

PROJET MEDICO-SOCIO-PEDAGOGIQUE

Table des matières

	<u>Page</u>
I. PROJET INSTITUTIONNEL	2
1. HISTORIQUE/FINALITE	2
1.1. Histoire du projet	2
1.2. Valeurs qui fondent le travail	3
1.3. Références théoriques	4
1.4. Population cible	5
1.5. Finalité du service et besoins à rencontrer	5
2. POPULATION ACCUEILLIE	6
3. ADMISSIONS ET REORIENTATIONS	6
3.1. Procédure et critères d'admission	6
3.2. Procédure et critères de réorientation	7
4. MODE DE STRUCTURATION (ORGANISATION)	7
4.1. Inventaire et mode d'utilisation des ressources	7
4.1.1. Infrastructure	7
4.1.2. Ressources extérieures	9
4.1.3. Personnel	11
4.2. Mode de fonctionnement	19
4.2.1. Organisation fonctionnelle	20
4.2.2. Organisation hiérarchique	21
4.2.3. Structuration (organisation) des activités	22
4.2.4. Structuration dans le temps	22
4.2.5. Détermination des indications thérapeutiques	22
4.2.6. Répartition des bénéficiaires dans les groupes	23
4.3. Procédures de coordination et de concertation	23
4.3.1. Entre le conseil d'administration de Renaissance A.S.B.L. et la directrice	24
4.3.2. Entre le personnel et la direction	24
4.3.3. Cellule de gestion	24
4.3.4. Avec les parents	24
4.3.5. Entre les travailleurs	24
4.3.6. Avec l'extérieur	25
4.3.7. Entre résidents	25
4.3.8. Entre parents	25
5. MODE D'EVALUATION DE LA PERTINENCE DU PROJET INSTITUTIONNEL	26
II. MODE D'ELABORATION ET DE SUIVI DES PROJETS INDIVIDUELS	26
<u>ANNEXES</u>	28

RENAISSANCE A.S.B.L.

Rue de Pré de la Blanche Maison, 34 –1421 Braine-L'Alleud
Numéro National : 0450 723 069

Projet médico-socio-pédagogique

I. PROJET INSTITUTIONNEL

1. HISTORIQUE/FINALITE

1.1. Histoire du projet

En janvier 1992, un groupe de quelques amis du Rotary Bruxelles Renaissance ayant pris conscience de la nécessité d'aider la personne handicapée et du manque crucial de résidences pour personnes adultes handicapées moteurs à Bruxelles et dans le Brabant wallon, a décidé d'étudier la faisabilité d'un projet d'hébergement pour quelques personnes. Après une année de rencontres, visites, lectures et études diverses des motivations et cheminements possibles, il est apparu inefficace et non subsidiable de créer une telle structure. Il fallait être plus ambitieux et voir plus grand. L'association Renaissance A.S.B.L. a alors été créée avec pour but l'établissement d'un centre subventionné pour personnes handicapées moteurs adultes (art. 3 statuts). Dix années de travail ont alors été nécessaires pour franchir toutes les étapes et difficultés multiples de la réalisation du projet. Les étapes-clés furent les suivantes :

- 1992 – Premières réflexions sur la construction par quelques membres du Rotary-Club de Bruxelles-Renaissance
- 1993 – Constitution par une vingtaine de personnes d'horizons divers de Renaissance A.S.B.L. et étude de faisabilité
- 1995-1996 – Réflexions sur le projet de vie et élaboration d'un avant-projet de bâtiment
- 1995 – Agréation pour la déductibilité fiscale des dons et libéralités
- 1995 – Acquisition d'un premier terrain : refus du permis de bâtir
- 1998 – Acquisition du terrain actuel, 34 rue Pré de la Blanche Maison à Braine l'Alleud
- Depuis 1993 – Organisation de multiples manifestations en vue de recueillir le montant non subsidié du projet (EUR 700.000)
- 2001 – Début de la construction
- 2 juin 2003 – Ouverture de la Maison Renaissance

L'étape de la réflexion sur le présent projet socio-médico-pédagogique (projet de vie) a été l'une des plus importantes.

En 1996, onze personnes d'origines et de formations diverses se sont regroupées pour réfléchir ensemble, pendant un an, aux grandes lignes du projet de vie. Parmi ces onze personnes il y a des représentants de l'A.S.B.L. Renaissance, des professionnels du secteur, des parents et des personnes atteintes de déficience motrice. Cette phase de réflexion devait aborder l'aspect de la vie au quotidien tant au niveau de l'hébergement que des activités et des liens entre les différents partenaires.

Quels sont les partenaires ?

- L' A.S.B.L. Renaissance et son Conseil d'Administration: le groupe qui a initié le projet et en est le garant.
- Les résidents : Un maximum de 18 personnes adultes IMC.
- L'A.W.I.P.H. : L'Agence Wallonne pour l'Intégration de la Personne Handicapée, pouvoir subsidiant et de contrôle.
- L'équipe des professionnels : 17 personnes employées, de formations pluridisciplinaires, auxquelles se joignent 3 kinésithérapeutes, 3 infirmières et un médecin-coordonateur, pour encadrer et accompagner les résidents.
- Les parents, représentants légaux et les administrateurs provisoires de biens.
- Le comité de soutien et les bénévoles.
- Le voisinage.

Ces partenaires représentent les acteurs permanents nécessaires à l'existence et au bon fonctionnement de la Maison Renaissance.

1.2. Valeurs qui fondent le travail

Les valeurs qui fondent le travail de la Maison Renaissance sont les suivantes :

- Promouvoir la qualité de vie par l'accompagnement du (de la) résident(e) dans un projet de vie personnel. Cette notion d'accompagnement représente une tranche de vie et peut se prolonger jusqu'en fin de vie.
- Aider à l'épanouissement de la personne dans un lieu de vie, construire ensemble un cadre de vie.
- Reconnaître et respecter l'identité de chacun(e) dans une vie de groupe.
- Exploiter, tant au niveau des résidents qu'au niveau des professionnels, la diversité des capacités et développer la complémentarité pour un enrichissement personnel, professionnel et social.
- Permettre à la personne «d'être» avant de «faire».
- Rencontrer les demandes collectives et les objectifs individuels.
- Stimuler l'esprit participatif de chacun(e) dans le choix des outils et des moyens.
- Ouvrir Renaissance vers l'extérieur.
- Favoriser l'intégration des résidents dans la société et les encourager à être des citoyens à part entière.
- Créer la dynamique de réseau entre tous les partenaires : résidents, professionnels, familles/tuteurs et autres acteurs du projet.
- Offrir aux bénéficiaires, la possibilité d'accéder à une vie « autonome et indépendante » moyennant un lieu et un encadrement approprié.

Par la recherche des capacités connues et non connues, les résidents accèdent à la création de nouvelles ressources permettant à chacun(e) de se reconnaître et d'être reconnu(e) comme personne au delà de son handicap.

1.3. Références théoriques

Une équipe pluridisciplinaire a été choisie en fonction de ses compétences pratiques et de son bagage théorique.

Pour rencontrer les besoins des personnes qui sont accueillies à Renaissance, tant sur le plan psychologique, social, physique, intellectuel et pédagogique, nos références théoriques s'appuient sur les compétences apportées par l'équipe pluridisciplinaire et son médecin-coordonateur.

Dans le cadre de la supervision mensuelle de l'équipe pluridisciplinaire, différents thèmes sont abordés :

- Savoir s'adapter au changement, à l'évolution des idées et des mentalités.
- Définir et intégrer ses missions dans le cadre du service.
- Savoir mettre des priorités ainsi qu'une distance émotionnelle et professionnelle suffisante pour atteindre ses objectifs.
- Distinguer le rôle, la fonction et la personne (avec ses variantes personnelles).
- Augmenter les performances de l'équipe.
- Savoir écouter, stimuler, valoriser et dynamiser son environnement humain (collègues, supérieurs, etc...)
- Dépasser les conflits interpersonnels avec/entre les collaborateurs/services.
- Savoir cadrer ses paroles et ses actes compte-tenu de la place occupée et l'objectif souhaité (secret professionnel, gestion du bruit de couloir, gestion du stress, gestion de soi (frontières personnelles) et des messages verbaux et non-verbaux véhiculés, etc.)
- Agir en responsable compte-tenu du système global dans lequel on travaille, avec ses enjeux, ses forces et ses faiblesses.

Ceux-ci sont étayés par des théories telles l'analyse transactionnelle, l'analyse systémique, la PNL, la communication (verbale, non verbale, non violente) ..., etc.

Pour assurer la prise en charge du résident dans sa globalité et dans le respect de ses spécificités, une formation assurée par Monsieur Philippe Toullet, membre du Centre de Documentation et d'Information (C.D.I.) et de l'APETREIMC (France) a été organisée pour l'ensemble de l'équipe. Celle-ci est basée essentiellement sur la pratique et porte sur l'étude des techniques de maniement spécialement adaptées aux troubles neuromoteurs et aux réactions spécifiques des IMC.

Les pratiques et apprentissages abordés sont :

- Les déplacements ne nécessitant pas le portage des personnes handicapées (passage du fauteuil au lit etc.)
- Les techniques nécessaires et les installations adaptées aux activités de la vie quotidienne (positionnement, toilettes, habillage, transports ...)
- L'utilisation des possibilités motrices de la personne adulte handicapée pour le confort du résident et celui de l'accompagnant.
- La réflexion et la recherche de l'installation et adaptations dans les fauteuils, positionnement durant les repas et postures favorisant la déglutition
- Les techniques de la motricité bucco-faciale

L'assimilation des techniques nécessite une bonne connaissance de son corps et non seulement un apprentissage des gestes techniques, mais une anticipation des gestes à effectuer. Les membres de l'équipe travaillent entre eux en étant à leur tour sujets et acteurs.

Cette formation est optimisée grâce aux apports de la supervision. Ces deux axes de travail créent une base théorique, pratique et philosophique commune.

Des formations complémentaires seront assurées selon les besoins ; celles-ci permettront de faire le choix des références théoriques les mieux adaptées.

1.4. Population cible

Les bénéficiaires accueillis sont des personnes adultes atteintes de déficiences motrices de catégorie B et C.

Les types de handicaps physiques des personnes accueillies à Renaissance sont décrits à l'art. 21, § 2, point 17° de l'arrêté du gouvernement wallon.

La déficience principale est l'handicap physique de type IMC (Infirmité Motrice Cérébrale).

Certaines personnes peuvent présenter un handicap associé de type déficience intellectuelle légère, une déficience sensorielle légère (vue, ouïe...) à l'exclusion des troubles du comportement et d'un handicap associé majeur.

1.5. Finalité du service et besoins à rencontrer

Renaissance est un lieu de vie et d'épanouissement des résidents dont la finalité est :

- Fournir à chacun l'encadrement dont il a besoin dans sa prise en charge quotidienne afin de gérer ses facteurs de dépendance ;
- Accéder à un maximum d'autonomie et d'indépendance dans ses choix et ses décisions et dans ses actes quotidiens.
- Favoriser l'insertion sociale ;
- Accompagner les personnes dans une vie de groupe tout en respectant l'individu.
- Mettre en valeur leurs ressources, leurs capacités, leurs compétences, leur motivation tout en reconnaissant leur vécu, pour une meilleure perception de soi ;
- Donner une place à chacun avec comme objectifs prioritaires :
 - Offrir les outils de communication favorisant le dialogue et l'expression

- Apporter les soins, la détente, le prolongement de la rééducation afin de maintenir les acquis fonctionnels (toilette, habillage, mode et moyens de déplacement), lutter contre l'enraidissement et les déformations orthopédiques
- Développer des activités valorisantes en interne et en externe (informatique, administratif, gestion..., etc.)
- Promouvoir les loisirs et la vie culturelle
- Favoriser la formation par le partage de connaissances en interne ou par un apport extérieur

En conclusion :

Encourager le résident à être partenaire du projet Renaissance en prenant part à la gestion de la Maison selon ses capacités et ses goûts, dans des domaines pouvant être en lien avec son projet individuel

2. POPULATION ACCUEILLIE

- 18 personnes adultes des deux sexes dont au moins 15 relèvent de la catégorie C
- Issues de toute la Belgique.
- La durée du séjour est indéterminée, une période d'essai de 6 mois est prévue.
- Les situations parentales sont diverses et la provenance de tous milieux socio-culturels

3. ADMISSIONS ET REORIENTATIONS

3.1. Procédures et critères d'admission

- Pour être admis à Renaissance, les candidats doivent présenter un handicap moteur de catégorie B ou C
- La limite d'âge actuelle à l'admission se situe entre 18 et 40 ans
- Les candidats doivent être « non-travailleurs »
- Ils doivent :
 - disposer de possibilités suffisantes et de la motivation nécessaire pour assumer leur intégration et leur participation dans le cadre de vie organisée par le service ;
 - exprimer le besoin d'élaborer un projet de vie personnel.
- Formalités administratives
 - Chaque candidat doit introduire un dossier auprès de la direction accompagné d'une description la plus complète possible de son handicap et de ses capacités.
 - Faire parvenir un rapport médical au médecin coordinateur qui peut si nécessaire demander à recevoir le candidat en consultation.
 - Sa candidature est examinée par la Commission d'admission (composé du médecin coordinateur, de deux membres du conseil d'administration et de la directrice) à qui incombe la décision finale.

- Pour être admis à Renaissance, le candidat doit faire reconnaître son handicap auprès du service adéquat afin de bénéficier d'une intervention financière de l'organisme dans les frais d'hébergement.
 - Le candidat doit au préalable introduire une demande d'hébergement à l'AWIPH afin de faire partie de la liste prioritaire.
- Si le candidat est accepté à Renaissance, une période d'essai de six mois est instaurée afin de s'assurer de part et d'autre de sa bonne intégration.

3.2. Procédures et critères de réorientation

La directrice, l'assistant social et/ou le service approprié de l'AWIPH aidera toute personne à se réorienter, que cette demande trouve son origine à Renaissance ou provienne du résident :

- En cas de modification de la situation du résident entraînant un changement des conditions de prise en charge tel que celle-ci ne peut plus être assumée, le service a le droit de mettre fin à la convention après concertation avec le résident ou son représentant.
- Il sera question de réorientation, voire d'exclusion, lorsqu'une personne présente des troubles de comportements majeurs répétitifs ou manifeste de la violence physique ou sexuelle portant atteinte à sa propre sécurité ou à celle des autres bénéficiaires ou membres du personnel.
- La réorientation sera envisagée si les éventuels troubles associés deviennent trop importants pour permettre à la personne d'y trouver son épanouissement ou si l'état physique ou mental du résident ne répond plus aux normes établies par le service et l'administration compétente.

4. MODE DE STRUCTURATION (ORGANISATION)

4.1. Inventaire et mode d'utilisation des ressources

4.1.1. Infrastructure

Lieu d'implantation, type d'environnement

La Maison Renaissance est située dans un quartier résidentiel de Braine l'Alleud, dans un cadre de verdure, proche du centre du village et de ses commerces. Le plan ci-dessous montre la structuration générale de la Maison Renaissance.

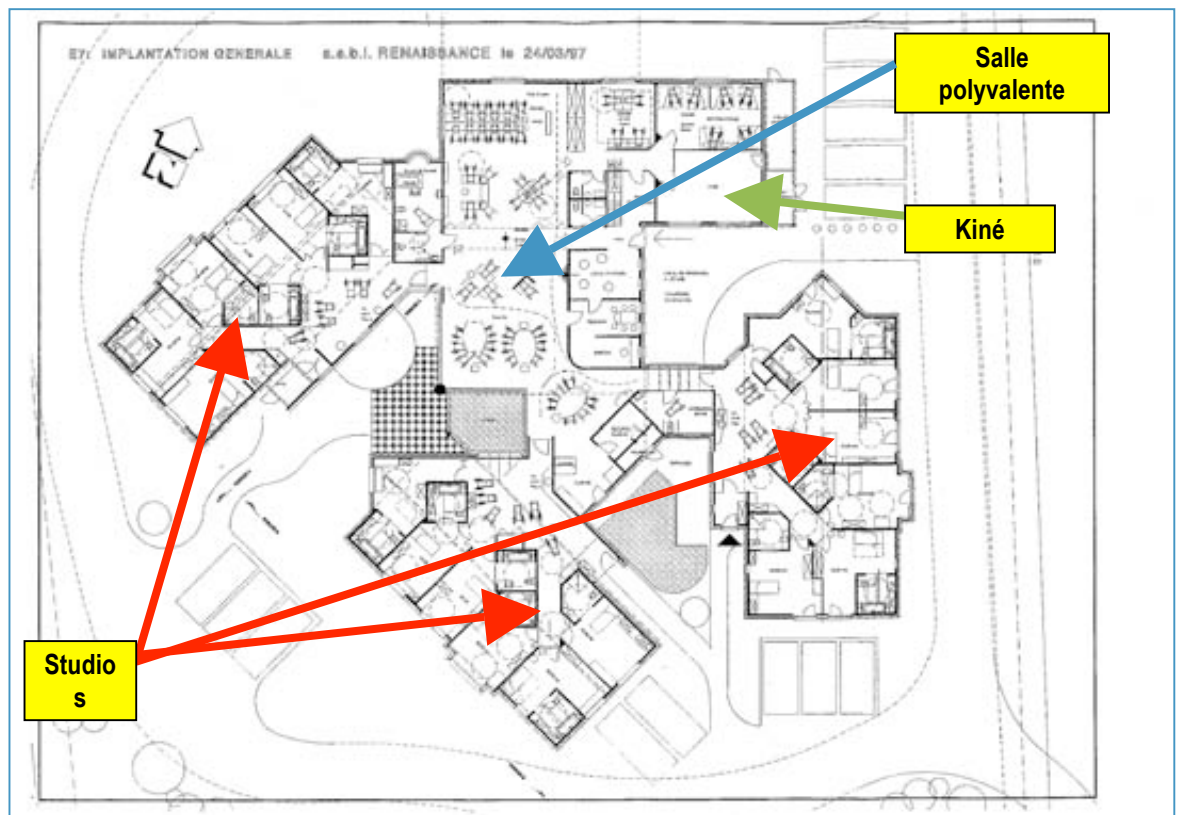


Figure 1 - Plan d'ensemble - Rez-de chaussée

Structuration de l'espace

L'ensemble du bâtiment a été conçu spécifiquement pour des personnes à mobilité réduite (plus de 90% du bâtiment est de plein pied avec équipements sanitaires et espaces adaptés). Il est constitué de 18 studios privés avec salles de bain réparti en trois unités de 6 studios (dimension de type familial, soit approximativement 30 m²), d'une zone centrale pour la vie commune et d'une zone pour les activités. Chaque studio est aménagé suivant les goûts et les moyens financiers de chacun. Un ensemble de locaux est dévolu à des tâches bien précises (administratif, soins, thérapie).

Depuis l'ouverture de la Maison, un besoin criant d'espace complémentaire et mieux adapté s'est fait sentir, les modifications suivantes ont donc été apportées à l'infrastructure :

- Automatisation de la porte d'entrée principale afin de faciliter l'accès par les résidents
- Acquisition d'un abri de jardin afin d'entreposer, notamment, le matériel d'entretien et de réparation des voitures des résidents

Afin d'améliorer la qualité du cadre de travail de l'équipe éducative, les travaux suivants ont été effectués :

- Construction de cloisons dans la salle polyvalente afin de bénéficier d'espaces privés pour la logopède, l'ergothérapeute et l'organisation de certains ateliers

Par ailleurs, afin de faire face aux besoins nouveaux des résidents résultant de l'accroissement de leurs besoins d'autonomie et de l'évolution de certains d'entre eux vers un mode de vie plus autonome, éventuellement dans un lieu de vie bénéficiant d'une assistance à la vie journalière, les démarches ont été effectuées en vue de construire les locaux complémentaires suivants :

- Une cuisine adaptée aux besoins de certains résidents qui leur permettra d'acquérir les compétences requises pour devenir autonome pour la préparation de leurs repas
- Un espace « atelier » qui rendra possible, notamment, l'installation des équipements de la vie quotidienne (buanderie, par exemple) qui permettra également à certains résidents de devenir autonomes dans cet aspect de leur vie quotidienne.

La réalisation de ces travaux, dont le coût total est estimé à EUR 88.000 dépendra évidemment de l'obtention d'un financement spécifique. Les plans de ces projets sont présentés en Annexe 1.

4.1.2. Ressources extérieures

Il est prioritaire, pour Renaissance et ses résidents, que l'utilisation des services extérieurs puisse aider à l'épanouissement, l'autonomie et l'indépendance des résidents. Ce même raisonnement est d'application pour les soins et les services hospitaliers.

L'un des objectifs de la Maison Renaissance est de permettre aux résidents d'aller vers les autres et de favoriser la communication et les échanges. Pour ce faire, nous sommes aidés par des professionnels extérieurs, le Comité de Soutien et les bénévoles, les voisins, les Rotary Clubs et Lion's clubs, l'Inner Wheel, la Table Ronde, notre facteur, ..., etc. Cette volonté d'intégration au monde extérieur est concrétisée par deux orientations d'action :

Aller vers les autres :

- **Administration Communale de Braine l'Alleud**

Contacts réguliers avec l'**administration communale de Braine l'Alleud** pour sensibiliser celle-ci à la problématique de l'accessibilité de l'environnement (voirie, lieux publics, commerces, transports publics adaptés, ...,etc.) et envisager l'intégration d'appartements adaptés dès la mise en projet de nouvelles constructions d'habitations sociales.

- **Activités valorisantes**

- A la demande de certains bénéficiaires souhaitant mettre leurs connaissances et compétences en pratique et au profit des autres, des démarches ont été entreprises avec l'administration communale de Braine l'Alleud et les entreprises environnantes en vue, notamment,

de permettre à ces résidents d'y effectuer des travaux bénévoles dans le domaine informatique et de répondre ainsi aux attentes de ces résidents. D'autres contacts seront pris avec des entreprises dans le cadre de projets individuels particuliers.

- Suite aux difficultés rencontrées lors de leur vie au quotidien (nursing, manipulation, respect de leur vie intime..., etc.), certains résidents souhaitent sensibiliser les futurs professionnels (infirmiers, éducateurs, ergothérapeutes, logopèdes...) à cette problématique en apportant le témoignage de leur expérience de vie.
- **Culture** : En plus des infrastructures de la région, la situation géographique nous permet d'utiliser celles de Charleroi et de Bruxelles comme les centres culturels, l'académie, les cinémas, les musées, les salles d'exposition, les jardins botaniques, ..., etc.
- **Sport** : Une collaboration est mise en place avec le « Village N° 1 » pour la cyclo-danse et le tennis de table. Nous bénéficions d'une salle au stade Gaston Reiff, de la piscine de la commune de Braine l'Alleud et d'une piscine privée.
- **Vacances**

Plusieurs résidents partent chaque année avec des organismes spécialisés ; toutefois suite aux prix élevés demandés et au manque de possibilités offertes par ceux-ci, nous analysons la possibilité de l'organisation de séjours de vacances par le service.

Faire venir les autres à nous :

- Organisation de conférence, expositions, marché de Noël, Fête de la musique, répétitions de pièce de théâtre et de chorale par des groupes extérieurs.
- Cours d'initiation à l'informatique donnés par certains résidents à des personnes en interne et de l'extérieur

Par ailleurs, au niveau des professionnels, les ressources extérieures comprennent également:

- Une équipe de trois kinésithérapeutes
- Une équipe de trois infirmières pour le suivi nursing et médical
- Un médecin-coordonateur
- Un superviseur de l'équipe éducative
- Des centres de Santé Mentale
- Un formateur aux techniques de maniement

Enfin, des contacts extérieurs avec d'autres professionnels sont entretenus via :

- Des rencontres inter-directions et inter-services à l'intermédiaire de la FISSAAJ.
- Des réunions d'informations avec les responsables des centres dont sont issus les résidents, ceci afin d'assurer un suivi médico-socio-pédagogique des résidents.
- Des cours de promotion sociale dans le secteur de l'éducation spécialisée
- Des formations A.W.I.P.H. et autres.

4.1.3. Personnel

4.1.3.1. *Volume d'emploi par fonction*

Le volume d'emploi excède les normes qualitatives et quantitatives fixées par l'AWIPH ; il se détaille comme suit :

Fonction	Nombre (en ETP)
Directrice	0,75
Administratif	0,75
Assistant social	0,25
Logopède (orthophoniste)	0,50
Ergothérapeute	0,50
Psychologue	0,25
Educateurs	12,00
Ouvrier	1,00
Total	16,00

Il est à noter que les prestations à temps-plein ont été privilégiées et que plusieurs personnes spécialisées occupent également une fonction d'éducateur.

En outre, une subvention, déterminée par l'AWIPH est allouée pour les prestations d'un médecin coordinateur.

Ainsi que mentionné ci-avant, cette équipe est complétée par 3 infirmières et 3 kinésithérapeutes rémunérés à l'acte et à charge de l'INAMI.

4.1.3.2. *Définition des rôles*

Dans le contexte de la structure relativement réduite destinée à 18 résidents, il est primordial que la majorité du personnel soit polyvalent et puisse assumer l'ensemble des tâches nécessaires au bon fonctionnement journalier et à la vie au quotidien.

La direction de la Maison Renaissance est assumée par la Directrice ((Marie-Claire Peters) secondée par la Responsable Administration et Finances (Christel Debecker) et épaulée par un administrateur-délégué (Michel Massart) qui assure la liaison avec le Conseil d'Administration de Renaissance A.S.B.L.

Sous la supervision du Conseil d'administration, représenté par l'Administrateur-délégué, la directrice veille au bon fonctionnement des services et à l'épanouissement des résidents.

Le conseil d'administration assure la directrice de sa collaboration et de son soutien, afin de lui permettre d'effectuer une saine gestion dont elle rend compte à chaque réunion du Conseil d'Administration.

La directrice veille à ce que les membres du personnel accomplissent leurs tâches dans un état d'esprit positif en vue d'assurer un fonctionnement harmonieux de la Maison. Une évaluation des prestations de chaque membre du personnel est effectuée au moins une fois l'an.

La directrice

Mission

Assurer la direction générale et la gestion journalière de la Maison Renaissance dans le cadre des moyens financiers définis par le Conseil d'Administration, tenant compte des subsides et autres ressources éventuelles mis à sa disposition.

Tâches

- Appliquer les réglementations en vigueur
- Gestion du personnel
 - Direction, coordination, organigramme
 - Définition des fonctions et responsabilités
 - Contrats d'emploi
 - Intégration des différents intervenants dans la vie de la Maison Renaissance : kinés, éducateurs, infirmières et autres professionnels ainsi que le personnel externe et organisation des tâches au quotidien
 - Gérer l'équipe d'éducateurs et promouvoir une vie épanouissante pour les résidents
 - Promotion et organisation de la formation du personnel
 - Evaluation régulière du personnel éducatif
 - Coordination du bénévolat
- Gestion du projet pédagogique
 - Mettre en œuvre et faire appliquer la philosophie générale du projet pédagogique de manière à en réaliser les objectifs
 - Veiller au suivi individuel des résidents
 - Promouvoir une vie journalière épanouissante
 - Mettre en place un encadrement et des équipements adaptés
- Gestion administrative
 - Gérer le patrimoine en bon père de famille
 - Gérer les dossiers sociaux des résidents
 - Gérer les règlements et les conventions internes
 - Gérer les contrats de sous-traitance

- Gestion comptable et financière
 - Piloter les affaires courantes
 - Suivre les revenus, dépenses et investissements
 - Suivre l'établissement des budgets et veiller au respect des obligations comptables

- Représentation dans les relations avec :
 - Les familles des résidents
 - L'AWIPH
 - Les autorités communales
 - Les fournisseurs
 - Les autres tiers extérieurs : voisins, sponsors, etc.

- Rendre compte au Conseil d'Administration mensuellement et sur demande

La Responsable Administration et Finances

Mission

Sous la supervision de la Directrice, assurer la bonne gestion comptable, financière et administrative de la Maison Renaissance

Tâches

- Gérer les finances de la Maison Renaissance
 - Assurer la gestion comptable et administrative du patrimoine (immobilier et équipements)
 - Assurer la gestion journalière des finances (recettes, dépenses, trésorerie, investissements)
 - Tenir la comptabilité, élaborer et défendre les comptes annuels et le budget
 - Défendre les droits aux subsides auprès des pouvoirs et organismes subsidants

- Assurer la gestion administrative du personnel
 - Garantir le respect de la législation sociale
 - Coordonner les travaux du secrétariat social (calcul des rémunérations)
 - Organisation et gestion des horaires
 - Planification des réunions
 - Avec la directrice, accueillir et mettre au courant les nouveaux membres du personnel

- Assurer la gestion administrative en général et, en particulier :
 - Suivre administrativement et financièrement les contrats de sous-traitance
 - Gérer les contrats d'assurance
 - Elaborer les décomptes périodiques des coûts imputables aux résidents

L'équipe pluridisciplinaire

Mission

Compte tenu de l'objectif de polyvalence retenu par la Maison Renaissance, tout membre du personnel doit être un éducateur au quotidien, ce qui implique pour chacun d'entre eux de :

Tâches

- Participer activement avec la directrice à la mise en œuvre du projet pédagogique et à son développement futur.
- Promouvoir l'intégration, les initiatives, le respect et la personnalité des résidents tant dans la vie occupationnelle et thérapeutique de jour que dans leur vie privée et favoriser l'épanouissement des occupants.
- Assurer un cadre de vie qui permet l'évolution des compétences individuelles et collectives du résident
- Accompagner les occupants dans toutes les facettes de leur vie au quotidien telles que :
 - la communication
 - l'expression
 - les repas
 - la formation
 - les activités valorisantes
 - les loisirs, ..., etc.

Un travail sur la responsabilisation de chaque membre de l'équipe, mais également sur un véritable fonctionnement d'équipe, qui établit de façon collective un partage de la responsabilité finale est une base de réussite du projet.

Le poste de Responsable Pédagogique n'étant pas reconduit, une cellule de gestion sera créée à partir du 1^{er} janvier 2007 ; celle-ci sera composée d'éducateurs assumant déjà en partie ces différentes responsabilités. Le fait de placer un cadre et de l'officialiser légitimera leurs actions auprès des autres membres de l'équipe, des résidents et des personnes gravitant autour de Renaissance.

Les domaines d'activité et responsabilités prévues sont:

- Projets individuels
 - Organisation et animation des réunions »Projets individuels »
 - Répartition des responsabilités par objectif
 - Rédaction des projets
 - Evaluation
 - Lien entre le résident et son projet

- Coordination du paramédical
 - Organisation et animation des réunions
 - Lien entre le travail en kiné et l'équipe
 - Rédaction de fiches de manipulation
 - Responsable de l'étude et des achats du matériel adapté
- Activités
 - Organisation des réunions
 - Gestion des ateliers et activité (horaire, répartition des résidents ...)
 - Gestion du matériel
 - Gestion des activités extérieures
- Alimentation/diététique (2 personnes)
 - Gestion des stocks
 - Achats alimentation
 - Respect du budget
 - Relations avec le service traiteur
 - Respect des réglementations de l'AFSCA
 - Plan alimentaire

Les définitions de fonctions et le degré de délégation seront établis avec chacun des membres de la cellule de gestion. Nous conviendrons ensemble des responsabilités confiées et de leurs limites, des formes du suivi, des critères d'évaluation mais également des droits et devoirs de chacun qui seront consignés dans un document écrit et approuvés par le Conseil d'Administration.

Tâches spécifiques de l'éducateur

- Accompagner les résidents dans toutes les facettes de leur vie au quotidien telles que :
 - la communication
 - l'expression
 - les soins
 - le lever, le coucher, les repas
 - la formation
 - les activités valorisantes
 - les loisirs,..., etc.
- Assurer
 - l'animation des soirées et des week-ends
 - les toilettes journalières
 - le service des repas
 - la distribution des médicaments
- Etre à l'écoute des souhaits et des besoins de chacun.
- Veiller au respect des autres et de soi

- Prendre la responsabilité de l'atelier et des activités dont il assure l'animation.
- Savoir se fixer des objectifs et en faire l'évaluation.
- Veiller à l'application des programmes élaborés par l'ensemble de l'équipe

Tâches spécifiques de l'ergothérapeute

- Contribuer à augmenter l'autonomie et l'indépendance du résident au quotidien tant au niveau des ateliers, du rangement, de l'habillement, de l'alimentation ...
- Rééduquer les résidents dans les gestes utilitaires
- Adapter et/ou aménager le matériel
- Favoriser le bon positionnement pour un meilleur contrôle des mouvements volontaires.

Tâches spécifiques de la logopède

- Développer la communication alternative pour les non-parlants afin qu'ils parviennent à se faire comprendre.
- Apprendre à communiquer en petit groupe pour arriver à s'exprimer et à partager avec les autres.
- Favoriser le maintien des acquis de la lecture
- Travailler la déglutition avec le résident et former l'équipe aux différentes techniques
- Créer des outils pour permettre aux résidents de visualiser la structuration du temps

Tâches spécifiques de l'assistant social

- Aider le résident à formuler, définir ou préciser ses demandes au niveau :
 - recherche d'informations au niveau des transports en commun, d'activités extérieures et de lieux de vacances
 - rédaction de courrier
 - ouverture de compte bancaire.
- Accompagner le résident dans différentes démarches :
 - octroi des différentes allocations.
 - changement de domicile
 - contact avec son administrateur de biens
- Participer à des réunions organisées à l'extérieur

Tâches spécifiques de la psychologue

- Accompagnement psychologique des résidents en individuel, soit ponctuellement, soit dans le cadre d'un suivi
- Accompagnement ou intervention en groupe chaque fois que nécessaire
- Intervention dans le quotidien
- Participation aux réunions d'équipe en apportant une réflexion clinique indispensable à la pratique de terrain.

4.1.3.3. Politique de recrutement : niveau de qualification, diversité des ressources, équilibre hommes/femmes

La politique de recrutement correspond aux besoins des personnes et aux références théoriques sans oublier tout ce qui permet le bon fonctionnement technique, administratif et financier du projet.

Une réserve de recrutement est constituée sur la base de:

- prestations de stagiaires
- échange d'informations entre directions
- avis de professeurs d'encadrement de stage

Une journée d'essai est demandée au candidat.

L'équilibre homme/femme est respecté dans la mesure du possible. Cette politique est mise en œuvre dans le strict respect des normes qualitatives et quantitatives de l'AWIPH.

4.1.3.4. Politique de formation (interne et externe)

Le **plan de formation** a été développé par Renaissance à partir de quatre axes :

- La manutention dans ses deux aspects, les résidents et le personnel : cette formation, suivie par deux éducateurs (prise en charge par l'AWIPH), se poursuit par un coaching au quotidien auprès de l'équipe.
- Une meilleure connaissance des facettes qui régissent les demandes et les besoins des personnes handicapées de manière générale ou, plus spécifiquement, en fonction des pathologies :
 - Formation et perfectionnement aux techniques de maniement et ergonomie des personnes IMC proposée par le CDI (Cercle de Documentation et d'Information pour la rééducation des infirmes moteurs cérébraux à Paris).
 - Cette formation pratique suivie par l'entièreté de l'équipe, sous la direction de Monsieur Philippe Toullet, porte sur l'étude des techniques de maniement spécialement adaptée aux troubles neuro-moteurs et aux réactions spécifiques des IMC. Dans le but de favoriser l'utilisation des possibilités de l'adulte handicapé IMC dans les activités quotidiennes, elle comprend les apprentissages des techniques suivantes :
 - déglutition,
 - maniement,
 - portages,
 - installations adaptées aux activités de la vie quotidienne.
- Un soutien et une supervision des membres de l'équipe par des professionnels extérieurs.
- Autres formations sur des thèmes en fonction des besoins présents sur le terrain.

Après trois années de vie au sein de la Maison Renaissance, nous devons aborder, par exemple, le sujet du deuil ainsi que celui de la vie affective et sexuelle des personnes IMC.

La formation est organisée soit en interne, soit à l'extérieur, ceci en fonction des programmes de formation disponibles dans les secteurs concernés par nos quatre axes prioritaires.

Participation du service à la formation du personnel

- Formation de base imposée par la direction de Renaissance : prise en charge
 - du coût de la formation
 - de la rémunération pendant les heures de cours
 - des repas.
 - des frais de transport

- Formation extérieure à la demande du personnel et supportée par Renaissance : prise en charge
 - du coût de la formation,
 - de la rémunération pendant la moitié des heures de cours,
 - des frais de déplacement:
 - transport en commun à 100 %,
 - véhicule privé à raison: 0,10 €/km
 - du forfait repas pour déplacement à l'étranger (10€/jour)
 - du logement à l'étranger (organisé conjointement par la direction et la personne concernée par la formation)

4.1.3.5. Horaires : logique de structuration des horaires

Les horaires du personnel sont structurés de manière à répondre aux objectifs suivants :

- Répondre au projet de base et accompagner les résidents dans les différentes facettes de leur vie : soins, thérapie, activités, loisirs, formation.

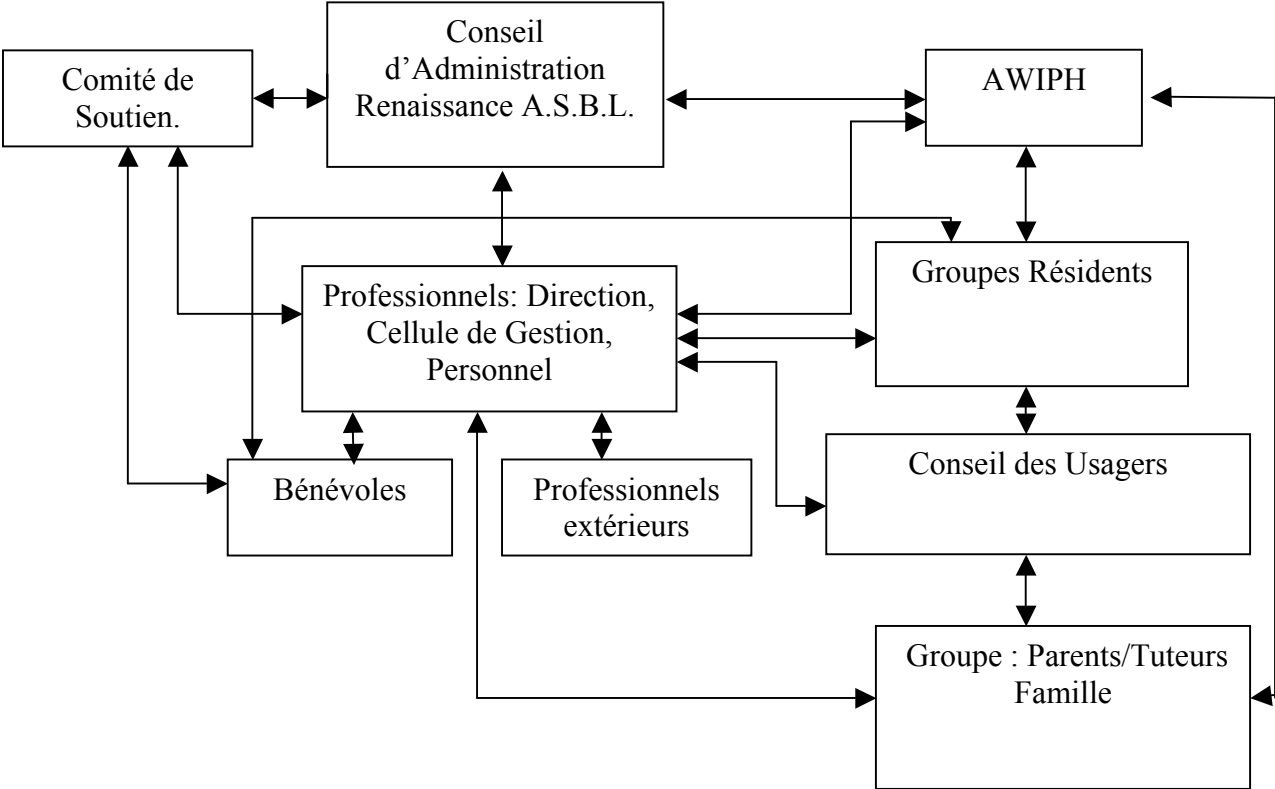
- Répondre aux besoins de sécurité de jour comme de nuit.

En outre, il est impératif de prendre en compte les différents éléments ci-après :

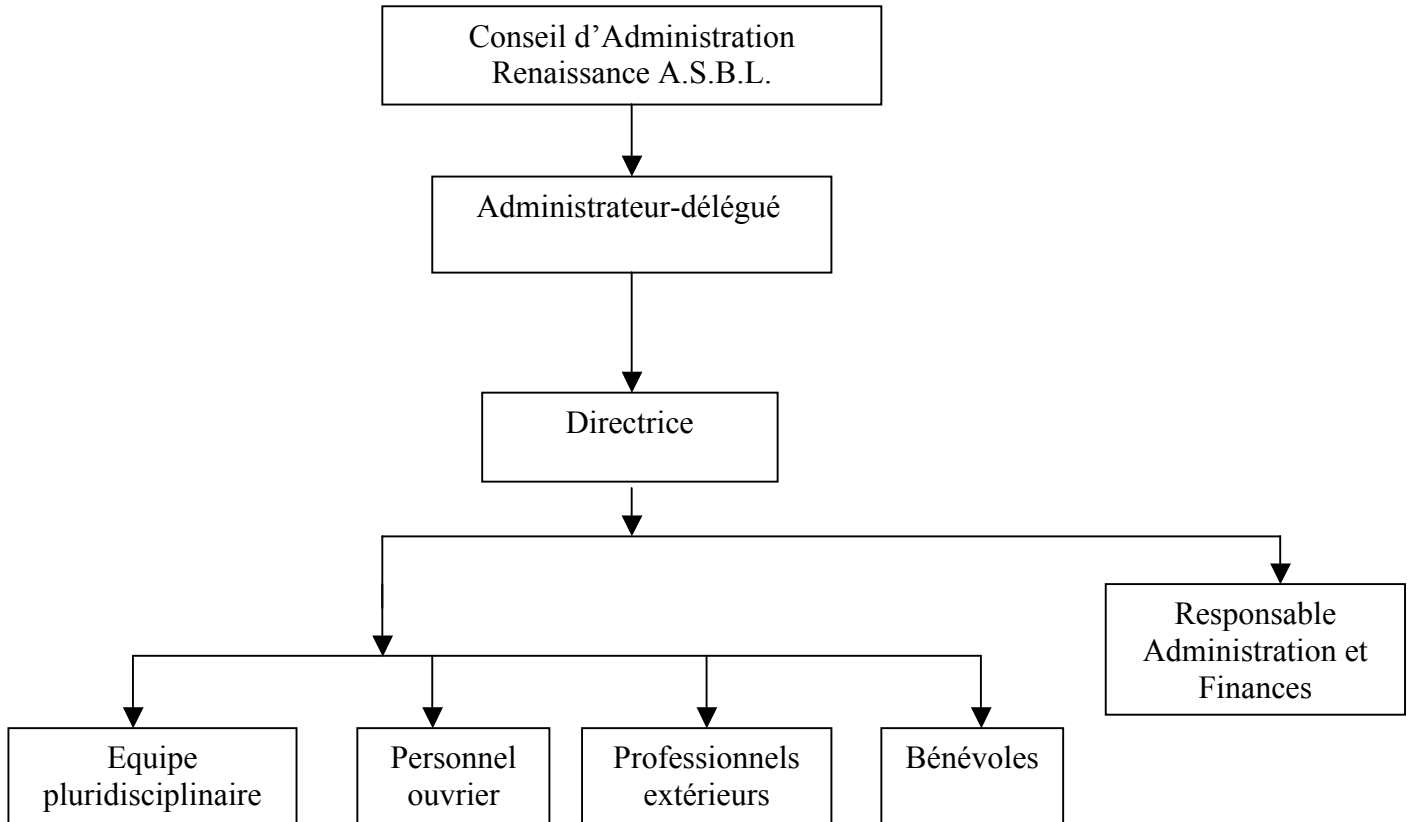
- la répartition des tâches dans la cellule de gestion,
- le temps de concertation nécessaire pour les groupes de travail liés aux projets individuels,
- à la réactualisation du projet pédagogique et à l'élaboration d'une charte de qualité,
- le temps de préparation et d'évaluation des activités,
- le temps nécessaire à la rédaction de rapports,
- les cours de promotion sociale,
- les formations.

4.2. Mode de fonctionnement

4.2.1. Organigramme fonctionnel



4.2.2. Organigramme hiérarchique



4.2.3. Structuration (organisation) des activités

La Maison Renaissance organise une série d'*ateliers*, animés par l'équipe éducative. Ces ateliers sont mis en place afin de répondre aux objectifs prioritaires du projet de vie de chaque résident et pourront être modifiés en fonction de leur évolution.

Les ateliers mis en place sont :

- Peinture
- Improvisation, théâtre
- Chant
- Sécurité routière
- Média - vidéo – montage
- Jeux de société
- Art déco
- Relaxation
- Piscine
- “Bouger-bouger” (travail sur le tapis)
- Equitation

Chaque résident fait le choix d'ateliers adaptés à son projet de vie individuel et s'engage à les fréquenter assidûment dans toute la mesure du possible.

Dans un premier temps les ateliers étaient proposés quotidiennement en fonction des attentes des résidents, de la disponibilité et des compétences des professionnels présents.

Au fil du temps, les objectifs et le contenu des ateliers ont évolué pour mieux répondre aux objectifs premiers « Faire participer les résidents à la gestion de la Maison » et aux projets individuels des résidents. L'atelier « Cuisine » a été à cet égard le plus marquant de cette évolution.

De la simple élaboration du repas du soir, les résidents prennent aujourd'hui en charge la gestion quotidienne de l'alimentation :

- Elaboration des menus
- Gestion du stock
- Confection de la liste des courses
- Les achats
- Préparation de certains repas
- Prise en charge des contrôles et relevés requis dans le cadre de la réglementation de l'AFSCA
- ...etc.

Cette approche est également suivie dans d'autres domaines, notamment :

- L'informatique
- L'administration
- Le journal
- La sensibilisation aux droits et obligations du citoyen
- ...,etc.

Par ailleurs, des *activités* sont organisées par des personnes bénévoles, celles-ci se déroulent

soit sur site propre, soit à l'extérieur telles : visites de musées, Exploration du Monde, réalisation de masques, confection de repas, groupes de lecture...

Des personnes bénévoles peuvent également accompagner pour les activités thérapeutiques comme la piscine, l'hippothérapie sous la supervision d'un professionnel.

4.2.4. Structuration dans le temps

Chaque jour de la semaine, des ateliers sont prévus de 10h à 12h et de 14h30 à 16h

Chaque résident participe en moyenne à 8 ateliers par semaine.

Enfin, des activités sont organisées par le comité de soutien et ses bénévoles : 2 fois par mois en dehors de la Maison et 2 fois par mois à Renaissance

4.2.5. Détermination des indications thérapeutiques

La signature d'une convention de collaboration avec les Cliniques Universitaires Saint-Luc permet aux résidents de passer une évaluation multidisciplinaire annuelle qui comporte :

- un avis en médecine physique, orthopédique et neurologique,
- un bilan de kinésithérapie, d'ergothérapie et de logopédie.
- une rencontre avec une assistante sociale
- un entretien avec une psychologue

Cette évaluation est effectuée en collaboration avec des membres de l'équipe, les parents (avec accord du résident).

Ce bilan permet :

- une meilleure connaissance des capacités des résidents,
- l'élaboration d'un plan de traitement (kiné, logo, ergo)
- de donner des avis d'adaptation, d'aide au quotidien ou autres en rapport avec l'infirmité motrice cérébrale, aux éducateurs et aux familles.

L'équipe paramédicale est vigilante à toute situation ou tout signe qui demanderait des examens plus approfondis.

Le résident autorise le service à faire appel au médecin du service, au médecin de garde ou à l'institution hospitalière la plus proche en cas d'urgence telle qu'il y a danger pour le résident ou son entourage.

Les soins médicaux habituels et de kinésithérapie sont dispensés par les praticiens désignés par le service en coordination avec les besoins et choix des résidents. Ceux-ci peuvent toujours faire appel à leur médecin et thérapeute personnels s'il le souhaite.

Les visites et autres soins ne relevant pas de l'urgence peuvent avoir lieu soit dans le studio du résident, soit dans le local médical mis à disposition des résidents par le service.

Le résident peut toujours demander un contre-avis extérieur chez le médecin ou thérapeute de son choix et à ses frais.

4.2.6. Répartition des bénéficiaires dans les groupes

La répartition des résidents dans les unités de vie composées de maximum six personnes est importante afin de permettre à chacune d'entre elles de mieux se situer et se développer.

Il est particulièrement tenu compte de l'équilibre et de la complémentarité des compétences physiques et intellectuelles, des capacités d'expression orale et, dans un deuxième temps, des centres d'intérêts et des habitudes sociales de chaque résident.

Pour les ateliers et activités, la notion de groupe est également présente.

Pour rappel, chaque résident fait le choix d'ateliers adaptés à son projet de vie individuel et s'engage à les fréquenter assidûment dans toute la mesure du possible.

4.3. Procédures de coordination et de concertation

4.3.1. Entre le conseil d'administration de Renaissance A.S.B.L. et la directrice

Outre les réunions hebdomadaires avec l'administrateur délégué, la directrice est invitée lors de chaque réunion du conseil d'administration et fait rapport sur les aspects suivants de la gestion de la Maison :

- Evolution du projet pédagogique
- Evolution des projets individuels
- Feedback du conseil des usagers, des formations, de l'efficacité de l'équipe, des rapports avec l'AWIPH
- Etat des besoins
- Suivi des comptes

Chacun de ces aspects fait l'objet d'une discussion détaillée.

Dans ce cadre, l'approche suivante a été retenue :

- Préparation de la réunion du conseil d'administration : avec les éducateurs et/ou la cellule de gestion pour les points les concernant.
- Retour vers l'équipe pour les lignes directrices et les recommandations du CA.
- Développement de thèmes par rapport au fonctionnement, tels :
 - Comment considérer le résident comme adulte,
 - Quelle est la pertinence et quelles sont les difficultés de l'accompagnement paramédical en hébergement,
 - Comment rendre constructive une analyse qualité,
 - Quel est le cadre légal lié au secret professionnel,
- Accueil ponctuel:
 - Des membres de la cellule de gestion pour partager leur vécu, leurs expériences, leurs réalisations, leurs frustrations pour une meilleure connaissance, un meilleur fonctionnement.
 - De membres de l'équipe pour partager l'expérience d'un projet particulier, d'une activité, du quotidien.
 - De représentants des résidents (conseil des usagers), pour connaître et comprendre leur réalité.

- De représentants des parents (avec accords) des résidents pour connaître et comprendre leur réalité.

4.3.2. Entre le personnel et la direction

- Réunions bimensuelles: suivi des affaires courantes, des revenus, des dépenses, préparation de la réunion de la cellule de gestion.
- Réunions mensuelles avec l'administrateur délégué: - Suivi des budgets, des investissements, évolution des dépenses.
- Réunions annuelles avec l'administrateur délégué:
 - Octobre: Etablissement du budget
 - Février: Analyse des comptes annuels

4.3.3. Cellule de gestion

- réunions mensuelles de la cellule de gestion avec la direction.

L'administrateur délégué sera présent de façon ponctuelle, à sa demande, celle de la cellule ou de la direction en vue d'évaluer les réalisations et d'élaborer et suivre les projets.

4.3.4. Entre les travailleurs

L'équipe pluridisciplinaire, le personnel infirmier et la directrice tiennent différentes réunions :

- une réunion hebdomadaire afin de coordonner le travail, échanger diverses informations, traiter d'un thème particulier ou faire le point sur une question relative à la vie en commun dans la maison.
- une réunion mensuelle de supervision animée par une personne spécialisée.
- des réunions périodiques afin d'analyser et de compléter les grilles d'évaluation dans le cadre des projets individuels des résidents.

En outre, deux fois l'an, une réunion de l'ensemble du personnel est organisée en vue de présenter et discuter, notamment, les comptes et le budget de Renaissance ASBL et les points prioritaires d'action pour l'avenir.

4.3.5. Avec les parents

L'objectif de la concertation avec le groupe de parents est double :

- Un **rôle de soutien** : stimuler un lieu d'expression qui permet de bien assumer la séparation, l'éloignement, et le changement de vie suite à la prise d'autonomie de leur enfant afin que les résidents puissent se construire et s'approprier « leur chez soi » au travers de leurs désirs et de leurs capacités.
- Un **rôle de partenaire**

- Sur le plan humain : pouvoir partager le savoir et les compétences.
- Sur le plan pratique : accepter des offres de services, travaux en dehors des activités de la vie quotidienne.

Les intervenants principaux sont la Directrice l'assistant social ou tout membre de l'équipe mandaté à cet effet.

Les réunions avec les parents sont organisées selon le calendrier suivant :

- une réunion trimestrielle est organisée avec l'ensemble des parents qui souhaitent y participer
- une réunion annuelle est prévue entre le résident, les parents, et la directrice et l'assistant social par rapport au projet individuel du résident
- des réunions ponctuelles, soit à la demande du service, soit du résident ou des parents.
- une participation des parents à la réunion d'équipe, soit à la demande des parents ou de l'équipe avec l'accord du résident.

4.3.6. Avec l'extérieur

Comme indiqué ci-avant, considérant l'objectif d'ouverture vers l'extérieur et d'intégration de la Maison Renaissance, il ne doit pas y avoir de limites dans les possibilités de partenariat.

Les intervenants principaux seront la directrice et/ou tout membre de l'équipe ou résident mandaté pour un projet en partenariat.

Le groupe des bénévoles et leurs interventions sont coordonnés par la directrice.

Une réunion trimestrielle est organisée avec le Comité de Soutien et les bénévoles pour faire le bilan et planifier les activités futures. Les résidents qui le souhaitent assistent à cette réunion et ont l'occasion de s'y exprimer.

4.3.7. Entre résidents

Les réunions suivantes de concertation avec les résidents sont organisées :

- une réunion informelle entre résidents au minimum 4 fois par an ;
- une réunion formelle entre résidents pour préparer le conseil des usagers (4 fois par an), en accord avec les résidents, un éducateur y participe afin de soutenir et faciliter la communication avec les non-parlants;
- le conseil des usagers évalue le fonctionnement du service et propose les mesures de remédiation en fonction du bilan ; il est composé de 4 résidents et se réunit au moins une fois par mois à la demande des usagers ou du service. Un membre du personnel désigné par les résidents en assure l'animation et le secrétariat.

4.3.8. Entre parents

- Des réunions avec un intervenant extérieur sont envisagées pour soutenir et améliorer le service.

5. MODE D'ÉVALUATION DE LA PERTINENCE DU PROJET INSTITUTIONNEL

Une fois par an, la Directrice organise une réflexion sur la pertinence du projet institutionnel. Sont concernés, les résidents, via le conseil des usagers, la Direction, l'équipe, le Conseil d'Administration et les parents.

Après un partage de réflexions entre les différents partenaires, le projet est réactualisé si nécessaire par la Directrice et l'équipe et ensuite il est soumis à l'approbation du Conseil d'Administration. Le projet sera soumis à l'AWIPH lors de chaque demande de renouvellement de l'agrément.

II. MODE D'ÉLABORATION ET DE SUIVI DES PROJETS INDIVIDUELS

1. MODE D'ÉVALUATION DES COMPÉTENCES ET DES BESOINS DE CHAQUE PERSONNE HANDICAPÉE COMPTE TENU DE SON PROJET DE VIE.

Concomitamment, deux démarches sont organisées sur la base d'une grille d'évaluation adaptée pour et par Renaissance visant, notamment, à identifier les capacités et les besoins des résidents et leur degré de satisfaction dans chaque domaine de la vie quotidienne :

- une réunion d'évaluation des compétences et des besoins de chaque résident par l'équipe pluridisciplinaire
- Le résident complète la grille, soit seul, soit avec une personne de son choix (éducateur, stagiaire, ami, parent,...,etc.), l'important étant de ne pas influencer les réponses et de permettre au résident de s'exprimer en toute franchise. Il est, en effet, *primordial* que le projet soit bien celui du résident, et non celui qui fera plaisir à la famille ou à l'éducateur, par exemple.

A partir de ce questionnaire une analyse est effectuée avec le résident afin de définir son projet global et déterminer les objectifs prioritaires.

Un rapport est rédigé reprenant les différents thèmes abordés dans le questionnaire et se concluant par le projet en lui-même.

2. MODE D'ÉLABORATION ET DE SUIVI DES ACTIONS (PARTENAIRES, RESPONSABILITÉS, DÉLAIS)

Sur la base des objectifs déterminés avec les 18 résidents, un tableau de synthèse est établi afin de répartir les apprentissages en fonction du type de demandes.

En fonction des objectifs du projet de vie du résident, les partenaires les plus adéquats sont sélectionnés au sein de l'équipe éducative ; il est fait appel, si nécessaire, à des ressources extérieures (professionnels extérieurs, administration communale, sociétés, club sportif, bénévoles ...).

Le résident, le ou les partenaires concernés par le projet engagent leur responsabilité dans leurs démarches respectives,

dans un délai dépendant de l'importance de l'objectif poursuivi.

3. MODE D'ÉVALUATION DES RÉSULTATS ATTEINTS ET DES STRATÉGIES CHOISIES

Les résultats atteints sont évalués par rapport à la grille d'évaluation du résident et les attentes et demandes de celui-ci. Au cas où les objectifs ne sont pas atteints, ceux-ci sont revus et réadaptés si nécessaire.

- ***Quelle place est réservée concrètement à la personne et à sa famille ?***

La place réservée au résident est prioritaire ; il convient d'écouter sa demande ou l'aider à faire une demande avant de lui proposer un projet dans lequel il sera partenaire permanent.

La famille est mise au courant du projet individuel par le résident par le responsable du PI et la Directrice avec son accord. En concertation avec le résident, la famille peut proposer des modifications au projet.

Toute personne extérieure au résident peut être partenaire sans jamais imposer ses vues.

- ***Quels sont les intervenants impliqués prioritairement ?***

Le résident et les partenaires du projet, les familles ou tout autre personne liée au projet.

- ***Quels sont les outils utilisés ?***

Tous les outils nécessaires à la bonne réalisation des objectifs sont à considérer, qu'ils soient théoriques, pratiques, matériels, humains, ...,etc.

Remarque :

Le présent projet médico-socio-pédagogique évoluera avec le temps compte tenu du vécu et de l'expérience acquise par les résidents et le personnel.

Annexe 1 – Extension des bâtiments

Extension de l'atelier-cuisine des résidents

Atelier-cuisine
résidents



Nouvel atelier technique – résidents et cloisons salle polyvalente

