



**PROJET MÉDICO-SOCIO-
PÉDAGOGIQUE**

Table des matières

I. PROJET INSTITUTIONNEL	2
1. HISTORIQUE/FINALITÉ	2
1.1 Histoire du projet	2
1.2 Valeurs qui fondent le travail	3
1.3 Références théoriques	4
1.4 Population concernée	4
1.5 Finalité du service et besoins à rencontrer	4
2. POPULATION ACCUEILLIE	5
3. ADMISSIONS ET RÉORIENTATIONS	5
3.1 Procédures et critères d'admission	5
3.2 Procédures 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	8
4.1.3 Personnel	10
4.2 Mode de fonctionnement	28
4.2.1 Organisation fonctionnelle	28
4.2.2 Organisation hiérarchique	29
4.2.3 Structuration (organisation) des activités	29
4.2.4 Structuration dans le temps	30
4.2.5 Détermination des indications thérapeutiques	30
4.3 Procédures de coordination et de concertation	31
4.3.1 Entre le conseil d'administration de Renaissance ASBL et la direction	31
4.3.2 Entre les travailleurs	32
4.3.3 Avec les parents (sur demande)	32
4.3.4 Avec l'extérieur	33
4.3.5 Entre résidents : Le conseil des usagers	33
4.3.6 Entre parents	33
5. MODE D'ÉVALUATION DE LA PERTINENCE DU PROJET INSTITUTIONNEL	33
II. MODE D'ÉLABORATION ET DE SUIVI DES PROJETS INDIVIDUELS	34

Projet médico-socio-pédagogique

I. PROJET INSTITUTIONNEL

1. HISTORIQUE/FINALITÉ

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 porteuses d'un handicap moteur 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 ASBL a alors été créée avec pour but l'établissement d'un centre subventionné pour adultes porteurs d'un handicap moteur (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 ASBL 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 (700 000 EUR)
- 2001 –Début de la construction
- 2 juin 2003 – Ouverture de la Maison Renaissance
- 2016 : Travaux d'agrandissement :
 - 2 studios supplémentaires sont créés afin de répondre à la demande d'hébergement.
 - 2 appartements sont créés pour accueillir des volontaires internationaux.

L'étape de la réflexion sur le 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 avait des représentants de l'ASBL 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 (mentionnés plus loin).

Le projet présent a été mis à jour durant l'année 2020 afin de tenir compte de l'évolution de la maison au cours des années précédentes.

Quels sont les partenaires ?

- L'ASBL RENAISSANCE et son Conseil d'Administration: le groupe qui a initié le projet et en est le garant.
- Les résidents : 20 adultes infirmes moteurs cérébraux, dont 2 personnes sous conventions nominatives
- L'AVIQ¹ : pouvoir subsidiant et de contrôle.
- L'équipe de professionnels : 21 personnes employées, de formations pluridisciplinaires, auxquelles se joignent 4 kinésithérapeutes indépendants, 4 infirmières/aides-soignantes d'un service extérieur et un médecin coordinateur, pour encadrer et accompagner les résidents.
- Les parents, représentants légaux et les administrateurs de biens. Les parents s'étant rassemblés, à leur initiative, en Comité des Familles en 2019.
- Le comité de soutien et les bénévoles.
- Les associations et services de la région (Notre Village ...)

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 résident dans un projet de vie personnel. Cette notion d'accompagnement représente une tranche de vie et peut se prolonger jusqu'en fin de vie.

À ce titre, la transmission des savoirs entre professionnels est un enjeu fondamental pour garantir le maintien de la qualité de leur prise en charge au fil de leur existence.

- Aider à l'épanouissement de la personne dans un lieu de vie adapté.
- Reconnaître et respecter l'identité/la singularité de chacun(e).
- 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 à la fois 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 résidents, la possibilité d'accéder à une vie « autonome et indépendante » moyennant un lieu de vie et un encadrement appropriés.

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 Agence pour une Vie de Qualité

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 coordinateur.

Afin de garantir la qualité de la prise en charge des résidents, chaque nouvel intervenant reçoit une farde d'accueil reprenant l'ensemble des informations nécessaires à sa formation (troubles de la déglutition, manutention, infirmité motrice cérébrale...). Durant le premier mois de son engagement, le nouvel intervenant rencontrera les différentes personnes-ressources dans ces matières et travaillera en doublure avec un éducateur maîtrisant ces savoirs.

Depuis 2009, une formation continue en santé mentale a été entamée pour accompagner au mieux les résidents présentant un double diagnostic. Vu sa spécificité, l'équipe de RENAISSANCE n'était ni habituée ni formée spécifiquement à l'accueil dans un groupe de ces personnes perçues comme davantage « énigmatiques ».

L'objet de cette formation est le développement de compétences professionnelles dans l'accueil et l'accompagnement de personnes handicapées présentant des problématiques relevant de la santé mentale. Trois axes de travail y sont développés : le positionnement de chaque intervenant, le « travail à plusieurs » (Alfredo ZENONI) et la fonction « institutionnelle ». La base théorique de cette formation est la psychanalyse en tant qu'éthique d'accueil de la singularité de chacun et pragmatique sociale.

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

1.4 Population concernée

Les résidents accueillis sont des personnes adultes atteintes de déficiences motrices de catégorie B (3) et C (15). Depuis 2016, 2 personnes sous conventions nominatives viennent compléter le groupe de bénéficiaires.

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 le 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 majeurs 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 de:

- Fournir à chacun l'encadrement dont il a besoin afin de gérer ses facteurs de dépendance.
- Favoriser l'accès à un maximum d'autonomie et d'indépendance dans ses choix, ses décisions et ses actes.
- 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.
- Donner une place à chacun avec comme moyens :
 - La mise en place ou l'utilisation d'outils de communication favorisant le dialogue.
 - L'apport des soins, de la détente et le prolongement de la rééducation afin de maintenir les acquis fonctionnels (toilette, habillage, mode et moyens de déplacement), lutter contre raidissement et les déformations orthopédiques.
 - La mise en place d'activités valorisantes en interne et en externe (administratif, gestion, cuisine, hippothérapie...).
 - La promotion des loisirs et de la vie culturelle
 - La volonté continue de former l'équipe par le partage de connaissances en interne ou par des apports extérieurs.

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 centres intérêts, dans des domaines pouvant être en lien avec son projet individuel.

2. POPULATION ACCUEILLIE

- 20 personnes adultes, dont deux « sous conventions nominatives, 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'observation de 6 mois est prévue.

3. ADMISSIONS ET RÉORIENTATIONS

3.1 Procédures et critères d'admission

- Pour être admis à Renaissance, les candidats doivent présenter un handicap moteur de catégorie B ou C
- L'âge minimum requis pour intégrer le service est de 18 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

Avant de contacter les institutions, la personne en recherche d'une solution d'hébergement aura rencontré un agent du bureau régional de l'Agence dont il dépend. Après avoir récolté une série d'informations concernant ses attentes, celle-ci sera inscrite sur la liste unique et recevra une décision de principe de l'AVIQ.

- 1- La première démarche à effectuer vis-à-vis de l'ASBL est l'envoi d'un dossier médical le plus complet possible ainsi qu'une description du handicap et des capacités du candidat. Ce dossier est à transmettre au service social².
- 2- Ce dossier sera également transmis au médecin coordinateur pour avis.
- 3- Si les avis du médecin coordinateur et de l'assistant social sont favorables, le candidat sera inscrit sur notre liste d'attente. Une rencontre avec la direction, l'assistant social et/ou la cheffe d'équipe sera organisée préalablement à tout accueil.

Cet entretien a pour objectifs de :

- ✓ Présenter le fonctionnement de l'institution.
- ✓ Définir les besoins et les habitudes de vie du candidat
- ✓ Effectuer une visite des locaux de l'ASBL.

Suite à cet entretien, la direction, l'assistant social et/ou la cheffe d'équipe décideront de l'accueil ou pas du candidat.

- 4- Dès son entrée et dans les délais les plus brefs, la fiche signalétique du candidat sera transmise par le service à l'AVIQ. L'institution recevra une décision favorable avec prestataire identifié. Cette décision est valable 1 an. Dans l'année de l'expiration de la décision initiale, un agent du bureau régional procédera à l'évaluation de la situation et pourra soit confirmer la catégorie de handicap ainsi que la catégorie de subventionnement, soit la modifier. L'institution recevra une décision de prolongation avec prestataire identifié.
- 5- La convention de prise en charge prévoyant une période d'observation de 6 mois, des moments de rencontre et d'évaluation sont programmés durant cette période d'observation afin de construire avec le résident, et sa famille, l'avant-projet de vie.

Après 6 mois d'accueil, une rencontre d'évaluation entre le candidat, sa famille/son représentant légal, la direction, la cheffe d'équipe et l'assistant(e) social(e) est prévue pour donner une évaluation finale.

Si la période d'observation est concluante, l'accueil du résident est confirmé pour une durée indéterminée. L'avant-projet de vie du résident devra laisser place au projet de vie.

Si la période d'observation n'est pas concluante, la poursuite de l'accueil du résident est refusée.

Le service continuera toutefois à accompagner le résident le temps nécessaire à la recherche et à l'intégration d'un nouveau lieu de vie.

Durant cette période, le résident ou son représentant légal peuvent mettre fin au séjour à Renaissance sans être soumis aux modalités de préavis prévues dans le règlement et mettre un terme à son accompagnement par le service.

² Ou par mail à info@renaissance-asbl.be

3.2 Procédures et critères de réorientation

La direction ou l'assistant social aideront tout résident à se réorienter, que cette demande trouve son origine à Renaissance ou provienne du résident. La décision de réorienter, voire d'exclure, un résident se fera sur base des critères suivants :

- 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'un résident présente des troubles de comportement 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.

- **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 plain-pied avec équipements sanitaires et espaces adaptés).

Il est constitué de 20 studios privatifs (avec salle de bain) répartis en trois unités de 6 studios (dimensions de type familial, soit approximativement 30 m²), une unité de 2 studios, 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'espaces supplémentaires et mieux adaptés 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 pour les résidents
- Construction d'un préau permettant aux résidents de prendre l'air, quelles que soient les conditions climatiques.
- Aménagement d'une terrasse à l'arrière du bâtiment

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 privatifs pour le (la) logopède, les ergothérapeutes et l'organisation de certains ateliers.
- Construction de bureaux pour la direction et le(la) chef(fe) d'équipe afin de bénéficier d'un espace permettant d'accueillir les résidents en entretiens individuels.
- Aménagement d'un local réservé aux entretiens individuels (psychologue, référence...).
- Un espace « atelier » pour l'ouvrier

Par ailleurs, afin de faire face aux besoins nouveaux des résidents résultant de l'accroissement de leur volonté 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, des locaux complémentaires ont été construits :

- Une cuisine adaptée aux besoins de certains résidents qui leur permet d'acquérir les compétences requises pour devenir autonomes pour la préparation de leurs repas.
- Une buanderie qui permet également à certains résidents de devenir autonomes dans cet aspect de leur vie quotidienne.

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.

L'un des objectifs de la Maison Renaissance est de permettre aux résidents d'aller vers les autres ainsi que de favoriser la communication et les échanges. Pour ce faire, nous sommes aidés par des personnes extérieures, le Comité de Soutien, le Comité des Familles, les bénévoles, les Rotary Clubs et Lion's clubs, l'Inner Wheel,... 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 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...)

- **Activités valorisantes**

- 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.
- Spectacle de cyclodanse

- **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, les académies, les cinémas, les musées, les salles d'exposition, les jardins botaniques...

- **Sport :**
 - Un atelier hippothérapie a lieu tous les mercredis dans un manège.
 - Nous organisons aussi, chaque année, une journée « joëlette ».

- **Vacances**

Plusieurs résidents partent chaque année avec des organismes spécialisés.

Faire venir les autres à nous :

- Accueil de stagiaires en éducation, logopédie et ergothérapie
- Accueil de volontaires internationaux de langue française
- Organisation de marché de Noël
- Réunions du Comité de Soutien et des bénévoles, Réunions du Comité des Familles
- Réunions de service club : Rotary Bruxelles Renaissance, Rotary de Braine-l'Alleud, Lion's club d'Uccle...

Au niveau des professionnels, les ressources extérieures comprennent également:

- Une équipe de quatre kinésithérapeutes
- Une équipe de quatre infirmiers(ères)/Aides-Soignants(es), délégués par les Petites Fées bleues, pour la prise en charge nursing et médicale
- Un médecin coordinateur
- Une formatrice en santé mentale
- Un médecin-nutritionniste
- Une sophrologue
- Une pédicure
- Une technicienne de surface
- Un professeur de cyclodanse
- Deux professionnels en cynothérapie

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

- Des rencontres interdirections et interservices par l'intermédiaire de l'UNESSA.
- Des formations AViQ, APEF³,...
- La participation au Réseau 2. Réseau d'une trentaine d'institutions du champ de la santé mentale et du handicap, qui a pour objet l'étude de la clinique telle est produite en institution.

³ Association Paritaire pour l'Emploi et la Formation

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'AViQ ; il se détaille comme suit :

Fonction	Nombre (en ETP ⁴)
Direction	0,75
Resp.Admin et Finances	0,84
Chef d'équipe	1
Coordinatrice paramédicale	1
Assistant social	0,25
Logopède	0,5
Ergothérapeute	1,00
Psychologue	0,25
Éducateurs	12,19
Ouvrier	0,42
Total	18,2

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

Une subvention, déterminée par l'AViQ est allouée pour les prestations d'un médecin coordinateur.

Ainsi que mentionné ci-dessus, cette équipe est complétée par quatre infirmier(ères)/aides-soignants(es) attachés à un service infirmier extérieur et 4 kinésithérapeutes rémunérés à l'acte et à charge de l'INAMI⁵.

Enfin, nous faisons appel à un médecin-nutritionniste afin de garantir la qualité nutritionnelle des repas servis aux résidents.

4.1.3.2 Définition des rôles

Dans le contexte de la structure relativement réduite destinée à 20 résidents, il est primordial que la majorité du personnel soit polyvalente et puisse assumer l'ensemble des tâches nécessaires au bon fonctionnement journalier et à la vie quotidienne.

La direction de la Maison Renaissance est assumée par le directeur (Bertrand DELVALLE) secondé par la Responsable Administration et Finances (Christel Debecker) et par la cheffe d'équipe (Tatum ROMAN). Ensemble, ils constituent le Comité de Direction.

Sous la supervision du Conseil d'administration, représenté par son Président (Michel Massart), la direction veille au bon fonctionnement des services et à l'épanouissement des résidents.

Le conseil d'administration assure la direction 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.

⁴ Equivalent Temps-plein

⁵ Institut National d'assurance maladie-invalidité

La direction 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 par an.

La Direction

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**
 - En matière de législation du travail
 - En matière d'hygiène et de sécurité au travail
 - En matière de protection des données (RGPD⁶)
 - En matière de sécurité de la chaîne alimentaire (AFSCA⁷)
- **Veiller à répondre aux exigences légales en matière d'agrément (AVIQ⁸)**
- **Gestion du personnel**
 - En gérant les contrats de travail, les conventions de collaborations et le bénévolat
 - En s'assurant de la bonne intégration des nouveaux intervenants (éducateurs, bénévoles...)
 - En coordonnant le travail des différents partenaires (kinésithérapeute, infirmiers, volontaires...)
 - En favorisant une communication interne de qualité
 - En favorisant un dialogue social constructif
 - En promouvant la formation du personnel
 - En évaluant régulièrement le personnel éducatif
- **Coordination et supervision du projet pédagogique**
 - Mettre en œuvre et faire appliquer la philosophie générale du projet pédagogique de manière à en réaliser les objectifs.
 - En garantissant la pertinence des objectifs et leur cohérence par rapport aux missions et valeurs de l'ASBL.
 - En participant, au besoin, aux réunions d'équipe
 - En mettant en place un encadrement et des équipements adaptés.
 - En veillant au bien-être des résidents en leur garantissant confort et sécurité.

⁶ Règlement Général de Protection des données

⁷ Agence Fédérale pour la Sécurité de la Chaîne Alimentaire

⁸ Agence pour une Vie de Qualité

- En veillant au suivi individuel des résidents.
- En étant à leur écoute
- En gérant efficacement leur(s) plainte(s)

- En participant, sur demande, aux réunions du comité des familles.
- En rencontrant individuellement, sur demande, les familles

- **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**
 - En assurant la gestion journalière de l'établissement
 - En recherchant des financements pour les divers projets
 - En suivant les revenus, dépenses et investissements
 - En élaborant les budgets

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

- **Gérer la communication externe de l'ASBL (site web, newsletter, Facebook...)**

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

Le (la) Responsable Administration et Finances

Mission :

Sous la supervision de la direction, 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
 - Clôture annuelle des comptes et préparation de l'audit externe

- Introduction des dossiers de financements (loterie nationale, fondations...)
- Défendre les droits aux subsides auprès des pouvoirs et organismes subsidiants
- **Assurer la gestion administrative du personnel**
 - Garantir le respect de la législation sociale
 - Constituer les dossiers du personnel, rédiger des contrats de travail
 - Coordonner les travaux du secrétariat social (calcul des rémunérations)
 - Avec la direction et le (la) chef (fe) d'équipe, accueillir et mettre au courant les nouveaux membres du personnel
 - Gestion de l'encodage des prestations
 - Suivi des documents de gestion du personnel, old timer, mutuelles, ONEM ...
- **Assurer la gestion administrative en général et, en particulier :**
 - Suivre administrativement et financièrement les contrats de sous-traitance
 - Gérer les contrats d'assurance – déclaration des sinistres et suivi.
 - Élaborer les décomptes périodiques des coûts imputables aux résidents.
 - Préparation des contrôles des services extérieurs (AVIQ, Province, ministère des Finances ...)
 - Rédaction des documents en respect de la législation comptable (fiches revenus, dépôt des comptes ...)

Le (la) Chef (fe) d'équipe

Mission :

Sous la supervision de la direction, assurer les aspects pédagogiques, le regroupement d'informations et la création de lien entre les différents intervenants de Renaissance.

Le (la) chef(fe) d'équipe est amené(e) à gérer le quotidien de Renaissance lors de l'absence de la direction. Partenaire privilégié(e) pour l'équipe, il(elle) veillera à soutenir l'équipe en restant à son écoute.

Tâches :

- **Assurer la coordination de l'équipe**
 - Être garant(e) des décisions d'équipe, de leur conformité au projet global et de leur mise en application.
 - En gérant les horaires (maladies, vacances, références) du personnel.
 - Par la structuration du fonctionnement de l'équipe (journée type)
 - Par l'organisation des réunions d'équipe et de leur thème.
 - En veillant à la bonne tenue des fardes de référence.
 - Par la participation aux évaluations du personnel
 - Par la gestion de l'organisation des stages (étudiants)
 - Par l'élaboration, avec l'équipe, d'outils d'accompagnement
 - Par l'accueil des nouveaux intervenants
 - En assurant un renfort de terrain selon les besoins

- **Encadrement des résidents :**

Être garant(e) du projet pédagogique et apporter aux bénéficiaires un cadre sécurisant et chaleureux

- En étant à l'écoute des résidents et de leurs demandes/attentes
- En assurant un suivi pédagogique via des entretiens réguliers
- En gérant de façon efficace les plaintes éventuelles des usagers
- En assurant un suivi des projets individuels
 - *Organisation et animation des réunions « Projets individuels »*
 - *Répartition des responsabilités par objectif*
 - *Rédaction des projets*
 - *Évaluation du projet*
- En s'assurant de l'organisation du conseil des usagers et du suivi des décisions
- En continuant à se former au niveau des repas

- **Travail avec les Familles**

- Participation aux réunions organisées par la direction avec les familles (sur demande)
- Participation aux réunions du Comité des Familles (sur demande).

- **Gestion du Projet pédagogique :**

- Mettre en œuvre et faire appliquer la philosophie générale du projet pédagogique de manière à en réaliser les objectifs
- Préparation des contrôles des services extérieurs (AVIQ...) avec la direction.

Un plan d'action est établi annuellement en concertation avec la direction.

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 direction 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 et favoriser leur épanouissement.
- Assurer un cadre de vie qui permet l'évolution des compétences individuelles et collectives du résident

- Accompagner les résidents dans toutes les facettes de leur vie au quotidien telles que
 - la communication
 - l'expression
 - les repas
 - les activités valorisantes
 - ...

L'assistant(e) social(e) (1/4 T)

Mission

L'assistant(e) social(e) a notamment pour mission de faciliter les formalités à effectuer par les résidents et leurs familles pour l'obtention de prestations et d'aides de tous types : administratives, sociales, financières...

Tâches :

- **Gestion des candidatures**
 - *Réception et transmission des dossiers médicaux au médecin coordinateur*
 - *Organisation, à la demande, des visites des candidats (sur site ou à domicile)*
 - *Gestion de la liste d'attente et mise à jour annuelle.*
- **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*
 - *Mutuelles...*
- **Contacts avec l'AVIQ (prolongation accord de prise en charge...)**

Un plan d'action s'appuyant sur les projets individuels des résidents est établi annuellement en concertation avec la direction et le(la) chef(fe) d'équipe.

Le (la) psychologue (1/4 T)

Mission

Le (La) psychologue a pour missions d'offrir un accompagnement ou un suivi psychologique aux résidents et d'apporter, à l'équipe, un éclairage clinique indispensable à la pratique en institution.

Tâches en lien avec les résidents

- Accompagnement ou suivi psychologique des résidents.
 - Par des entretiens individuels ponctuels ou dans le cadre d'un suivi régulier
 - Accompagnement ou intervention en groupe chaque fois que nécessaire (notamment au Conseil des usagers)
- Rester disponible pour les familles

Tâches en lien avec les autres intervenants

- En réunion d'équipe et en individuel, apporter une lecture clinique des situations de façon à ce que chaque intervenant puisse ajuster l'accueil et l'accompagnement de chaque résident en tant que sujet singulier dans le collectif de l'institution.
- Rencontre de tout nouvel intervenant pour une introduction au travail clinique avec les résidents.
- Veiller à la continuité de la formation en santé mentale dans le travail au quotidien.
- Préparation des conseils des usagers avec les animateurs et retour réflexif après la séance.
- Coordination interne et externe dans le cadre de la participation au Réseau 2 et à ses activités.
- Contacts avec les médecins (généralistes, psychiatres...) si nécessaire.
- Rédiger les synthèses nécessaires à la bonne transmission des savoirs

Le (la) logopède (1/2 ETP)

Mission

Le (la) logopède a notamment pour mission de développer ou préserver les capacités de communication et d'alimentation des résidents.

Tâches

- Travailler la déglutition avec le résident et former l'équipe aux différentes techniques d'alimentation.
- Supervision des repas
- En individuel, développer la communication alternative pour les résidents « non parlants » afin qu'ils parviennent à se faire comprendre dans l'institution et à l'extérieur.
- En individuel, travailler la dysarthrie de certains résidents

- Apprendre à communiquer en petit groupe pour arriver à s'exprimer et à partager avec les autres.
- Suivi de la prise en charge des soins dentaires des résidents en partenariat avec la société DENTALMOBILIS.
- Encadrement de stagiaire(s)

Conscients de l'importance de la formation des futurs professionnels, une attention particulière est accordée à l'encadrement des stagiaires.

Un plan d'action s'appuyant sur les projets individuels des résidents est établi annuellement en concertation avec la direction et le(la) chef(fe) d'équipe.

L'ergothérapeute (2x 1/2 T)

Mission

L'ergothérapeute a notamment pour mission de permettre aux résidents d'acquérir la meilleure autonomie possible dans leur vie quotidienne.

Tâches

- **Assurer un suivi régulier des résidents**
 - En fonction des demandes des résidents et de leur projet individuel, définir avec lui des points de travail (AVJ⁹...) pour favoriser son autonomie au quotidien.

Ce travail peut s'effectuer tant en individuel qu'au cours des activités.

- Gestion des petites adaptations
- Gestion des aménagements de l'environnement du résident

*Sélection du matériel avec le résident
Essai et évaluation
Devis final*

- Gestion du matériel orthopédique et des voiturettes

*Renouvellements / prescriptions
Contacts avec les techniciens
Suivi et adaptations
Petites réparations*

- Réaliser les rapports de prises en charge afin de garantir une bonne transmission des informations entre professionnels.
- Encadrement de stagiaire(s)

⁹ Aide à la Vie Journalière

Conscients de l'importance de la formation des futurs professionnels, une attention particulière est accordée à l'encadrement des stagiaires.

- **Participation à la réunion mensuelle « paramédicale »**
- **Participation à la réunion « trimestrielle » avec le médecin coordinateur.**
- **Participer au processus de formation des nouveaux intervenants**
 - Manutention des personnes
 - Formation repas et troubles de la déglutition

Un plan d'action s'appuyant sur les projets individuels des résidents est établi annuellement en concertation avec la direction et le(la) chef(fe) d'équipe.

Coordinateur(trice) paramédical(e) (IETP)
--

Mission

Sa mission est d'assister l'employeur, les membres de la ligne hiérarchique et les travailleurs dans la prise en charge médicale des résidents.

Tâches

Administratif :

- Organisation et animation des réunions paramédicales
- Organisation des visites des médecins traitants (+ mise en place des traitements)
- Lien entre le médecin coordinateur et l'équipe
- Lien entre le travail en kinésithérapie et l'équipe
- Responsable de l'étude et des achats du matériel médical
- Responsable du planning des rendez-vous au Centre de référence de l'UCL
- Organisation et accompagnement aux rendez-vous médicaux
- Gestion des dossiers médicaux
- Gestion des dossiers médicaux pour les séjours de vacances (en lien avec le médecin traitant)

Paramédicaux :

- Passage des informations venant des différents spécialistes.
- Gestion des médicaments en lien avec la Pharmacie
- Supervision de la feuille de distribution des médicaments pour l'équipe et de la feuille de traitement pour la Pharmacie.

Équipe éducative :

- Mise en place de fiche de procédures claire par rapport au suivi et actes à poser en cas de...
- Gestion de la pharmacie de 1^{er} secours

- Vérification de l'application des consignes par le personnel¹⁰

Pharmacie et médicaments :

- Prescriptions : Contrôle, mise en ordre, mise à jour
- Vérifier que les feuilles de médicaments soient à jour.
- Contrôle des piluliers (en collaboration avec les infirmiers)
- Supervision/gestion de la réserve/stock de médicaments de chaque résident (en collaboration avec les infirmiers)
- Contrôle des factures et BVAC¹¹
- Mise en place des traitements ponctuels

À ce titre, il est important de noter **qu'aucun traitement ne sera donné au résident sans prescription médicale ou aval écrit de son médecin traitant.**

Prévention à l'hygiène :

- Informations collectées auprès d'intervenants spécialisés (médecins, infirmières hygiénistes,)
- Informations rendues au personnel → équipe, personnel de nettoyage, visiteurs...
- Suivi du respect des consignes de prévention à l'hygiène.
- Mise à jour du PIU¹² - volet « Épidémie »
- Gestion du stock stratégique d'EPI¹³

Un plan d'action est établi annuellement en concertation avec la direction et le(la) chef(fe) d'équipe.

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...
- Assurer
 - l'animation des soirées et des week-ends
 - les mises toilettes journalières
 - le service des repas
 - la distribution des médicaments
 - les mises au lit

¹⁰ La vérification de l'application des consignes se limite à un rôle strictement informatif. Il s'agit de rappeler et non de sanctionner.

¹¹ Bijkomende Verzekering/Assurance Complémentaire

¹² Plan Interne d'Urgence

¹³ Equipement de Protection Individuelle

-assurer une permanence la nuit

-...

- Être 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 en fixer les objectifs généraux et individuels ; et en faire l'évaluation.
- Veiller à l'application des programmes élaborés par l'ensemble de l'équipe

- Encadrement des stagiaires

Conscients de l'importance de la formation des futurs professionnels, une attention particulière est accordée à l'encadrement des stagiaires. Chaque éducateur-référent de stage se voit donc libérer un certain nombre d'heures afin de permettre un encadrement de stage de qualité.

La gestion de certains secteurs est déléguée officiellement à des éducateurs. Le fait de placer un cadre et de l'officialiser a légitimé leurs actions auprès des autres membres de l'équipe, des résidents et des personnes gravitant autour de Renaissance.

Un certain nombre d'heures est dévolu à ces tâches spécifiques.

Les domaines d'activités et responsabilités sont :

Coordinateur(trice) des activités (2 h/semaine)
--

Mission

Organisation des activités extérieures sur base des demandes formulées par les résidents ou suggérées par l'équipe dans le cadre du budget défini.

Tâches :

- Prise d'informations sur l'accessibilité
- Réservation des places
- ...

Responsables AFSCA¹⁴/Alimentation/Diététique (2 personnes soit 68 h/mois)

Mission

Leur mission est d'assister l'employeur, les membres de la ligne hiérarchique et les travailleurs dans l'application de la réglementation établie par l'Agence Fédérale pour la Sécurité de la Chaîne Alimentaire. Un plan d'action annuel est établi en concertation avec la direction à cette fin.

Tâches

- Gestion des stocks
- Achats alimentation

¹⁴ Agence Fédérale pour la Sécurité de la Chaîne Alimentaire

- Nettoyage de la cuisine (1x/15 jours)
- Respect du budget « Alimentation »
- Relations avec le service traiteur
- Plans alimentaires spécifiques
- Coordination avec le médecin nutritionniste
- Vérification de l'application des consignes par le personnel¹⁵
- ...

Conseiller en prévention (20 h/mois)

Mission

Sa mission est d'assister l'employeur, les membres de la ligne hiérarchique et les travailleurs dans l'application de la réglementation relative au bien-être des travailleurs. Il est en outre chargé de vérifier les différents points de sécurité du bâtiment. Un plan d'action annuel est établi, à ce titre, en concertation avec la direction.

Tâches

- Elaboration et rédaction du plan interne d'urgence (PIU)
- Information et sensibilisation des travailleurs
- Rédaction des instructions concernant:
 - 1- l'utilisation des équipements de travail;
 - 2- l'utilisation des équipements de protection individuelle et collective;
 - 3- la prévention incendie;
 - 4- les procédures à suivre en cas de danger grave et immédiat;
 - 5- le harcèlement au travail
- Suite à l'élaboration de l'analyse de risque (MENSURA) : participer à l'identification des dangers
- Organisation de formation en manutention sur demande des employés.
- Organisation des exercices d'évacuation
- Mise en place d'une politique d'achat (cfr : les 3 feux verts) en matière d'équipements de protection
- Rédaction d'un rapport annuel à l'intention de la direction en vue de l'élaboration du plan d'action annuel
- Vérification de l'application des consignes par le personnel¹⁶
- Participer à l'identification des dangers et les signaler à l'employeur
- Suivi des passages des techniciens de maintenance
- Vérification **trimestrielle** du bon fonctionnement des portes coupe-feu, éclairage de sécurité et alarmes

Vu le nombre limité d'heures dévolues au conseiller en prévention, le plan d'action annuel définira les priorités dans les tâches reprises ci-dessus.

¹⁵ La vérification de l'application des consignes se limite à un rôle strictement informatif. Il s'agit de rappeler et non de sanctionner.

¹⁶ La vérification de l'application des consignes se limite à un rôle strictement informatif. Il s'agit de rappeler et non de sanctionner.

Gestion du stock du matériel d'hygiène (20 h/mois)

Mission :

Sa mission est d'assister l'employeur dans l'approvisionnement en matériel d'hygiène.

Tâches :

- Gestion du stock de matériel d'hygiène (gants, protections, ...)
- Préparation des commandes
- Réassortiment des studios

Responsable informatique (intervention ponctuelle)

Mission

Sa mission est d'assister l'employeur, les membres de la ligne hiérarchique et les travailleurs dans le maintien en fonctionnement de l'infrastructure informatique existante au niveau professionnel.

Tâches

- Réparation des petits soucis informatiques du quotidien (matériel, antivirus, nettoyage pc...)
- Personne relais pour les techniciens.
- Intervenir, dans la mesure du possible, pour rétablir l'accès internet
- Être à la disposition de l'équipe pour toute question concernant le logiciel Peps.
- ...

Son intervention auprès des résidents se limitera aux petites interventions courantes. Pour des réparations plus conséquentes, le résident fera appel à un technicien en informatique de son choix.

Délégué à la Protection des Données (non défini)

Mission :

Sa mission est d'assister l'employeur dans la mise en place et l'application du Règlement Général sur la Protection des Données.

Tâches

- Mise en place du RGPD¹⁷
- Gérer les processus de récolte de données internes – s'assurer que ces processus sont exécutés correctement.
- Gérer les demandes liées à la protection des données, le retrait de consentement, le droit à l'oubli.
- ...

¹⁷ Règlement Général sur la Protection des Données

L'éducateur référent (2 h/mois/résident)

Mission :

*L'éducateur référent est le garant du **maintien d'une dynamique de travail** autour du résident.*

- Il est le centralisateur des informations : médicales, paramédicales, sociales, activités, vacances, famille
- Il prend acte des souhaits, cible les besoins de la personne et l'aiguille vers les personnes-ressources ou s'en fait le relais.
- Il est garant du suivi du projet individuel du résident
- Il est garant du respect de l'engagement pris par le résident
- Il accompagne le résident dans l'élaboration et l'organisation pratique de ses projets particuliers (visite, courses...). *Ce qui ne veut pas dire nécessairement aller avec lui.*
- Il prend acte des décisions prises en équipe, en informe le résident, et veille à leur application
- Il veille à ce que le résident soit soutenu moralement dans les événements exceptionnels de la vie (naissance, décès d'un proche, hospitalisation...)
- Il est porte-parole du résident qui le demande ou qui le nécessite
- Il prend le temps de mettre du sens sur des attitudes, des réactions
- Il est le lien entre les différents intervenants, la famille et le résident
- L'éducateur référent est garant de l'organisation de la réunion de synthèse de son référent (préparation et rédaction du rapport).
- Il accorde du temps au résident pour échanger/ un espace de parole.

Pour ce faire il doit avoir une connaissance approfondie du dossier du résident (fiche de référence).

Procédure :

Le référent collecte et réceptionne l'information concernant le résident, l'intègre dans le dossier et le redistribue aux professionnels (en réunion et/ou via l'outil de communication : PEPS), au résident, et à la famille élargie compte tenu des circonstances.

Le référent fait le bilan de son travail de référence avec le (la) chef(fe) d'équipe une fois par an.

En cas de difficulté, le référent peut interpeller l'équipe pour obtenir un soutien ou envisager un changement de référence si besoin est.

L'éducateur-accompagnant

Rôle :

Répondre aux besoins et demandes quotidiens

Tâches

- Terminer le petit déjeuner, la vaisselle, le rangement de la cuisine
- Faire le tour des résidents afin de vérifier qu'ils vont bien aux activités
- Apporter si nécessaire une aide aux kinés pour les manipulations
- Mettre la table du dîner
- Préparer le goûter
- Assurer les mises aux toilettes des résidents demandeurs
- Donner les traitements ponctuels
- Levers de sieste
- ...

L'ouvrier (16h/sem)

Mission :

Sa mission est de maintenir le site dans un état fonctionnel.

Tâches :

- Petite maintenance du bâtiment (électricité, plomberie)
- Petites réparations dans les studios.
- Être un relais pour les techniciens extérieurs
- ...

4.1.3.3 Politique de recrutement : niveau de qualification, diversité des ressources, équilibre homme/femme

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 notamment constituée sur la base de :

- prestations de stagiaires
- échanges d'informations entre directions

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'AViQ.

4.1.3.4 Politique de formation (interne et externe)

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

- **Transmission des Savoirs de bases**

Lors du premier mois de son entrée en fonction, le nouvel intervenant suivra le « tronc commun » de formations. À savoir :

Manutention et positionnement :

Personnes-ressources : Kinésithérapeutes/Ergothérapeute/Équipe

Troubles de la déglutition :

Personne-ressource : Logopède

L'infirmité Motrice-Cérébrale :

Personne-ressource : Médecin coordinateur

Prévention incendie et évacuation

Personne-ressource : Conseiller en Prévention

Normes AFSCA :

Personnes-ressources : responsables AFSCA

Initiation à l'utilisation du logiciel PEPS :

Personne-ressource : Responsable informatique

Ce tronc commun reprend l'ensemble des savoirs de base nécessaires à chaque intervenant pour qu'il puisse assurer ses missions au sein de Renaissance.

L'évolution du handicap de nos usagers nécessite cependant une démarche proactive des intervenants quant à leurs difficultés rencontrées au quotidien (manutention, déglutition...). Chacun est donc invité à faire appel aux personnes-ressources pour y remédier.

- **Santé mentale/double diagnostic**

La rencontre avec certains sujets présentant des problématiques relevant de la santé mentale peut produire un sentiment d'étrangeté, d'incompréhension. Par exemple, la banalité ou l'incohérence des propos soutenus, les angoisses, les plaintes et revendications incessantes, les tensions et conflits récurrents qu'aucune réponse des éducateurs ne semble apaiser, toutes ces situations laissent les intervenants en panne avec leurs questions et aussi parfois un sentiment d'inutilité, d'inefficacité, voire de lassitude.

Cette formation permet :

- L'acquisition de notions théoriques permettant d'identifier et de comprendre les problématiques en jeu.

- L'élaboration de nouveaux modes d'interventions professionnelles permettant l'individualisation de l'accompagnement, au cas par cas, de chaque résident et favorisant le vivre ensemble pour le groupe de résidents.
- Le développement de la capacité de travailler en équipe : rendre compte, analyser, évaluer, définir des pistes de travail et, sur le terrain, mettre en œuvre une pratique à plusieurs.
- Le développement de la capacité institutionnelle de s'adapter aux nouvelles réalités du terrain.

La formation peut ainsi permettre à chaque participant de découvrir des modalités d'interventions nouvelles et créatives qui s'appuient sur les ressources d'un travail d'équipe et d'un cadre institutionnel.

L'équipe éducative est invitée à présenter, avec un support écrit pour chaque supervision, un ou plusieurs cas problématiques. Une série d'items, déduits à partir de l'exposé théorique, sert de point de repère à cette présentation.

L'analyse permet de construire un positionnement individuel, d'équipe et institutionnel permettant à la personne handicapée de s'apaiser, de s'inscrire davantage dans le lien social et de continuer le trajet qu'elle a à faire en se soutenant de cette rencontre avec chaque intervenant.

À l'occasion, de nouveaux apports théoriques plus spécifiques aux situations rencontrées renforcent cette dynamique d'articulation entre théorie et pratique de terrain.

Des notes prises en séance servent de mémoire au travail de réflexion et de traces aux pistes d'action élaborées. Ce « savoir y faire » en situation peut dès lors se construire comme une expérience qui s'autoalimente dans le temps. Elle devient transmissible au sein de l'institution.

- **Formation EPI (Equipier de Première Intervention)**

Le cadre de fonctionnement de l'ASBL fait que chaque intervenant est susceptible d'être seul au moment des nuits. Il est donc essentiel que chacun puisse suivre la formation EPI afin de pouvoir intervenir de façon adéquate en cas d'incendie, et plus particulièrement de nuit.

- **Formation au Secourisme en Entreprise**

Le cadre de fonctionnement de l'ASBL fait que chaque intervenant est susceptible de devoir intervenir auprès d'un résident en attendant l'arrivée des secours. Il est donc fondamental de pouvoir pratiquer les gestes adéquats en situation d'urgence.

À ces quatre axes, viennent s'ajouter 2 modules consistant plus en une mise à jour ou un approfondissement des connaissances.

- **L'autocontrôle pour les collectivités :**

Le respect des normes établies par l'Agence Fédérale pour la sécurité alimentaire étant une obligation à laquelle nous voulons répondre tout en permettant aux résidents de continuer à gérer le secteur alimentaire et à consommer leurs préparations, une formation à

l'autocontrôle s'est avérée indispensable. Deux personnes ont suivi la formation et forment les membres du personnel et les résidents aux bonnes pratiques.

La législation évoluant, des sessions de mises à jour sont à prévoir.

- **Utilisation du logiciel PEPS**

Le logiciel PEPS (centralisation des données) étant évolutif, il y aura parfois lieu d'organiser une formation d'approfondissement de la connaissance du logiciel avec une personne de la société MERYDIAN.

En dehors du tronc commun, chaque professionnel est invité à s'inscrire à d'autres formations répondant aux besoins du terrain selon son rôle au sein de la maison.

Les formations sont organisées 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
 - du forfait repas pour déplacement à l'étranger (15 €/jour)
 - du logement à l'étranger (organisé conjointement par la direction et la personne concernée par la formation)
- 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 : 0,15 €/km
 - du forfait repas pour déplacement à l'étranger (15 €/jour)
 - du logement à l'étranger (organisé conjointement par la direction et la personne concernée par la formation)

Évaluation des formations et des besoins en formation

Un retour sur la formation a lieu en réunion d'équipe.

La décision quant à la programmation de nouvelles formations, se fait en équipe sur base des besoins et/ou difficultés rencontrées sur le terrain.

Les choix et les modalités de formations collectives sont faits collégalement.

4.1.3 Horaires : logique de structuration des horaires

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

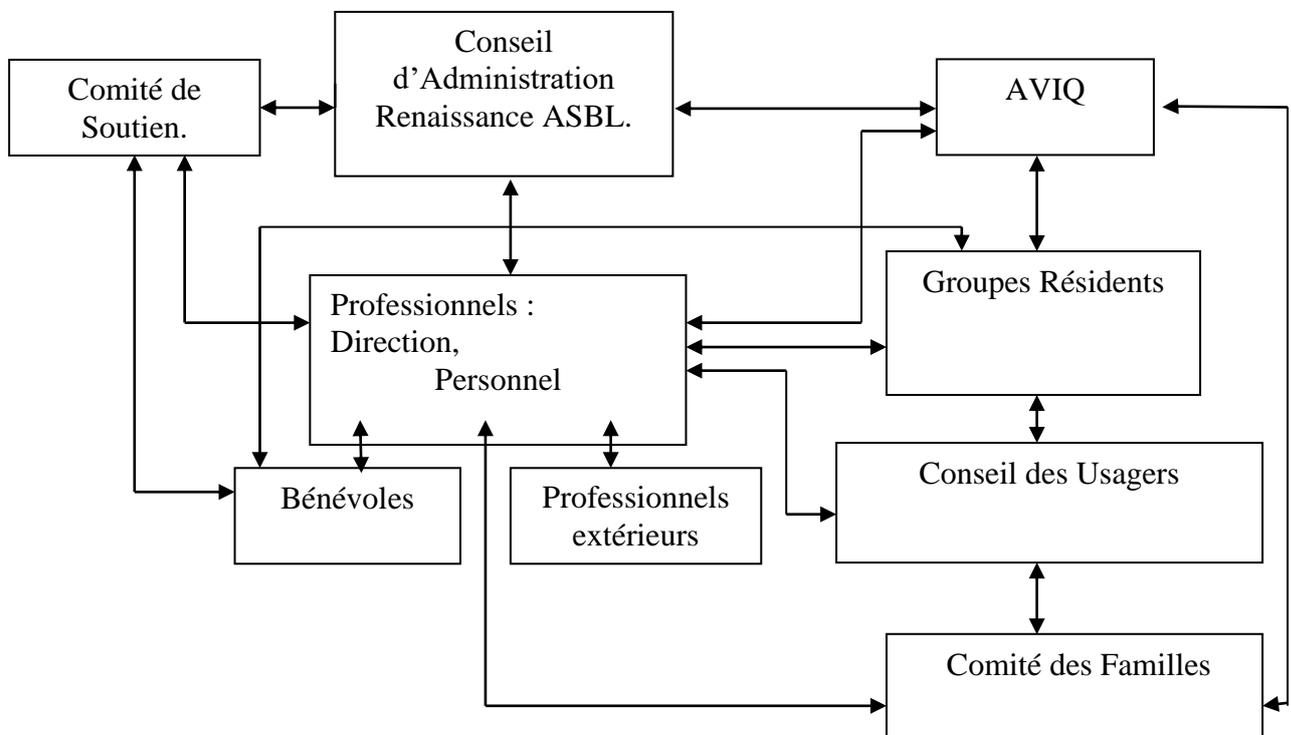
- Répondre au projet de base et accompagner les résidents dans les différentes facettes de leur vie : soins, thérapie, activités, loisirs, formation.
- Répondre aux besoins de sécurité de jour comme de nuit.

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

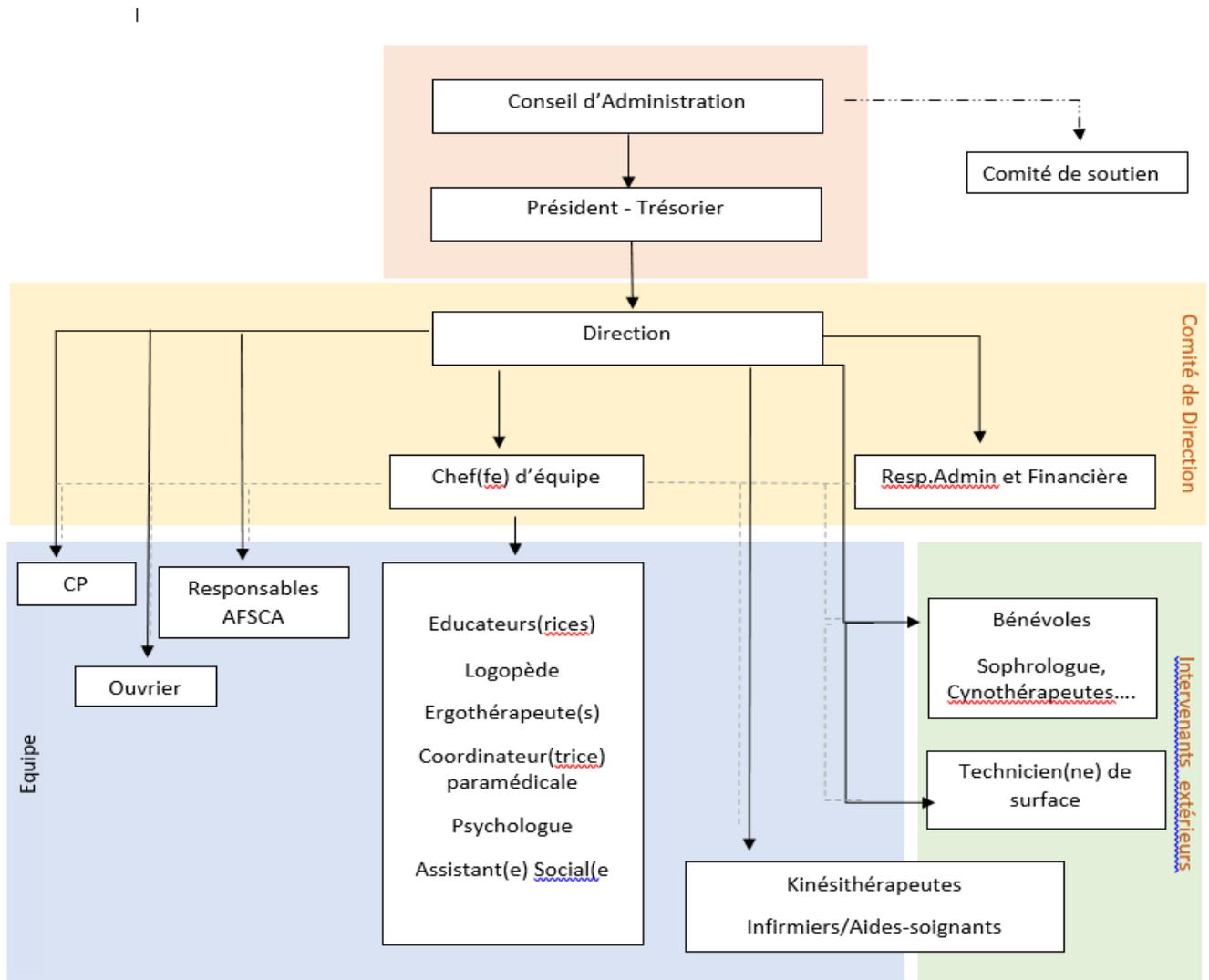
- la répartition des tâches des responsables,
- la réactualisation du projet pédagogique et à l'élaboration d'une charte de qualité,
- le temps de préparation et d'évaluation des activités,
- le temps nécessaire à la rédaction de rapports,
- les formations.

4.2 Mode de fonctionnement

4.2.1 Organisation fonctionnelle



4.2.2 Organisation hiérarchique



4.2.3 Structuration (organisation) des activités

La Maison Renaissance organise une série d'*activités* tout au long de la semaine.

Une attention particulière étant portée à la qualité nutritionnelle et à la diversité des soupers. Leur préparation est une activité quotidienne à laquelle participent certains résidents.

D'autres activités sont mises en place afin de répondre aux objectifs prioritaires du projet de vie de chaque résident et pourront être modifiées en fonction de leur évolution.

- Improvisation/Conte/Théâtre
- Car-Wash
- Média - vidéo – montage
- Événementiel

- Jeux de société
- Art déco
- Sports (Boccia, courses relais, Molky ...)
- Journal
- Actualité
- Émotions
- Expression musicale
- « C'est culte »
- Jeux XXL
- Écologie
- Remue-méninges
- Bien-être
- Expression/Groupe parole
- Agenda
- Administratif
- Nature
- Cuisine
- ...

Certaines activités sont assurées par des professionnels extérieurs soit au sein de la maison soit à l'extérieur :

- Cynothérapie
- Cyclodanse
- Sophrologie
- Hippothérapie

Le choix des activités se fait chaque semaine lors de l'activité Agenda. Le résident peut choisir de ne pas participer aux activités s'il estime avoir d'autres choses à faire. Néanmoins, afin que le fait de ne pas participer aux activités ne devienne une source de « repli sur soi », les modalités de cette non-participation seront à discuter avec l'équipe.

L'organisation, l'évaluation et la réadaptation des ateliers se font de manière régulière afin de répondre au mieux aux besoins et attentes des résidents, mais également à la réalité de terrain.

4.2.4 Structuration dans le temps

Chaque jour de la semaine, des ateliers sont prévus de 10 h 30 à 12 h et de 14 h 30 à 16 h.
Chaque résident participe en moyenne à 8 ateliers par semaine.

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 régulière 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 et 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 leurs médecins et thérapeutes personnels s'ils le souhaitent. Il leur revient, dans ce cas, d'effectuer les démarches nécessaires.

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.

Les soins dentaires des résidents sont pris en charge par la société DENTALMOBILIS. Le résident peut néanmoins toujours s'adresser au praticien de son choix. Il devra, dans ce cas, assurer lui-même l'organisation des rendez-vous et de ses transports.

Dans tous les cas, s'il fait appel à un praticien de son choix, le résident veillera, avec le service, à ce qu'une collaboration efficace soit mis en place. Le service se réservant le droit de prendre contact avec le praticien s'il estime la démarche nécessaire.

4.3 Procédures de coordination et de concertation

4.3.1. Entre le conseil d'administration de Renaissance ASBL et la direction

La direction est invitée lors de chaque réunion du conseil d'administration et fait rapport sur les aspects suivants de la gestion de la Maison :

- Évolution du projet pédagogique
- Feed-back du conseil des usagers, des formations, de l'efficacité de l'équipe, des rapports avec l'AVIQ
- État 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 :

- 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 responsables de secteurs 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 les travailleurs

L'équipe pluridisciplinaire, le personnel infirmier et la direction 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.
- Cette réunion hebdomadaire est remplacée 1x/2 mois par une supervision clinique.

En outre, une fois l'an, une réunion de l'ensemble du personnel est organisée en vue de présenter un bilan de l'année écoulée ; notamment au niveau des comptes et du budget de Renaissance ASBL. Cette réunion présentera également les points d'actions prioritaires pour l'année à venir définis notamment sur base des évaluations du personnel.

4.3.3 Avec les parents (sur demande)

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 direction, le (la) chef(fe) d'équipe, l'assistant(e) social(e) ou tout membre de l'équipe mandaté à cet effet.

Des réunions peuvent être également organisées ponctuellement avec les différents professionnels afin d'aborder la question du suivi de leur enfant dans un domaine spécifique (logopédie, ergothérapie, médical...)

4.3.4 Avec l'extérieur

Comme indiqué ci-devant, 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 direction 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 direction.

4.3.5 Entre résidents : Le conseil des usagers

Le conseil des usagers évalue le fonctionnement du service et propose les mesures de remédiation en fonction du bilan. Il est composé de tous les résidents et se réunit au moins une fois par mois à la demande des usagers ou du service. Deux membres du personnel en assurent l'animation et le secrétariat.

Une copie du rapport du conseil des usagers est transmise à l'ensemble de l'équipe, à la cheffe d'équipe et à la direction.

4.3.6 Entre parents

Le Comité des Familles se compose idéalement de l'ensemble des parents des résidents.

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

Tous les cinq ans, la direction organise une réflexion sur la pertinence du projet institutionnel. Sont concernés, les résidents, via le conseil des usagers, le comité de 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 direction et l'équipe et ensuite il est soumis à l'approbation du Conseil d'Administration. Le projet sera soumis à l'AVIQ 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.

Notre expérience dans la mise en place des projets individuels nous a amenés à faire les constats suivants :

- La présence d'un parent est, dans la grande majorité des cas, contre-productive. Les demandes d'un résident ne correspondant pas toujours à celles des familles.
- Il est extrêmement difficile d'organiser des réunions spécifiques en dehors des réunions d'équipe. Cette réalité est un frein au bon déroulement des projets.

La démarche actuellement mise en place est donc régulièrement évaluée afin d'arriver à trouver la formule qui nous est la plus adéquate.

L'élaboration du projet individuel se fait en deux étapes.

La première se déroule entre le résident et son référent. Cette première étape consiste en la formulation, par le résident, de ses attentes, ses besoins...

Dans la deuxième, l'équipe pluridisciplinaire s'arrêtera pour construire le projet individuel du résident.

Le référent fait le point sur les questions relatives à l'accompagnement éducatif de son référent et sur sa référence.

Logopède, ergothérapeute(s), kinésithérapeutes, coordinatrice paramédicale et assistant social font le point sur les éléments déjà au travail avec le résident.

Le référent fait lecture des points que le résident souhaite mettre au travail.

La pertinence de ces derniers pouvant être attribués au logopède, ergothérapeute(s) et assistant social est évaluée. S'ils sont validés, ces personnes-ressources les intègrent dans leur organisation de travail. S'ils sont non-pertinents, ils rencontreront le résident afin de lui en expliquer la raison. La non-pertinence d'un point peut être établie si le résident a déjà un point au travail ou si ses capacités le vouent à l'échec.

Les points relevant de l'équipe éducative sont ensuite analysés pour voir dans quelle mesure ils peuvent être travaillés en activité.

Le référent intègre la synthèse du projet à la fiche de référence.

La synthèse du projet est ensuite retransmise au résident par son référent.

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

Le référent, conformément à sa mission, veillera avec le résident à l'avancée de son projet.

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 ou par le responsable du PI¹⁸ ou la direction moyennant accord du principal concerné.

En concertation avec le résident, la famille peut proposer des modifications au projet. Elle ne pourra néanmoins pas imposer ses vues ou interdire la mise au travail d'un point ou l'autre.

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

Le résident et les partenaires du projet, les familles ou toute 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 compte tenu du vécu et de l'expérience acquise par les résidents et le personnel.

¹⁸ Projet individuel