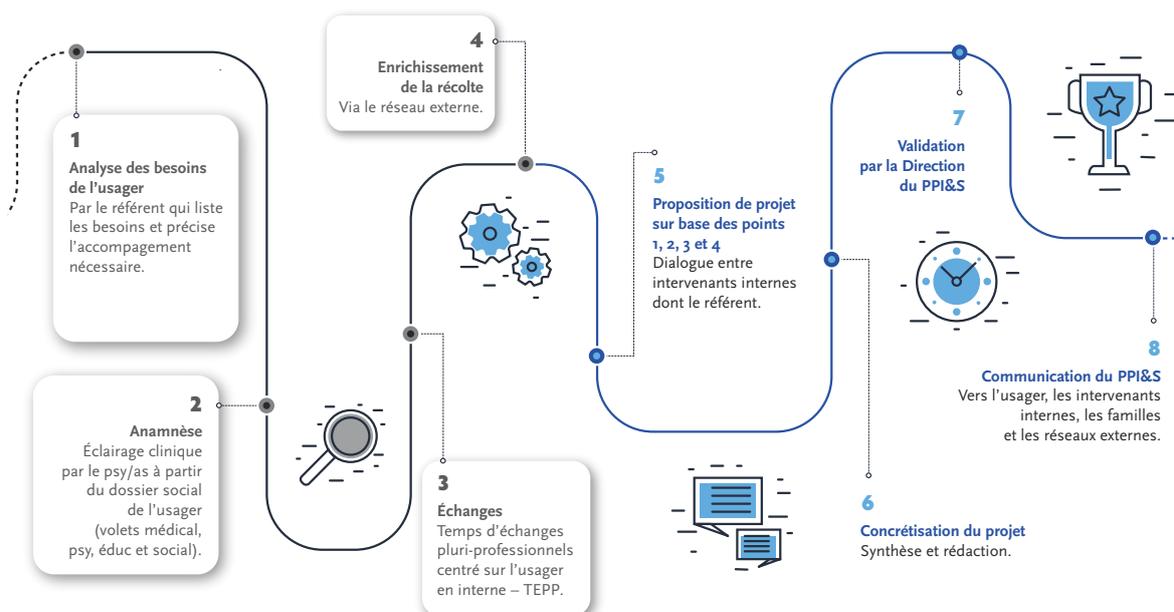
La mise en œuvre d'un projet adapté aux besoins de la personne repose sur :

- la **définition d'objectifs d'accompagnement sous la forme d'axes de travail** sur lesquels la personne a besoin et/ou souhaite être accompagnée ;
- l'**actualisation des objectifs** préalablement fixés, afin d'assurer le suivi de l'accompagnement et mesurer ce qui a pu être mis en œuvre et ce qui mérite d'être adapté, conformément aux souhaits et besoins de la personne ;
- la **définition d'indicateurs et de moyens** pour chaque objectif défini, afin de faciliter leur suivi.

Une évaluation périodique du Projet est potentiellement réalisée tous les 18 mois. Elle doit permettre d'adapter l'accompagnement mis en place, d'échanger avec les parties prenantes sur la réalisation des objectifs, sur les effets de l'accompagnement, d'analyser et de réinterroger les pratiques professionnelles.

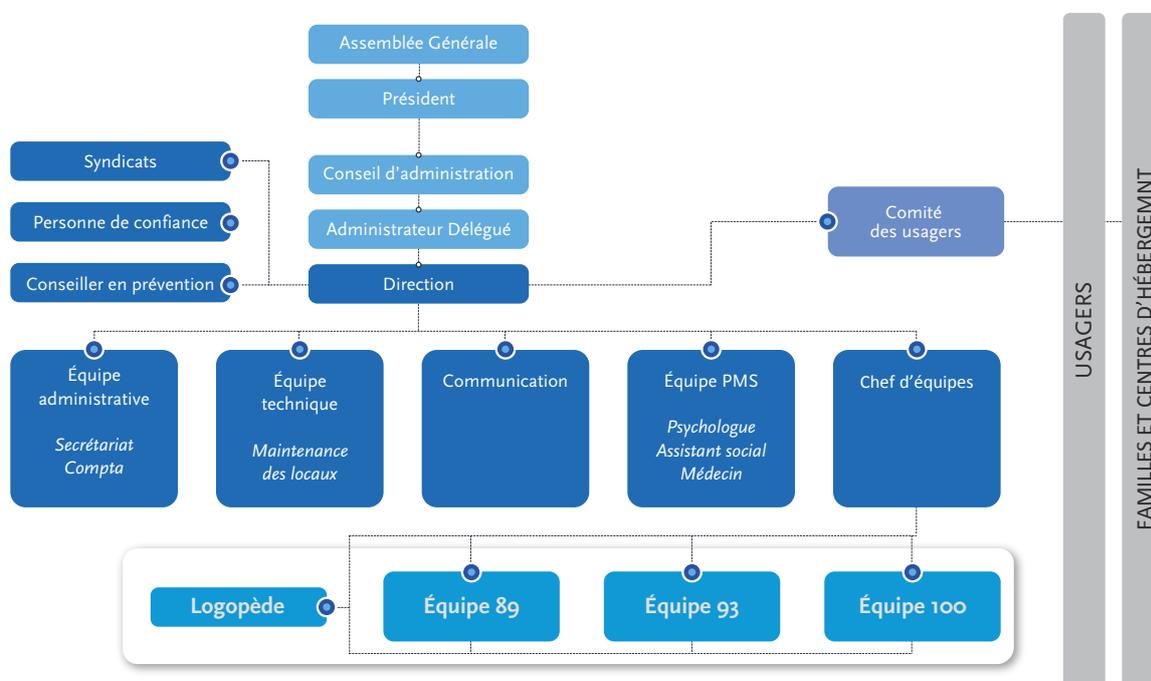
L'utilisateur et son Projet Personnalisé d'Interventions et de Soutiens (PPI&S)

Présentation du processus de création du projet en 3 mois



4.4 Organigramme

4.4.1 ORGANIGRAMME FONCTIONNEL ET HIÉRARCHIQUE



4.4.2 DÉFINITIONS DES RÔLES DES DIFFÉRENTES CATÉGORIES D'INTERVENANTS

Le modèle de management choisi pour La Forestière, cherche à favoriser la montée en autonomie et la participation de ses travailleurs quels qu'ils soient, tout en garantissant l'efficacité de l'action collective du centre. Ceci s'inscrit dans une rupture avec une organisation hiérarchique traditionnelle.

a. Direction

Sous la supervision et avec l'aide de l'administrateur délégué, la directrice accompagne et coordonne les différents services du centre à tous les niveaux: administratif, éducatif, médical, paramédical, domestique, économique, etc. Et ce, dans le respect des règles imposées par la législation. Elle est responsable de la comptabilité de l'asbl. Elle garantit le respect des normes et de la législa-

tion du travail et organise le temps de travail. Elle soutient et garantit l'orientation du travail en lien avec le projet collectif. Elle assiste aux réunions générales, aux réunions de coordination et aux journées séminaire. Elle acte les décisions et en vérifie la cohérence avec le projet collectif. Elle dépend du Conseil d'Administration et rend compte à celui-ci de l'ensemble du fonctionnement de l'asbl.

b. Chef d'équipes

Il est l'intermédiaire entre la direction et les intervenants. Il joue un rôle d'interface. Il a pour mission principale l'encadrement de l'équipe et la coordination des actions éducatives directement engagées auprès des usagers.

Au sein du centre d'activités de jour La Forestière, le chef d'équipes est responsable de la gestion pédagogique quotidienne du centre.

Il assure la gestion des horaires de toute l'équipe éducative, la planification des temps de vacances, les remplacements en cas d'absence, le contrôle des prestations. Il organise le travail journalier, tient l'ordre du jour des réunions, et assure le suivi des décisions prises; il se charge de la communication avec l'ensemble des équipes.

Il veille à l'organisation des supervisions et des évaluations dans le respect de l'orientation institutionnelle.

Il est responsable de la gestion organisationnelle des Projets Personnalisés d'Interventions et de Soutiens (PPI&S). Il suscite et organise la formation continue du personnel. Il supervise l'accueil des étudiants en stage.

c. Intervenant pluridisciplinaire

Il participe à l'élaboration et concrétise le projet individuel qui a pour but de valoriser les potentialités de la personne et son épanouissement. Ce projet individuel est établi par toute l'équipe pluridisciplinaire, mais l'intervenant est en première ligne pour le réaliser et le mettre en œuvre. Il veille au bien-être physique, psychique et relationnel de la personne handicapée. Il accompagne les usagers dans les activités choisies. Il est attentif à la spécificité des difficultés et rend compte en réunion de ses observations, de son regard spécifique à sa formation et de ses questions. Il travaille en collectif et reste attentif à l'évolution des interactions entre bénéficiaires.

d. Intervenant référent

Lors de l'entrée de l'usager, une personne est choisie dans l'équipe comme référent afin de centraliser les informations, tant avec l'usager qu'avec l'équipe. Être référent d'un usager, c'est se centrer plus particulièrement sur la connaissance de cette personne. Le référent est la personne charnière qui va garantir la qualité de vie de celui-ci au sein du centre. Il sera aussi

l'informateur et l'interlocuteur principal lors de questions spécifiques posées par la direction, la famille ou les intervenants extérieurs. C'est la personne à qui l'usager, s'il le souhaite, peut s'adresser préférentiellement ou avoir des contacts privilégiés. Le référent se charge de présenter l'évaluation des besoins de l'usager. Il favorise la coordination des différentes actions mises en place pour la personne ainsi que la concertation entre les intervenants. Il coordonne, en tant que référent, le Projet Personnalisé d'Interventions et de soutien de l'usager. L'éducateur référent rassemble et rédige les observations dans PEPS, il participe à des réunions, il évalue le travail effectué et réajuste le cas échéant les interventions, il fait des rapports écrits en vue d'assurer le suivi de l'usager et d'actualiser son dossier individuel.

e. Équipe PMS

Psychologue

La psychologue transmet les références théoriques utiles aux membres de l'équipe. Elle soutient les intervenants dans leur pratique professionnelle vis-à-vis de l'équipe ou des bénéficiaires. Elle assure le suivi des usagers (par le biais d'entretiens formels et informels, souvent ponctuels) en partenariat avec l'équipe, la direction et les institutions extérieures.

Son action ne s'inscrit pas dans le cadre d'une psychothérapie de soutien et n'a donc pas de visée thérapeutique. La psychologue pourra, à la demande, assurer un entretien ponctuel ou un accompagnement de courte durée (individuel ou collectif). Les suivis thérapeutiques au long cours sont organisés en dehors de l'institution.

Assistant social

Au sein du centre d'activités de jour La Forestière, l'assistant social a pour responsabilité principale la création du lien, les relations ainsi que les contacts avec les familles et les services dont bénéficient les usagers.

Il est garant de la gestion administrative des dossiers individuels des usagers et gère la procédure d'admission des nouveaux usagers. Il est également garant du suivi de la facturation, de la vérification des présences et des justifications d'absences potentielles. Il gère de manière autonome les tâches qui lui sont confiées sous la responsabilité de la directrice mais il est également amené à travailler en collaboration avec d'autres intervenants, tant des membres de l'équipe que des partenaires extérieurs (par exemple : service d'accompagnement, école...) en fonction des situations et des responsabilités de chacun. Il travaille en partenariat avec la psychologue et le médecin dans le cadre de l'équipe PMS.

Médecin

Il est la personne relais entre l'équipe et le corps médical en ce qui concerne le suivi pharmaceutique et médical des personnes accueillies. Il veille à la gestion des médicaments. Il enrichit le dossier individuel de l'utilisateur par ce volet médical lors des rencontres prévues toutes les quinze semaines avec la direction, le chef d'équipes et ses collègues de l'équipe PMS.

f. Logopède

La logopède participe à la mise en place d'un projet soutenant, constructif et cohérent sur lequel l'utilisateur et les intervenants peuvent se reposer pour une meilleure communication et ainsi évoluer positivement vers une plus grande autonomie et une meilleure participation sociale.

g. Administration – comptabilité – communication

Le **secrétariat** assure la gestion journalière et annuelle du centre. Sous la supervision de la direction et d'un comptable extérieur, la secrétaire est chargée de l'encodage de la comptabilité ainsi que du suivi de la gestion financière quotidienne et du suivi du paiement des factures des fournisseurs. Elle gère donc les fournisseurs et le suivi des commandes.

La **chargée de mission en communication** réalise un important travail de visibilité des actions de La Forestière cela au travers de divers supports telles que la création et la maintenance d'un site internet, la diffusion d'une newsletter, la coordination d'un concours photo annuel...

h. Équipe technique

Elle assure le nettoyage des locaux et a également à sa charge la maintenance des 3 bâtiments de La Forestière. Cela consiste à entretenir, réparer tout ce qui touche aux bâtiments, électricité, gaz, chauffage, plomberie, maçonnerie, peinture... Elle se charge également du suivi des deux minibus en termes de nettoyage, de passage aux contrôles techniques et suivi des réparations nécessaires.

Une charte a été constituée afin de créer des relations de convivialité et de solidarité qui favorisent une ambiance épanouissante pour tous.



4.4.3 LIENS ENTRE LES TRAVAILLEURS

Quatre moments/lieux de rencontres entre les travailleurs du centre sont instaurés : le comité représentatif d'aide à la décision – CRAD, la réunion de coordination, la réunion générale – RG et les journées « Séminaire ». Ces rencontres permettent d'évaluer certains aspects du projet global du centre, d'assurer la coordination entre les différentes prises en charge et, pour finir, de répondre aux problèmes d'organisation. L'objectif principal est de maintenir un niveau d'intervention de qualité pour la prise en charge des personnes handicapées. La mise en œuvre de réponses appropriées aux besoins des personnes accueillies ainsi que l'évolution de notre Centre reposent donc en partie sur l'organisation régulière de réunions qui permettent un travail en commun et des échanges afin de former une véritable équipe cohérente, efficace et dynamique.

a. Le CRAD

Ces réunions bimestrielles abordent des sujets liés à l'organisation du centre en termes de gestion ainsi que de ressources humaines et de bien-être au travail. Sorte de comité pour la prévention et la protection au travail, il aide la direction dans le cadre de prise de décisions. Chaque équipe y compris les équipes psycho-médico-sociale et technique y participent via un représentant.

b. Les réunions de coordination

Le travail en trois équipes au sein des trois maisons étant instauré, il était important de veiller à la cohérence dans les choix pédagogiques, à une mutualisation des outils et à la mise en place d'une communication transparente entre chaque équipe et d'échanger sur les pratiques. Cette rencontre a lieu chaque fin de semaine avec un représentant de chaque maison.

c. La réunion générale mensuelle

Elle est organisée le dernier vendredi de chaque mois de 14 à 16h30 (excepté lorsque se déroule

une journée séminaire). Elle a pour but d'échanger autour des besoins des usagers mais aussi autour des pratiques professionnelles. Elle se veut centrée sur les usagers accueillis.

Elle rassemble l'ensemble des personnes intervenant dans la structure éducative.

Une partie de cette réunion est exclusivement consacrée aux suivis du travail de l'équipe PMS. Elle nourrit également les projets personnalisés d'interventions et de soutiens – PPI&S ; une fois sur deux, un temps est consacré aux échanges pluridisciplinaires – TEPP faisant partie intégrante du processus du PPI&S.

d. Les journées séminaires

Trois journées séminaire sur l'année sont organisées. Leur but principal est d'interroger collectivement nos pratiques et de se nourrir théoriquement de nouvelles pistes.

Sauf en ce qui concerne le CRAD, la coordination de ces différentes réunions sera principalement assurée par le chef d'équipes.

4.4.4 FORMATIONS

Chaque année le centre dispose d'un plan de formation rédigé avec la collaboration de tout le personnel.

L'objectif général des formations est de soutenir chaque intervenant dans son travail en accord avec le projet collectif.

Les objectifs plus spécifiques de formation sont :

- acquisition de savoir-faire et savoir-être collectif. Dans ce cas, une équipe entière est formée sur un même thème (exemple : la communication non violente pour l'équipe éducative, les mesures d'hygiène pour l'équipe d'entretien, etc.) ;
- acquisition de savoir-faire ou savoir-être individuel. Certains membres du personnel com-

plètent leur formation de base ou souhaitent acquérir de nouvelles compétences spécifiques utiles à leur pratique professionnelle;

- acquisition et remise à niveau régulière des procédures de sécurité: protection contre l'incendie, secourisme, etc.

Globalement et actuellement plusieurs niveaux de formation sont identifiables:

- formation sur le terrain constituée par les échanges entre collègues au sein de l'équipe éducative avec ou sans supervision extérieure;
- formation/information se concrétisant dans les réunions générales du personnel (1x/mois), dans tout autre type de réunions à thème organisées au sein de l'institution ou à l'extérieur ainsi que dans les journées séminaire adressées uniquement au personnel de La Forestière;
- formation organisée à l'extérieur de l'institution par un organisme de formation;
- Formation continuée en lien avec la formation initiale de la personne.

5. Facteurs de confort

5.1 Horaires

5.1.1 LES HEURES D'OUVERTURE DU CENTRE ET LES HEURES D'ACCÈS

Une équipe de 4 employés est chargée de l'entretien dès 6h30.

Sauf en cas d'absence, une permanence administrative est assurée dès 8h00 par le secrétariat.

Les activités des usagers commencent à 8h30 et se terminent à 16h00; la journée se termine à 16h30 pour les équipes d'intervenants.

5.1.2 PÉRIODE DE FERMETURE

Le centre est fermé les week-ends et les jours fériés ou assimilés comme tels. Une fermeture lors de certains ponts peut être également prévue. Dans ce cas, les usagers en sont avertis début de l'année.

Chaque dernier vendredi du mois, le centre ferme à partir de 13h45 pour la réunion générale mensuelle.

Durant 3 vendredis (septembre, janvier et mai) le centre n'assume pas de prise en charge afin d'organiser des journées séminaire (formation continue).

Le centre est fermé durant la période s'étalant entre Noël et Nouvel An.

5.1.3 ORGANISATION DE L'ACCUEIL DE LA PERSONNE ET DE SA FAMILLE

Nous organisons une permanence téléphonique de 8h00 à 16h30 chaque jour ouvrable. Lors de ces contacts, nous sommes à l'écoute de toutes demandes des familles, des représentants légaux ou des institutions et services. Il est également possible de prendre rendez-vous suivant le type de demande.

Pendant les mois de juillet et août, durant 6 semaines, un programme «vacances» est fixé chaque année pour cette période et par semaine avec le personnel n'étant pas en congé. Durant cette période, une participation exceptionnelle pourrait être demandée aux familles afin de couvrir le coût de certaines activités extérieures au centre.

5.2 Repas

Une pause-café d'une demi-heure de 10h30 à 11h est prévue. Cette pause permet aux usagers de se retrouver entre elles et de souffler entre les différentes activités proposées dans leur maison. Dans un souci de prévention, nous proposons des collations variées, saines et équilibrées et si possible du «fait maison».

Entre 12h30 et 13h55, nous proposons un repas chaud de qualité tous les jours fourni par une société extérieure. Toutefois, ponctuellement nous réalisons avec les personnes, dans le cadre de leur groupe, le repas de midi. Nous proposons

également un potage quotidien réalisé en interne. Nous prêtons attention tant à la qualité qu'aux quantités proposées en respectant les valeurs diététiques des aliments. Nous tenons compte des régimes des personnes (ex. : l'intolérance au gluten, les réactions allergiques à certains aliments, le contrôle du diabète, le traitement médical de l'obésité, etc.). Nous respectons l'alimentation des personnes de confession musulmane. Après le repas, les personnes ont une pause leur permettant de digérer et de se détendre.

5.3 Transport

Le transport des personnes, de leur domicile au centre et inversement, est assuré par le Centre en faisant appel à des sociétés de transport. Pour le transport dans le cadre de nos activités, le centre possède deux minibus. Le centre assure ainsi les déplacements lors d'activités extérieures telles que « Handicirque » – école du cirque, activités sportives (natation, stade, balades...), la ferme, visites d'exposition, de musées, sorties de loisirs, etc.

5.4 Implantation

5.4.1 SITUATION DU CENTRE

Situation: Zone d'habitation mixte (Logement, PME), proximité université ULB/VUB. Sont accessibles, centres commerciaux de Boondael et de la place Keym, centre culturel Delvaux, bois de la Cambre et forêt de Soignes, centre sportif ixellois Albert Demuyter, piscine d'Ixelles, bowling des Saisons. La proximité de l'entrée de l'autoroute E40 facilite les déplacements vers l'extérieur de Bruxelles.

Moyens d'accès:

- Bus 95, 71 et 72;
- Trams 7 et 25 correspondance bus 95;
- Métro Delta, correspondances bus 71 et 72;
- Trains gare d'Etterbeek, correspondance bus 95.

5.4.2 INFRASTRUCTURE DU CENTRE

La Forestière a vu le jour dans une petite maison, de type unifamilial, louée dans la rue de l'Été à Ixelles. Cette maison devait permettre l'accueil de 12 personnes handicapées. Dès l'origine, des projets d'extensions étaient prévus, dans la mesure où, d'une part, nous envisagions déjà d'accueillir des adultes fréquentant les centres d'hébergement HAMA et, d'autre part, l'augmentation du nombre de demandes d'inscription, avant même l'ouverture, était très importante. Dès le début nous avons fixé nos objectifs à savoir accueillir un maximum de 60 personnes handicapées et ce, dans trois maisons.

La Forestière s'est donc agrandie en fonction des possibilités d'acquisitions de bâtiments répondant ainsi à une importante demande.

Description des bâtiments

Petit rappel historique, La Forestière a démarré dans des locaux loués au 204, rue de l'été le 1^{er} septembre 1976. Les locaux du 204 ont été occupés jusqu'en 1993. Depuis, La Forestière a acquis 3 bâtiments dans la même rue, le 100, le 93 et le 89.

100 rue de l'Été

Acheté en 1978 pour 5 938 444 BEF dont 4 889 444 BEF de subsides du FSMSP, plus un subside d'achat de la Loterie Nationale. Les premiers investissements ont été subventionnés à concurrence de 847 272 BEF. Le coût total, achat plus aménagements, s'élève à 8 957 513 BEF. Ce bâtiment était à l'origine destiné à accueillir les bureaux de la société RIHON spécialisée dans les systèmes de conditionnement d'air industriel. Le rez-de-chaussée était carrossable. Cette entrée carrossable permettait l'accès au bâtiment situé rue César Franck appartenant à la société Rihon. Le troisième étage servait d'appartement au concierge.

93 rue de l'Été

Acheté en 1993 pour la somme de 5 000 000 BEF. Cet achat n'a fait l'objet d'aucun subside, il a donc été réalisé grâce à l'aide de l'opération 48.81.00. et de dons privés. Le coût total, achat plus aménagements, s'élève pour cette maison à ± 6 287 000 BEF. Ce bâtiment était à l'origine destiné à un logement de type unifamilial.

89 rue de l'été

Acheté en 1989 pour un montant de 9 000 000 BEF. Sans subside et à l'aide de fonds privés. Le coût total, achat et aménagements, s'élève à 12 789 513 BEF. En 1995 nous avons aménagé un pavillon dont le coût s'élève à ± 1 500 000 BEF. À l'origine la propriété était utilisée par un marchand de charbon et seulement 4 pièces étaient aménagées en logement et bureau. Ensuite, elle servit à un garagiste qui entreposait ses voitures et logeait sa famille. Les premières extensions ont été réalisées par ce garagiste et la maison comprenait au moment de l'achat par notre asbl, 4 chambres, 2 salles de bains, 1 grande salle de séjour – salle à manger et une cuisine.

5.4.3 CONSTRUCTION/RÉNOVATION

Ces 3 bâtiments – dont l'asbl a la propriété – sont vieux et pour la majorité des espaces, non accessibles. Par ailleurs, leur efficacité énergétique est moindre. Ces éléments nous ont amenés à initier un projet de construction et de rénovation pour lequel nous avons obtenu un accord de principe de la Cocof.

Ce projet de construction et de rénovation doit rendre nos espaces plus adaptés au vieillissement des personnes accueillies, à la grande dépendance et/ou aux contraintes de mobilité de certaines d'entre elles, à l'ouverture à une population de jeunes autistes, à d'autres pratiques telles que le concept « snoezelen » et aux différents projets d'accompagnement à l'inclusion y compris dans le quartier.

Ce projet répond donc à différents objectifs dont l'augmentation des surfaces accessibles à tous en réalisant une nouvelle construction en front de rue au 87-89 rue de l'Été et en rénovant les espaces du 93. Cela permettra également une gestion bien plus rationnelle des coûts de consommation en énergie (et donc une empreinte écologique réduite), d'entretien et, par conséquent, la possibilité d'augmentation des dépenses relatives aux projets pédagogiques.

5.5 Utilisation du matériel spécialisé

Outil informatique : secrétariat (gestion des données, traitement de l'information, Internet, programme de dossier informatisé « PEPS »). Utilisation de logiciels ludiques, apprentissage par les usagers de l'outil Internet et informatique et cela par mise à disposition de tablettes et PC portables.

Matériel adapté : tensiomètre et thermomètre électronique (collectif), ordinateur, jardin avec bancs et matériel de jardinage, bibliothèque...

6. Conclusion générale

Le projet collectif est un repère pour tous

Élaborer ce projet pour notre centre permet d'énoncer les valeurs que nous souhaitons promouvoir et au nom desquelles nous agissons pour et avec les personnes accueillies à La Forestière. Nous avons choisi de privilégier sur ce plan une approche positive, participative et axée sur un respect sans préjugés. Ce projet collectif doit être continuellement évalué. Toutes les suggestions et remarques constructives sont donc les bienvenues.

Nous cherchons par ailleurs à élaborer avec chaque personne un projet de développement individualisé qui l'associe pleinement afin de répondre au mieux à ses besoins et d'améliorer ainsi la qualité de son existence.

Nous avons également à cœur de développer une approche pluridisciplinaire et soucieuse d'une éthique qui interpelle régulièrement les pratiques de chaque intervenant.

7. Coordonnées

Dénomination du Centre :

« La Forestière » asbl, Centre d'activités de jour pour personnes porteuses de déficience intellectuelle

89-93-100 rue de l'Été à 1050 Ixelles

Tél. 02 649 25 45

laforestiere@forestiere.be

Pour tout problème visant l'organisation du centre, nous vous invitons à joindre pendant les heures de bureau par téléphone ou par courriel :

Direction : Véronique GAILLY

veronique.gailly@forestiere.be

Le secrétariat est disponible par téléphone de 8h à 16h ou via courriel :

Secrétariat : Samia Ben Moussa

laforestiere@forestiere.be

Le médecin est présent le vendredi

Médecin du Centre : Emmanuel de Leuze

medecin@forestiere.be

Le personnel pédagogique répond aux heures ouvrables par téléphone ou par courriel :

Chef d'équipes : Olivier Alleman

olivier.alleman@forestiere.be

Assistant social : Pierre-Alexandre Hanin

pierre-Alexandre.hanin@forestiere.be

Psychologue : Mélanie Germa

psychologue@forestiere.be

En cas de litige grave avec le centre, vous avez le droit d'évocation auprès du Conseil d'Administration de l'asbl.

Président de l'asbl : Jacques Lodomez

Administrateur délégué : Pierre Foulon

Des informations complémentaires peuvent être demandées aux services d'inspection de l'administration de la commission communautaire française et de l'inspection de l'hygiène de l'État. Les usagers ou leurs représentants peuvent introduire par écrit des réclamations ou des plaintes à l'adresse ci-dessous.

Service Public Francophone Bruxellois –
Commission Communautaire Française
Service PHARE

42 rue des Palais 1030 Bruxelles

Tél. 02 800 82 03

www.phare.irisnet.be – info@spfb.brussels

PHARE Espace Accueil :

Tél. 02 800 82 03

Service Inspection :

Madame Dominique Maun

Tél. 02 800 83 50

inspection@spfb.brussels

Service d'inspection de l'hygiène de l'État,
cité administrative, quartier Vésale,
Boulevard Pachéco 19 à 1010 Bruxelles.

La Forestière ASBL
rue de l'Été 89
1050 Bruxelles

02 649 25 45
laforestiere@forestiere.be
www.forestiere.be

  laforestiere89



