



LA CLE CENTRE D'HEBERGEMENT, REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR. Mai 2019

Annexe A convention personnalisée.

1. Description et fonctionnement du centre d'hébergement :

La CLE est un centre d'hébergement qui accueille 23 enfants et adolescents sourds ou malentendants, scolarisés ou en centre de jour, garçons et filles, âgés de 2 à 21 ans.

Il est agréé par le Service Bruxellois Francophone des personnes handicapées (PHARE) de la Commission Communautaire Française.

La CLE est ouverte, 365 jours par an, aux enfants de Bruxelles, de Wallonie et de Flandre et sa capacité maximale d'accueil est de 25 résidents.

Le fonctionnement du centre est assuré par :

- L'équipe de 1^{ère} ligne : direction, comptable, responsable équipe éducative, assistante sociale, responsable des PI, responsable équipe technique et économat,
- L'équipe éducative : trois équipes d'éducateurs pour trois groupes de vie, encadrée chacune par un coordinateur.
- L'équipe technique : 6 professionnels.

Tous travaillent en collaboration étroite avec les parents et les différents intervenants dans le but d'offrir un accueil de type « familial » aux résidents. Ceux-ci y vivent dans une atmosphère chaleureuse qui leur apporte soutien et sécurité.

L'équipe pluridisciplinaire est à l'écoute des besoins spécifiques de chacun, en fonction de sa personnalité, de son âge, de sa situation familiale, de ses aptitudes et de ses désirs.

Les éducateurs adoptent des attitudes valorisantes dans un climat de confiance tout en créant un cadre éducatif structurant afin de préparer les résidents à une vie d'adulte la plus autonome possible et intégrée dans la société.

LA CLE est divisée en trois groupes de vie pouvant rassembler des enfants d'âges différents. Chaque unité propose un encadrement sécurisant et structurant ainsi que des outils éducatifs adaptés à leur niveau d'autonomie dans le respect de leur âge et leur niveau de maturité.

Les résidents fréquentent les différentes écoles d'enseignement spécialisé ou ordinaire de Bruxelles, en fonction de leurs compétences et du choix de leurs parents. Le travail scolaire est suivi quotidiennement, avec un encouragement à l'autonomie.

Ils peuvent aussi fréquenter la crèche ou un centre de jour thérapeutique.

- Direction :** Mme Isabelle VAN CUTSEM
- Présidente du C.A:** Mme Thérèse VERCRUYSSÉ
- Siège social de l'ASBL :** ASBL La CLE numéro d'agrément : APH-CEH 30 60
Rue Louis Scutenaire, 5
B-1030 Bruxelles
Tél : 02/736.81.28 Fax : 02/736.95.55
N° d'Entreprise 0413028176
Courriel : info@lacleasbl.be Site Web : www.lacleasbl.be
- Pouvoir subsidiant :** Service bruxellois francophone des personnes handicapées
de la Commission communautaire française : PHARE
Rue des Palais, 42
B-1030 Bruxelles
Tél espace accueil : 02 800 82 03 fax : 02 800 81 20
Mail espace accueil : info@phare.irisnet.be
Site web: www.phare.irisnet.be
Service inspection : dmaun@cocof.irisnet.be
Dominique Maun 02/800 82 30

Le centre dépend de la Sous-Commission Paritaire 319.02 et est géré par l'ASBL La CLE.

2. Devoirs du centre d'hébergement :

LA CLE a pour mission première : l'hébergement et l'éducation de résidents sourds.

Elle dispose d'un personnel qualifié et formé aux besoins spécifiques de ces résidents. Outre le logement, l'alimentation et l'entretien, la CLE se doit d'assurer :

- ❖ Un cadre de vie familial
- ❖ Une éducation à la vie quotidienne et à l'autonomie
- ❖ Un suivi pédagogique et scolaire
- ❖ Un accompagnement psycho-social ¹.

La CLE

- S'occupe de chaque résident qui lui est confié en veillant au respect de sa personne et de son environnement familial et socioculturel.
 - *Elle se réfère, à ce sujet, à la Convention internationale des Droits de l'Enfant.*
- Se tient à tout moment à l'écoute du résident, de ses besoins, de ses souhaits et de ses difficultés.
- S'engage à établir une Convention Personnalisée et un Projet Individuel pour chaque résident et à les appliquer ainsi que de respecter le projet collectif du centre.
- S'engage à répondre aux demandes individualisées d'information émanant des personnes handicapées ou de leurs représentants légaux.
- S'attache à éveiller le résident à ses devoirs vis-à-vis de lui-même, de son entourage et de la société.
- A un devoir d'information et de prévention concernant la vie affective et sexuelle, la consommation de produits illicites ainsi que la dérive possible des réseaux sociaux.
- Se doit de faire découvrir aux résidents les services d'aides adaptés à leur spécificité afin qu'ils puissent y faire appel en toutes circonstances.
- A un devoir de discrétion vis-à-vis du résident et de sa famille et se doit de respecter le secret professionnel.
- S'engage à ce que tout son personnel suive des formations en lien avec la surdité et/ou avec le domaine de leur intervention au sein du centre.

¹ Décret du 4 mars 1999 relatif à l'intégration sociale et professionnelle des personnes handicapées, Art. 67, 1°.

5. Devoirs des résidents et leur famille :

5.1. Afin d'évoluer dans un climat favorable, les résidents de LA CLE ont le devoir de respecter les règles de vie suivantes :

- Attitudes :
 - Respecter et obéir aux adultes bienveillants pour eux.
 - Entretenir des relations correctes et respectueuses vis-à-vis des autres résidents.
 - Adopter une attitude réservée au sein de LA CLE concernant ses relations affectives.
 - Rester dans les lieux de vie qui leur sont réservés.
 - Respecter les horaires de vie et l'organisation de la maison.
 - Participer aux tâches de la vie quotidienne.
 - Entretenir sa chambre avec hygiène, sans conserver et consommer de la nourriture et/ou des boissons.
 - Faire bon usage des multimédias et du matériel mis à leur disposition selon la loi et les règles en vigueur dans le groupe de vie.
 - Demander l'autorisation préalable à l'éducateur pour toutes sorties et avertir d'un retard.
 - Demander l'autorisation préalable de faire rentrer des visiteurs au sein de LA CLE à l'équipe et/ou la direction qui déterminera les conditions

- Tenues vestimentaires :
 - Porter une tenue propre et simple, adaptée à la saison et aux lieux d'activités.
 - Porter des pantoufles ou des chaussures d'intérieur dans le bâtiment.
 - Porter un peignoir fermé au-dessus du pyjama lors des déplacements dans la maison.
 - Adopter un « look » correct au niveau de la coupe de cheveux et/ou couleur ainsi que de ne pas afficher de signes extérieurs d'appartenance religieuse, des tatouages, porter des piercings.
 - Tous les vêtements doivent être marqués au nom du résident. Ils ne sont ni échangés, ni vendus comme tous les effets personnels du résident.

- Objets de valeurs :
 - La détention d'objets coûteux au sein de LA CLE relève de la responsabilité exclusive du résident et de ses parents.
 - L'ASBL LA CLE décline toute responsabilité en cas de casse, de détérioration, de perte et/ ou de vol.
 - Concernant les tablettes, smartphone, smart Watch, ordinateurs coûteux que les résidents souhaitent apporter et utiliser à LA CLE :
 - Ce matériel doit faire l'objet d'une assurance par les parents et la copie du contrat doit être remise à LA CLE.
 - A défaut d'assurance les résidents et leurs parents signeront une décharge à LA CLE qui ne prendra, elle, aucune responsabilité en cas de casse, de détérioration, de perte et/ou de vol.
 - LA CLE encourage toutes les familles à s'assurer en responsabilité civile familiale.

Il est interdit de :

- Faire usage de la violence physique contre l'autre ou soi-même.
- Avoir des relations de type sexuel à LA CLE.
- Entrer dans la chambre d'un autre résident et/ou dans une salle de bain, douche ou toilette déjà occupée.
- Harceler, racketter, voler.
- Endommager et casser le bâtiment, le matériel et le mobilier intentionnellement.
- Introduire ou consommer de l'alcool, des drogues et des cigarettes à LA CLE et aux alentours.
- Enfreindre les consignes de sécurité pouvant mettre une personne en danger.

Les actes décrits ci-dessus feront l'objet de sanctions immédiates, pouvant aller jusqu'au renvoi du résident de l'institution.

5.2. Les familles se doivent de collaborer avec LA CLE :

- Une demande doit être faite à la direction par la famille et/ou le résident majeur pour :
 - Les visites du résident en semaine.
 - La fréquentation durant les week-ends et les vacances scolaires lorsque ce n'est pas habituel.
- Lors de l'absence du résident pour maladie, la famille est tenue de remettre des certificats médicaux dès le retour du résident au centre.
Pour toutes autres absences (un maximum de 12 jours par année) la famille doit remettre un justificatif écrit dès le retour du résident au centre.
Une absence prolongée sans justificatifs peut entraîner la fin de la convention personnalisée.
- Une fois par an (au minimum) le centre organise une réunion à LA CLE et la présence de la famille est primordiale.

3. Droits du centre d'hébergement :

Afin d'atteindre ses objectifs la CLE a le droit de :

- Exiger des résidents et de leur famille le respect des règles fondamentales ainsi que les règles de vie du centre (ROI), la convention personnalisée et le projet collectif.
- Signifier de manière constructive et respectueuse les manquements.
- Sanctionner les résidents du non-respect :
 - Des personnes et leur bien
 - Des règles de vie et de savoir être
 - Du bâtiment et son contenu
- Renvoyer un résident en cas d'acte grave.
- Mettre fin à la convention personnalisée dans le cas où la prise en charge ne peut plus être assurée.

(Cf. Convention personnalisée)

4. Droits des résidents et de leur famille :

Les résidents de La CLE ont le droit de bénéficier de :

- Un hébergement sain et bien équipé.
- Un encadrement éducatif qualitatif par une équipe pluridisciplinaire spécialisée.
- Une ambiance conviviale, d'écoute, de dialogue, de respect, de sécurité et de bien-être.
- La liberté d'expression et de dialogue, du droit à l'information et à la guidance.
- Le respect de leur intimité, leur intégrité physique et morale.
- Un Projet Individuel
 - Réalisé individuellement avec chaque résident, l'équipe et ses parents
 - Appliqué à travers des objectifs régulièrement évalués
- Une convention personnalisée détaillée et mise à jour.
- Un encadrement de jour, scolaire ou assimilé, de leur choix.
- Moyens techniques et d'espace-temps pour être en contact avec leur famille.
- Recevoir des clés pour leurs armoires afin d'y ranger leurs effets en sécurité.

Leur famille ou substituts ont le droit de bénéficier de :

- Une écoute, d'un dialogue et d'un accueil de toute l'équipe et de sa direction.
- Contacts réguliers avec celles-ci au bénéfice de leur enfant.
- Echanges constructifs lors de difficultés.
- Un horaire défini par l'équipe afin de contacter leur enfant durant la semaine.
- Conseils d'ordre administratif et comptable.

6. Mesures mises en œuvre lorsqu'un enfant contrevient aux règles de vie :

Lorsqu'un résident désobéit aux règles de vie de La CLE, l'équipe éducative marque clairement son désaccord, tout en l'accompagnant et en le soutenant dans son cheminement vers des attitudes plus positives.

Selon la gravité et la fréquence des faits, ainsi que l'âge du contrevenant, les manquements seront sanctionnés dans un esprit constructif et ferme et les parents pourront en être avertis.

Les sanctions les plus fréquentes seront l'exclusion temporaire des activités du groupe, ainsi que des travaux de réparation ou d'utilité collective au sein de La CLE.

Dans certains cas il est utile de collaborer avec les parents afin qu'une attitude commune soit adoptée.

En cas de manquement grave de la part d'un résident (*cf. point 5.1. Il est interdit*), la famille sera avertie. Un écartement de l'institution, durant trois jours ouvrables, sera acté par écrit, le temps pour l'équipe éducative de se concerter.

Au terme de ce délai, une réunion est organisée avec les représentants du résident afin de leur communiquer la mesure prise, telle une sanction, un renvoi temporaire ou un renvoi définitif.

7. Modalités d'introduction des réclamations et leur mode de traitement :

En cas de réclamation, les représentants du résident peuvent contacter le centre par courrier postal ou électronique, par téléphone ou par fax ou tous moyens de communication adaptés aux personnes sourdes. La réclamation est alors orientée vers le service concerné : l'équipe éducative, la comptabilité, la direction. Cette dernière veille au suivi de cette prise en charge et à la résolution de la difficulté.

Si la réclamation l'exige, une réunion avec la Direction dans un délais raisonnable peut être fixée afin de solutionner le problème.

En dernier ressort, les représentants du résident peuvent adresser leurs réclamations au Président du Conseil d'Administration de l'ASBL La CLE.

La prise en considération des remarques des représentants du résident, ainsi que les réponses apportées, se font toujours dans un esprit d'ouverture et de respect mutuel.

En cas de désaccord persistant entre les parties, ne permettant plus l'exécution de la Convention Personnalisée, une médiation proposée par le Service PHARE est envisageable.

8. Conseil des usagers :

Le « Conseil des Usagers », est constitué d'un ou deux représentants par groupe de vie, d'un président, de la direction ou de son représentant et d'un membre de l'équipe éducative qui en assure le secrétariat.

Lors d'une réunion de groupe celui-ci élit un représentant des résidents par un vote à main levée afin de les représenter au conseil des usagers. Lors de la première réunion bisannuelle le conseil élit un président dont le nom et ses coordonnées seront notés dans le ROI.

Le conseil donne l'occasion aux résidents d'émettre des souhaits, des remarques, des propositions et/ ou des demandes concernant la vie à LA CLE comme :

- L'organisation pratique,
- Les règles de vie,
- Le bien-être de chacun,
- La vie de groupe et des demandes individuelles.

L'échange autour de ces sujets permet à chacun de s'impliquer davantage dans la discussion, d'affiner son avis, de se mettre à la place des autres et d'être le porte-parole des membres de son groupe.

Le conseil des usagers est planifié dans l'agenda deux fois par an. La date est annoncée 3 semaines à l'avance. Ce qui permet aux membres de consulter les résidents de leur groupe et de préparer les sujets de la réunion. Ceux-ci sont annoncés au début du conseil. Il est toujours possible d'ajouter un point divers et/ou communication.

Un compte-rendu écrit et signé, par l'ensemble des participants, est établi après chaque Conseil. Il est communiqué à l'équipe éducative et permet à l'ensemble de l'équipe d'envisager les moyens à mettre en œuvre afin de répondre aux demandes et suggestions des résidents. Les sujets sont discutés et des décisions d'actions sont prises.

Ensuite la direction rencontre la présidente pour lui faire part du retour de l'équipe ainsi que des décisions prises. C'est l'occasion pour échanger autour de sa place de présidente ainsi que des prochaines réunions.

La présidente se charge de faire un retour aux usagers.

Tous les comptes rendus de réunion sont consignés dans une farde se trouvant dans le bureau de la directrice et visible autant par les résidents que par l'équipe.

Projet collectif p15

Présidente du Conseil des usagers et coordonnées :

Morgane W.

Elle est joignable à LA CLE, par mail, à : info@lacleasbl.be Tous les messages lui seront transmis.

LA CLE ASBL respecte le RGPD et, par là même, respecte le droit des personnes physique à l'égard de la protection de leurs données personnelles.

ASBL LA CLE Rue Louis Scutenaire, 5-6 1030 Bruxelles
N° d'Entreprise 0413028176

Agréée par la Commission Communautaire Française
Téléphone : 02/736.81.28. - Fax : 02/736.95.55. – BNP Paribas Fortis BE02 2100 6213 7040