

ASBL « LA CLE »

5/6 rue Louis Scutenaire

1030 Bruxelles

*Annexe B convention personnalisée*



# Projet collectif

**MAI 2019**

# TABLE DES MATIERES

<b>1.OBJECTIFS GENERAUX DU CENTRE</b>	P5
<b>2.CARACTERISTIQUES DU PROJET</b>	P5
<b>1.1. <u>PRESENTATION GENERALE DU CENTRE</u></b>	P5
1.1.1. Type d'agrément du Centre	
1.1.2. Entités connexes au Centre	
1.1.3. Finalités du Projet Collectif	P6
1.1.4. Options philosophiques du Centre	
1.1.5. Cadre éthique de l'action	
1.1.6. Références théoriques	P7
<b>1.2. <u>POPULATION ACCUEILLIE</u></b>	P7
1.2.1. Caractéristiques	
1.2.2. Niveau d'autonomie	
1.2.3. Les groupes de vie	P8-9-10
1.2.4. Modalités de répartition des jeunes dans les groupes de vie	

<b>1.3 <u>ORGANISATION GENERALE</u></b>	P11
<b>1.2.5. Admission</b>	P11
• <i>Critères d'admission</i>	
• <i>Procédure d'admission</i>	
• <i>Critères et modalités de réorientation, de résiliation et d'exclusion</i>	P12-13
• <i>Modalités de réclamations</i>	P14
<b>1.2.6. Prise en charge</b>	P14
• <i>Coordination interdisciplinaire de la prise en charge</i>	
• <i>Collaboration, concertation, coordination et évaluation au sein du Centre</i>	P15
➤ <i>Entre et avec les jeunes</i>	
➤ <i>Avec les familles</i>	P16
➤ <i>Entre et avec les travailleurs</i>	P16-
21	
➤ <i>Avec les services extérieurs</i>	P21-
22	
<b>2.4. <u>ELABORATION, EVALUATION ET ADAPTATION DE LA CONVENTION PERSONALISEE ET DU PROJET INDIVIDUEL (PI).</u></b>	P23
<b>2.4.1. Modalités d'évaluation des compétences et des besoins de chaque jeune compte tenu de son Projet Individuel.</b>	P23
<b>2.4.2. Modalités d'élaboration du Projet Individuel.</b>	P24-25
<b>2.5. <u>FACTEURS DE CONFORT</u></b>	P26
<b>2.5.1. Périodes d'ouverture.</b>	
<b>2.5.2. Organisation de l'accueil du jeune et de sa famille.</b>	
<b>2.6. <u>RESEAU RELATIONNEL</u></b>	P26-30
<b>2.6.1. Partenaires concernés par l'action du Centre.</b>	

<b>2.6.2. Commanditaires, prescripteurs.</b>	P30
<b>2.6.3. Mode d'organisation des relations personnelles des jeunes avec leur entourage.</b>	
<b>2.6.4. Lieux où les jeunes exercent leur autonomie.</b>	P30-31
<b>2.7. <u>PERSONNEL</u></b>	
<b>2.7.1. Organigramme fonctionnel et hiérarchique</b>	P32
<b>2.7.2. Définition des fonctions et répartition des différentes tâches</b>	P33-42
<b>2.7.3. Secret professionnel</b>	P43
<b>2.7.4. Formations : objectifs</b>	
<b>2.8. <u>IMPLANTATION</u></b>	P43
<b>2.8.1. Situation du Centre</b>	
<b>2.8.2. Infrastructure du centre</b>	P44
<b>2.9. <u>UTILISATION D'UN MATERIEL SPECIALISEE</u></b>	P45
<b><u>Annexe pour le point 5.2/1</u></b>	P46

## OBJECTIFS GENERAUX DU CENTRE.

Fondée en 1973, LA CLE est un Centre d'hébergement qui a pour objectif d'accueillir des enfants et adolescents sourds ou malentendants, âgés de 2 à 21 ans, et de leur offrir un lieu de vie familial dans une atmosphère chaleureuse qui leur apporte soutien et sécurité. L'équipe 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.

Elle adopte des attitudes valorisantes dans un climat de confiance tout en créant un cadre éducatif et structurant.

LA CLE est garante d'offrir aux jeunes des moyens de communication et d'expression appropriés aux caractéristiques de la surdité de chacun.

Elle est particulièrement attentive à assurer le suivi des moyens techniques indispensables à la bonne évolution du jeune.

Les jeunes sont répartis en trois groupes de vie qui ont chacun leur projet. Ceux-ci offrent un encadrement éducatif et scolaire adapté, des activités répondant au niveau et aux désirs des jeunes.

Cette prise en charge se fait en collaboration étroite avec les familles, les intervenants extérieurs et les services spécialisés pour personnes sourdes.

LA CLE accueille certains enfants toute l'année pour une prise en charge complète et continue. Toute l'équipe œuvre à préparer les jeunes à une vie d'adulte autonome, incluse dans la société actuelle.

## 1. CARACTERISTIQUES DU PROJET.

### 1.1. PRESENTATION GENERALE DU CENTRE :

#### 1.1.1. Type d'agrément du Centre :

LA CLE est agréée comme centre d'hébergement pour 23 enfants et adolescents sourds ou malentendants par le Service Bruxellois Francophone des Personnes Handicapées (PHARE) de la Commission Communautaire Française.

Sa capacité maximale d'accueil est de 25 jeunes.

Numéro d'agrément :           APH CEH 3060  
Téléphone espace accueil :   02 800 82 03 fax : 02 800 81 20  
Mail espace accueil :        info.phare@spfb.brussels  
Site web:                        www.phare.irisnet.be  
Service inspection :         [inspection@spfb.brussels](mailto:inspection@spfb.brussels) 02/800 83 50

### **1.1.2. Entités connexes au centre :**

LA CLE n'a pas d'entité connexe.

### **1.1.3. Finalités du projet collectif :**

Le Projet Collectif a pour finalité de :

- APPORTER aux jeunes une sécurité, une écoute et une attention particulière à leurs besoins spécifiques.
- EVEILLER les jeunes aux valeurs humaines essentielles de la société qui les entoure.
- SOUTENIR ET COLLABORER avec leur environnement social et familial.
- PREPARER les jeunes à accéder à l'autonomie et à l'épanouissement qui leur convient.
- DEVELOPPER leurs moyens de communication et d'expression
- UTILISER les aides techniques adaptées à la surdité.
- ACCROITRE leurs compétences relationnelles et APPRENDRE à tisser des liens avec les autres.
- OFFRIR un accueil permanent dans la continuité aux jeunes plus fragiles.

### **1.1.4. Options philosophiques du centre :**

LA CLE accueille des enfants sourds sans aucune discrimination et est attentive à respecter les valeurs culturelles et philosophiques de chacun.

### **1.1.5. Cadre éthique de l'action de LA CLE :**

- ACCUEILLIR chaque enfant qui lui est confié en veillant au respect de sa personne et de son environnement familial et social.
- SE REFERER à la Convention Internationale des Droits de l'Enfant.
- EVEILLER le jeune à ses devoirs vis-à-vis de lui-même, de son entourage et de la société.
- ECOUTER le jeune et sa famille, leurs besoins, leurs souhaits et leurs difficultés.
- RESPECTER le devoir de discrétion vis-à-vis du jeune et sa famille ainsi que le secret professionnel.
- INVESTIR dans les collaborations extérieures au profit du jeune.

- RESPECTER le RGPD et, par là même, le droit des personnes physiques à l'égard de la protection de leurs données personnelles.

### **1.1.6. Références théoriques :**

LA CLE considère l'enfant comme un acteur agissant, réagissant et interagissant avec son environnement dans toutes ses composantes. Nous avons notamment comme source théorique de réflexion et de compréhension des enfants l'« Approche Systémique ».

Le travail de l'équipe se base également sur les « Concepts Psychanalytiques » pour la compréhension des jeunes et de leur fonctionnement psychologique. Nous utilisons aussi certains « Principes Comportementalistes » pour la mise en place des objectifs de développement.

LA CLE choisit de respecter le jeune dans le mode de communication que celui-ci et ses parents choisissent. Les membres de l'équipe éducative offrent différents moyens de communication en fonction des besoins spécifiques de chaque jeune :

- La Langue Francophone des Signes de Belgique (LFSB),
- Le Langage Parlé Complété (LPC),
- Le Français Signé,
- Le langage oral et non- verbal.

La diversité de langages présents à LA CLE offre aux jeunes une communication diversifiée.

## **2.2. POPULATION ACCUEILLIE.**

### **2.2.1. Caractéristiques :**

LA CLE accueille des enfants et adolescents sourds ou malentendants, ainsi que des enfants présentant des troubles de la parole, garçons et filles âgés de 2 à 21 ans venant de Bruxelles, de Flandre et de Wallonie.

### **2.2.2. Niveau d'autonomie :**

Nous accueillons des enfants et adolescents d'âges différents et de niveaux d'autonomie variable. Cette variation est due à différents facteurs : le milieu familial, le niveau intellectuel et scolaire, le degré de surdité et les éventuels handicaps associés.

LA CLE a pour objectif de développer l'autonomie du jeune en respectant son niveau et son rythme.

Nous disposons de lieux et d'outils adaptés permettant de promouvoir l'autonomie de chacun.

Nous accueillons de manière tout- à- fait spécifique les enfants de grande dépendance qui nécessitent une attention toute particulière et souvent individuelle. L'équipe s'adapte aux besoins de ces enfants afin de répondre de manière la plus adaptée à leurs besoins spécifiques.

### 2.2.3. Les groupes de vie

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

Les équipes éducatives tendent à répondre aux besoins spécifiques de chaque enfant, à favoriser son bien-être, son développement et son épanouissement personnel.

Toutes les activités sont pensées en fonction du niveau des enfants sourds et malentendants.

Chaque groupe développe l'esprit d'entraide, la stimulation des plus jeunes par les plus grands et l'ouverture.

#### **A chaque âge ses objectifs :**

- Pour les enfants de 2-5 ans :
  - ▶ Répondre aux besoins primaires comme la sécurité de base, l'alimentation, l'hygiène, la santé.
  - ▶ Premières notions d'éducation et de cadre (se tenir à table, se respecter soi et ses affaires, apprentissages des règles de vie en collectivité, ...)
  - ▶ Veiller au développement de l'enfant, à son éveil corporel, son confort, son épanouissement.
  - ▶ Proposer des activités qui stimulent les capacités intellectuelles, psychomotrices, émotives, sociales, morales et langagières de l'enfant, pour le préparer à la vie en société.
  - ▶ Apprendre à faire des demandes aux personnes qui les entourent
  - ▶ Offrir un accompagnement personnalisé qui lui permettra de se diriger vers une autonomie et participera à sa socialisation.
  - ▶ Développer les notions de temps et d'espace
  
- Pour les enfants de 6 à 12 ans :
  - ▶ Participer et s'adapter au mieux à la vie en collectivité
  - ▶ Développer les différents modes de communication
  - ▶ Les soutenir et les accompagner dans leur scolarité
  - ▶ Acquérir la notion d'hygiène et son utilité
  - ▶ Acquérir la notion de temps et d'espace
  - ▶ Intégrer les notions de politesse, de respect de soi et des autres.
  - ▶ Les aider à développer leur confiance en eux.
  - ▶ Apprendre à faire des demandes dans et en dehors de l'institution
  - ▶ Découverte et ouverture vers le monde extérieur.

- Pour les enfants de 12 à 15 ans :
  - ▶ Mener vers l'autonomie dans différents domaines tels que l'étude scolaire, l'hygiène, la gestion de leurs affaires personnelles (implants, chambre...) et des lieux communs.
  - ▶ Sensibiliser les jeunes au monde entendant : entrer en contact, se faire comprendre, communiquer dans divers lieux extérieurs à LA CLE comme les magasins et les services publics.
  - ▶ Leur donner des outils en vue d'une intégration future dans notre société actuelle (milieu professionnel, social...).
  - ▶ Apprendre à s'exprimer, donner son avis, négocier, argumenter.
  - ▶ Ouverture à la culture (musées, expositions, journal télévisé en LS, ...)
  - ▶ Les accompagner, les soutenir et faire des démarches quand des situations compliquées surviennent que ce soit dans le milieu familial, scolaire, ...
  - ▶ Perfectionner sa langue des signes, rencontrer d'autres personnes sourdes, connaître la culture propre aux sourds et les aider à définir leur propre identité.
  - ▶ Les responsabiliser et les guider à devenir acteur de leur vie
  - ▶ Les aider à devenir citoyen responsable à travers des actions concrètes (écologie, aide aux plus démunis, ...)
  
- Pour les jeunes adultes 16/21 ans :

Le jeune est, à présent, capable de s'intégrer dans un ensemble où la confiance, l'autonomie et la gestion de soi et du groupe sont des valeurs primordiales. La démarche pédagogique adoptée par l'équipe éducative tend essentiellement à guider le jeune vers la plus grande autonomie et de bonnes compétences relationnelles. Elle vise donc particulièrement à préparer à sa future intégration dans la société. Notre système pédagogique est basé principalement sur la confiance donnée aux jeunes.

Les objectifs sont :

- ▶ Soutenir, encourager et accompagner le jeune dans ses études.
- ▶ Développer ses connaissances culturelles (expositions, visites, rencontres, lecture de la presse, conférences, ...)
- ▶ Lui faire découvrir l'esprit de solidarité en développant le sens du groupe et de l'entraide (prises de responsabilités, séjours à l'étranger, respect des règles).
- ▶ Apprentissage de différentes tâches : cuisiner, nettoyer son espace privé, ...
- ▶ Lui apprendre à construire sa liberté et son identité dans le respect du cadre et des valeurs véhiculés à LA CLE (débat d'idées, réunions, séances d'informations).
- ▶ Lui donner des outils pratiques afin qu'il développe son autonomie et son sens de l'initiative et du discernement (rencontre avec des adultes actifs, des services d'aide et d'accompagnement, planning familiaux)

- Pour les 18/21 ans :

Un projet de semi-autonomie est mis en place en collaboration avec les jeunes concernés qui vise à gagner en indépendance et se prendre en main avec un accompagnement « allégé », mais toujours présent, de l'équipe :

- ▶ Se gérer seul le matin, prévenir en cas de retard
- ▶ Gérer un budget alimentaire
- ▶ Préparer des repas avec une gestion complète
- ▶ Se rendre à des rdvs extérieurs et trouver des alternatives pour pouvoir communiquer avec les personnes extérieures (mails, sms, demande d'interprètes, ...)
- ▶ Gestion complète de son espace privé (chambre, salle de bain)
- ▶ Développer l'utilisation des services d'aide pour personnes sourdes qui pourront l'aider dans sa vie d'adulte ainsi que les nouveaux moyens technologiques.
- ▶ Gagner en maturité, en confiance en soi afin d'être le plus épanoui pour affronter la vie active

Ce projet de semi-autonomie reste inscrit dans la collectivité, le jeune continue donc, à certains moments, à participer à la vie de l'institution que ce soit au niveau des activités, des tâches, ...

Il est basé sur la confiance et la communication avec le jeune et également sur le principe de la réciprocité.

### Axes collectifs de travail :

Chaque année, les coordinateurs et le REE décident de 2 ou 3 axes pédagogiques de travail que les équipes vont développer avec les jeunes. Les axes sont identiques pour les 3 groupes mais la manière de les travailler et de les mettre en place va différer selon le groupe de vie.

Ce travail a pour objectifs de maintenir une cohésion au niveau des groupes et de l'équipe, de pouvoir approfondir chaque année des axes pédagogiques spécifiques et avoir une continuité dans le suivi des jeunes qui changent de groupe afin de répondre au mieux aux besoins des jeunes et aux objectifs précités.

### **2.2.4. Modalités de répartition des jeunes dans les groupes ou unités de vie :**

Les groupes de vie sont élaborés par l'équipe éducative et psycho-sociale en fonction de plusieurs critères :

- ▶ Le nombre d'enfants, leur âge et leur sexe.
- ▶ Leurs besoins particuliers ainsi que leurs compétences.
- ▶ Leurs niveaux scolaires.
- ▶ Les projets individuels.

## 2.3. ORGANISATION GENERALE.

### 2.3.1. Admission :

- *Critères d'admission :*

Est admis à LA CLE tout jeune, âgé de 2 à 21 ans, présentant une déficience auditive et/ou des troubles du langage. Il doit être inscrit au Service PHARE, à l'AVIQ ou au VAPH.

- *Procédure d'admission :*

1. La demande d'admission du jeune est faite, généralement, par les parents. Elle peut être appuyée par un Centre de Réadaptation Fonctionnelle ou par un Service d'Aide ou de Protection de la Jeunesse.
2. Lors d'une première entrevue, la direction et l'équipe psycho-sociale recueillent les attentes des parents et leur présente le Centre, son histoire et son mode de fonctionnement et ses limites.
3. Si l'admission de l'enfant est envisagée, un second rendez-vous, en présence du REE, est pris afin de mettre en route le dossier administratif auprès du service PHARE :
  - ▶ Inscription sur la liste d'attente\*
  - ▶ Introduction du Formulaire 1 : demande d'admission
  - ▶ Introduction du Formulaire 7 : demande d'intervention pour un accueil en centre.

*\*L'article 16 du décret du 17 janvier 2014 relatif à l'inclusion de la personne handicapée prévoit que le Service PHARE assure la centralisation des demandes en centre d'hébergement*

A cette occasion, l'enfant est invité à visiter la maison et à poser toutes les questions qu'il souhaite.

4. Ensuite les membres de l'équipe psycho- sociale présentent la synthèse de leurs observations à l'équipe éducative qui envisage la possibilité d'intégration du jeune au sein du groupe.

### Si la demande est reçue et validée par le Service PHARE ;

LA CLE invite les parents à procéder à l'inscription de leur enfant. Les documents suivants leur sont remis :

- ▶ La Convention Personnalisée de leur enfant : modalités pratiques encadrant l'enfant à LA CLE à signer par les deux parties.
- ▶ Le Règlement d'Ordre Intérieur.
- ▶ Le Projet Collectif.

L'équipe psycho- sociale présente à l'équipe éducative l'anamnèse du jeune entrant et met en évidence ses besoins afin de personnaliser son accueil et sa prise en charge immédiate.

L'équipe éducative du groupe de vie dans lequel le jeune est accueilli définit un projet individuel d'accueil, dans lequel sont fixés des objectifs à court terme.

Après une période d'observation et d'évaluation, au cours de la première année qui suit l'inscription, le projet individuel du jeune est établi à plus long terme.

**Si la demande ne peut être reçue :**

L'assistante sociale soumet aux parents la justification de l'impossibilité de l'accueil et leur remet une liste d'autres centres susceptibles d'accueillir le jeune.

- *Critères et modalités de réorientation, de résiliation et d'exclusion : (CP 1.3.3 et ROI 5.1 et 6)*

**Pour les parents :**

Le représentant du jeune peut mettre fin à la convention moyennant un préavis écrit de deux mois. (Cf annexe Fin de Convention).

Une réunion de concertation est prévue dès réception du préavis afin d'envisager les modalités de la fin de prise en charge.

LA CLE répond à toute demande d'informations concernant une réorientation.

**Pour LA CLE :**

Dans le cas où LA CLE ne peut plus répondre aux besoins spécifiques, du jeune quels qu'ils soient et/ou en fonction de son évolution, une réorientation peut être envisagée. Elle est abordée lors d'une ou plusieurs concertations avec les parents, l'équipe de LA CLE et les intervenants extérieurs afin d'envisager les différentes possibilités qui s'offrent au jeune et à sa famille.

**En cas de modification de la situation physique ou mentale du jeune :**

Dans la mesure où la prise en charge du jeune ne peut plus être assurée, l'Institution a le droit de mettre fin à la convention après concertation préalable avec le représentant du jeune moyennant un préavis écrit de deux mois.

**Lorsqu'un jeune contrevient aux règles de vie de La CLE :**

L'équipe éducative marque clairement son désaccord, tout en accompagnant et en soutenant le jeune 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 être avertis.

En cas d'acte grave de la part du jeune :

- ▶ **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 jeune 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.**

Dans ce cas 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.

Dans tous les cas, LA CLE met toutes ses compétences au service des parents et du jeune en vue de trouver une solution adaptée à la situation de celui-ci.

De commun accord.

Dans le cas d'une résiliation de commun accord, les parents et LA CLE se concertent quant à la durée du préavis et aux modalités de réorientation.

- **Modalité de réclamations.**

En cas de réclamation, les représentants du jeune peuvent contacter le centre durant les heures de bureau :

- ▶ Par courrier postal ou électronique,
- ▶ Par téléphone ou par fax,
- ▶ Par sms ou vidéo et moyens adaptés aux personnes sourdes,

La réclamation est alors orientée vers la direction qui gèrera avec l'équipe et les personnes concernées et assurera la coordination du suivi.

En cas de besoin, une réunion avec la Direction sera fixée afin de solutionner le problème.

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

En tout état de cause, la prise en considération des remarques des représentants du jeune, 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.

Coordonnée du service inspection et plainte : [inspection@spfb.brussels](mailto:inspection@spfb.brussels)

02/800 83 50

### **2.3.2. Prise en charge :**

- **Coordination interdisciplinaire de la prise en charge du jeune :**

Différents outils permettent une pratique institutionnelle cohérente. Ils sont les garants d'un fonctionnement articulé autour d'une prise en charge unifiée :

- ▶ Les carnets de communication.
- ▶ L'agenda partagé et visible par toute l'équipe ainsi que la communication par mail.
- ▶ Les nombreux tableaux d'affichages.
- ▶ Les différentes réunions.
- ▶ Les périodiques et les évaluations intermédiaires.
- ▶ Le projet individuel.
- ▶ Le logiciel PEPS qui rassemble toutes les infos des jeunes.

• *Collaboration, concertation, coordination et évaluation au sein du Centre :  
Entre et avec les jeunes (copie ROI 8)*

Réunion des jeunes :

Cette réunion se déroule chaque lundi soir et rassemble dans chaque groupe de vie les éducateurs, qui assument le rôle d'animateurs, et les jeunes.

Cet espace de parole libre, de dialogue et d'échange autour de l'organisation de la semaine, de la préparation d'activités ou de thématiques ciblées, permet :

- ▶ De renforcer la cohésion de groupe,
- ▶ D'apprendre à respecter la parole de l'autre,
- ▶ D'oser s'exprimer,
- ▶ De développer l'écoute et l'esprit critique.

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 jeunes 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 jeunes 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 jeunes 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 une 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 jeunes. Les sujets sont discutés et des décisions d'actions sont prises.

Ensuite la direction rencontre le président 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 président ainsi que des prochaines réunions.

Le président 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 jeunes que par l'équipe. ROI p8*

*Avec les familles :*

Le dialogue et la collaboration avec les parents sont des aspects essentiels du travail de l'équipe du Centre. Celle-ci veille à établir avec chaque famille une relation de confiance et de coopération afin de les impliquer dans la prise en charge de leur enfant.

Une fois par an, la directrice, l'équipe psycho- sociale et le référent invitent les parents et le jeune à une réunion au cours de laquelle ils :

- ▶ Evaluent les objectifs de l'année précédente,
- ▶ Font le point sur la situation de l'enfant
- ▶ Envisagent les objectifs à poursuivre pour l'année à venir.

Cette réunion permet également de faire le lien entre les vécus en famille et à LA CLE. Si besoin d'autres réunions peuvent s'organiser durant l'année.

Tout au long de l'année, des contacts informels entre les parents, la direction, l'équipe psycho-sociale, comptable et éducative ont lieu à l'occasion des retours en famille, par contacts téléphoniques, par mails, via un carnet de communication, par sms et vidéo.

Lors de la réunion hebdomadaire de l'équipe, les demandes et infos des parents sont partagées afin de leur apporter des réponses adéquates. Chaque personne concernée met en place les actions utiles.

La prise en considération des remarques des parents ou tuteurs ainsi que les réponses à apporter se font toujours dans un esprit d'ouverture et de respect mutuel.

*Entre et avec les travailleurs :*

Différents moyens sont mis en œuvre afin d'assurer la collaboration et la concertation au sein de l'équipe.

**Le « Carnet des éducateurs » :**

Le carnet est à la disposition des éducateurs afin d'y transcrire toutes les informations utiles. Il y a un carnet par équipe éducative.

Ils y trouvent toutes les indications concernant :

- ▶ Le déroulement des différentes périodes de la journée (nuit, lever, etc.)
- ▶ Les observations particulières sur les enfants
- ▶ Les informations médicales et prothétiques
- ▶ Les rendez-vous de la journée : médicaux, psychologiques, scolaires etc.
- ▶ Les rappels concernant la vie quotidienne : achats, anniversaires, coiffeurs etc.
- ▶ Les informations pour le lendemain.

## Les réunions :

### Réunion direction/comptable :

Les réunions sont régulières et ont pour objet :

- ▶ La situation comptable et administrative de LA CLE.
- ▶ La situation administrative et salariale du personnel.
- ▶ L'analyse des cadastres du personnel et des jeunes.
- ▶ La gestion et la répartition des contrats de travail subsidiés
- ▶ Etablissement des budgets et analyses les bilans ainsi que le dossier COCOF.
- ▶ Information mutuelle de toutes les directives émanant des pouvoirs subsidants et des organes d'inspections.
- ▶ Les réponses aux demandes du conseil d'administration.

### Réunions de la direction et du responsable de l'équipe éducative (REE) :

Elles ont lieu deux fois par semaine et ont pour objets :

- ▶ La vision à court, moyen et long terme du projet.
- ▶ L'organisation et la gestion de l'accueil des jeunes.
- ▶ L'organisation et la gestion du personnel.
- ▶ L'organisation et la gestion des plannings et du temps de travail.
- ▶ La gestion administrative et pratique des projets du Centre.
- ▶ La préparation des réunions hebdomadaires de l'équipe éducative ainsi que la réunion de coordination.
- ▶ La transmission des informations.

### Réunions des coordinateurs

Cette réunion qui réunit les coordinateurs des trois groupes et le REE a pour objet :

- ▶ Le soutien des coordinateurs dans leurs tâches et dans la gestion d'équipe
- ▶ La préparation des réunions d'équipe
- ▶ Le lien et la cohérence entre les trois groupes de vie
- ▶ La réflexion sur les pratiques éducatives des trois équipes
- ▶ L'analyse des besoins pratiques des équipes
- ▶ La planification et l'organisation de l'ensemble des activités du centre.
- ▶ L'élaboration des projets pédagogiques.

### Réunions communes :

Cette réunion de communication, traduite en LSF se déroule tous les mardis matin et rassemble l'ensemble du personnel éducatif en présence de l'équipe psycho-sociale, le REE et la direction. C'est un lieu d'échange entre tous et spécialement entre les trois équipes éducatives.

Il y est abordé :

- ▶ La situation des jeunes et de leur famille.
- ▶ Les décisions d'actions pédagogiques à prendre.
- ▶ Le retour des différentes réunions internes et externes.
- ▶ L'organisation et la planification des diverses activités et leur évaluation.
- ▶ L'organisation quotidienne (horaires, présences, etc.).
- ▶ Les perspectives et les réflexions par thème.
- ▶ La formation du personnel.
- ▶ Les nouvelles du personnel.
- ▶ Les mises à jour de la législation.

### Réunions d'équipe :

Cette réunion se déroule également le mardi matin et rassemble l'ensemble des éducateurs de chaque groupe de vie. Il y est question de :

- ▶ L'organisation de la semaine, des soirées et des différentes activités
- ▶ L'analyse de l'évaluation des besoins de chaque jeune à tous niveaux
- ▶ L'évaluation des objectifs des projets individuels
- ▶ La dynamique du groupe et ses besoins
- ▶ Des difficultés rencontrées au sein de l'équipe avec les jeunes
- ▶ De la recherche d'outils pédagogiques adaptés à chacun
- ▶ Des comptes- rendus des réunions de parents et des réunions dans les écoles ou assimilé.
- ▶ L'accueil et suivi des stagiaires avec la collaboration du REE.

### Réunions quotidiennes :

En début de soirée, les trois équipes éducatives se réunissent afin de planifier la soirée, de répartir les tâches et de coordonner le travail.

En fin de journée, les éducateurs, par équipe, se retrouvent pour faire le point sur le déroulement de la soirée et la situation des jeunes. Ils en notent l'essentiel dans le « Carnet des éducateurs ».

### Réunions entre le REE et les équipes de soirée :

Trimestriellement, les équipes de soirée se réunissent avec le REE pour évaluer le travail effectué et mettre en place de nouveaux objectifs. Ces réunions donnent l'occasion à chaque intervenant d'exprimer son ressenti par rapport à son travail et au travail d'équipe.

### Réunions entre le REE et les éducateurs :

Le REE rencontre, de manière régulière, les équipes et les éducateurs afin d'assurer le soutien et la supervision.

Une à deux fois par an, un bilan d'évaluation est effectué avec chaque éducateur. C'est l'occasion d'analyser le travail accompli et d'élaborer de nouveaux objectifs, ainsi que de mettre en évidence les compétences et les besoins en formation.

### Réunions de l'équipe de 1<sup>ère</sup> ligne :

La direction, la comptable, le REE, l'assistante sociale, le responsable des PI (RPI) et la responsable de l'équipe technique (RET) se réunissent une fois par semaine afin de coordonner et planifier le travail. Ces réunions s'articulent autour de différents sujets, dans un esprit de collaboration, et d'échange :

Ces réunions s'articulent autour de différents sujets :

- ▶ Agenda à court et long terme
- ▶ Partage d'informations communes à toute l'équipe
- ▶ Objectifs mensuels de travail et projection annuelle
- ▶ Organisation des temps de permanences au sein des bureaux

D'autres sujets sont abordés en équipe psycho-socio-éducative avec la direction comme :

- ▶ Réflexion sur les informations transmises en réunion d'équipe.
- ▶ Réflexion concernant les problématiques psycho- sociales de chaque enfant et prises de décisions concernant les actions à mener et les personnes à contacter.
- ▶ Planification et préparation des rencontres avec les parents.
- ▶ Planification et préparation des différentes réunions extérieures.
- ▶ Bilan des éléments apparus lors de contacts individuels avec l'école, les parents ou tout autre intervenant extérieur.
- ▶ Analyse des nouvelles demandes d'inscription.
- ▶ Réflexion générale quant aux objectifs poursuivis et projection dans l'avenir.
- ▶ Elaboration de conduites à suivre lors des rencontres avec les parents ou les intervenants extérieurs.

Réunion entre le RPI et les éducateurs.• Réunions RPI et le référent.

Elle a pour objet :

- ▶ L'évaluation des objectifs du dernier Projet Individuel.
- ▶ Le soutien et la préparation d'un nouveau projet.
- ▶ La rencontre avec le jeune concerné.
- ▶ La réunion pluridisciplinaire du PI, de même que le suivi de celui-ci.
- ▶ La préparation des réunions de parents.
- ▶ Un temps particulier est systématiquement organisé avec un nouvel éducateur afin qu'il prenne connaissance du fonctionnement et de l'organisation des PI à LA CLE.

• Réunions pluridisciplinaires du PI :

Cette réunion annuelle se déroule pour chacun des jeunes en présence de l'équipe éducative du groupe de vie du jeune, l'équipe psycho- sociale, le RRE et la direction. Elle est consacrée à l'évaluation du PI précédent et à l'élaboration du nouveau projet individuel.

• Réunion d'évaluation intermédiaire :

Le but est de faire le point sur les différents objectifs fixés lors de la réalisation du projet individuel du jeune afin d'évaluer et/ou d'ajuster leurs mises en place. Cette réunion se tient 4 fois par an durant les réunions d'équipe hebdomadaires en présence de la responsable des PI.

Réunion de l'équipe technique :

Cette réunion mensuelle réunit le RET et toute l'équipe technique.

Elle permet d'aborder différents sujets comme par exemple :

- ▶ L'organisation et la répartition du travail ainsi que les aménagements qui en découlent lors de périodes d'absence ou de congés.
- ▶ L'organisation des congés du personnel
- ▶ Les spécificités du travail de chacun et les difficultés qu'ils rencontrent.
- ▶ Les points spécifiques sur des lieux de vie et/ou des jeunes dans l'aspect « matériel » de la maison.
- ▶ Les besoins matériels et humains.
- ▶ L'organisation d'événements particuliers (par exemple l'opération arc-en-ciel, le seafood).
- ▶ L'organisation de temps de formation pour chaque membre du personnel technique

### Réunion de début d'année :

Cette réunion se déroule au début de l'année scolaire et réunit, dans un premier temps toute l'équipe de LA CLE.

Elle a pour objet le lancement de la nouvelle année académique à travers :

- ▶ L'accueil des membres de l'équipe
- ▶ La présentation du thème de l'année

Dans un deuxième temps l'équipe éducative, psycho-sociale, le REE et la direction poursuivent le travail et abordent :

- ▶ Le compte-rendu et l'évaluation du déroulement des vacances d'été.
- ▶ La mise en place de la structure des groupes de vie et leur projet pédagogique
- ▶ L'organisation et la mise en route des différents projets et activités à venir
- ▶ La présentation des différents jeunes
- ▶ Les différents thèmes pédagogiques
- ▶ L'horaire annuel pour les éducateurs

### Réunion de fin d'année :

Durant le mois de juin, l'équipe évalue l'année écoulée et entame la réflexion sur les perspectives de l'année suivante concernant les groupes de vie, les équipes, la répartition dans les chambres.

### *Avec les services extérieurs :*

Afin d'optimiser la prise en charge du jeune, LA CLE collabore avec :

#### *Les Centres Scolaires et de jour :*

LA CLE assure le suivi des enfants fréquentant un établissement scolaire ou centre de jour. Un membre de l'équipe éducative rencontre les professeurs et/ ou les différents intervenants lors des réunions ou à tout autre moment si cela s'avère nécessaire. Les informations recueillies sont transmises au reste de l'équipe et aux parents.

Ces contacts permettent d'assurer une bonne collaboration entre les différents intervenants et l'équipe de LA CLE afin d'aider au mieux le jeune dans son parcours.

#### *Les Centres de Réadaptation Fonctionnelle et d'inclusion :*

Des entretiens réguliers sont organisés avec les intervenants des différents Centres de Réadaptation afin de faire le point sur chaque jeune et évaluer le travail de collaboration.

*Les Centres de Loisirs :*

Les temps de loisirs des jeunes sont organisés en collaboration avec différents organismes tels que : ADEPS, CREE, Plateau 96, Action Sport, CFS, Vitamômes, Maison des Sourds de Bruxelles etc.

L'équipe psycho- sociale prend contact avec les responsables de ces organismes afin de les sensibiliser aux problématiques de l'accueil d'enfants sourds en milieu ordinaire. Les jeunes sont toujours accompagnés, le temps qu'il leur est nécessaire, afin de les inclure dans le groupe et l'activité.

Tout au long du stage, un contact est maintenu avec LA CLE afin de faire le point sur le séjour du jeune : son adaptation, son intégration, sa collaboration aux activités et son comportement.

*Les Services d'aide et de protection de la Jeunesse :*

LA CLE collabore avec le Service d'Aide à la Jeunesse (SAJ) et le Service de Protection Judiciaire (SPJ) lorsque ceux-ci interviennent dans le placement d'un enfant ou en cours de placement lorsque le jeune et/ou sa famille rencontre(nt) des difficultés.

L'équipe psycho-sociale assiste et intervient lors des différentes réunions ponctuelles et audiences organisées par les services et s'assure de la mise en place des décisions. Des réunions de soutien et de mise au point peuvent être également planifiées à notre demande.

Un rapport d'évaluation est envoyé au service minimum une fois par an.

## **2.4. ELABORATION, EVALUATION ET ADAPTATION DE LA CONVENTION PERSONNALISEE.**

La « Convention Personnalisée » a pour objectif de définir le cadre, les modalités et les objectifs de la prise en charge de l'enfant par LA CLE. Elle est établie entre l'Asbl LA CLE, les représentants légaux et le jeune (à partir de 16 ans).

Elle est évaluée et réactualisée en fonction des besoins du jeune tout au long de sa prise en charge sur base des remarques, observations et évaluations des parents, de l'équipe et du jeune.

### **2.4.1. Modalités d'évaluation des compétences et des besoins de chaque jeune compte tenu de son Projet Individuel.**

L'observation et la mise en évidence des compétences et des besoins de l'enfant se fait par l'intermédiaire de plusieurs outils :

#### ***Le périodique :***

L'éducateur référent rassemble et traite toutes les informations qui concernent le jeune (scolaire, médical, audition etc.). Il en fait un résumé en moyenne tous les deux mois. Ce qui permet de se faire une idée générale de l'évolution du jeune tout au long de l'année.

Ces documents sont classés dans le dossier du jeune.

#### ***Les rencontres avec le jeune :***

Pour cibler les besoins et les compétences du jeune, et avant de réaliser son nouveau Projet Individuel, une rencontre est organisée avec chaque jeune afin d'échanger à propos de son évolution à LA CLE et de lui permettre d'exprimer ses idées, ses souhaits et ses propositions pour l'avenir.

#### ***Les contacts avec les parents :***

Toutes formes de contact avec les parents sont des sources essentielles pour notre travail avec le jeune. A l'occasion des réunions organisées avec l'équipe de LA CLE, les parents donnent des informations relatives à la vie de leur enfant au sein de sa famille. Celles-ci permettent de mettre en relief le comportement du jeune à LA CLE et de mieux le comprendre.

#### ***Les réunions de l'équipe éducative :***

Lors des réunions hebdomadaires, l'équipe pluridisciplinaire partage des récentes informations concernant le jeune et affine sa prise en charge. Si nécessaire, elle fixe un nouvel objectif qui est annexé au projet individuel du jeune.

#### ***Les réunions avec les intervenants extérieurs :***

Ces rencontres apportent des informations complémentaires indispensables qui permettent de mieux cerner le jeune dans sa globalité. Il s'agit de réunions avec les

écoles ou assimilés, les centres de réadaptation fonctionnelle, les centres de santé mentale, etc.

## **2.4.2 Modalités d'élaboration du Projet Individuel.**

### 1. Préparation de la réunion PI par le référent :

- Collecte de toutes les informations concernant les compétences et besoins du jeune, par l'intermédiaire de plusieurs outils :
  - ▶ Le périodique
  - ▶ Les comptes rendus des réunions
  - ▶ Les carnets de communication
  - ▶ Le cahier de communication
  - ▶ Le cahier de logopédie du jeune
  - ▶ Le journal de classe
- Rencontre avec le jeune : l'éducateur référent passe en revue, avec le jeune, sa situation actuelle et prend note des besoins et/ou désirs que ce dernier exprime pour son avenir proche. C'est un moment essentiel afin que le jeune soit partie prenante de son projet.
- Evaluation des objectifs de l'année précédente : Le référent met par écrit tous les objectifs spécifiques fixés lors du dernier PI ainsi que le compte- rendu des évaluations intermédiaires réalisées pendant l'année écoulée.
- Préparation de la réunion de PI : L'éducateur référent complète les points sur la situation actuelle et besoins particuliers du jeune dans le canevas préétabli afin de préparer la présentation de la réunion de PI. *Voir annexe 1*

### 2. Réunion de PI et réalisation du nouveau PI.

- ▶ Présentation de l'historique du jeune.
- ▶ Présentation de l'évaluation définitive des objectifs spécifiques de l'année précédente.
- ▶ Travail de réflexion en équipe à propos de :
  - la situation actuelle et les besoins particuliers du jeune.
  - l'évaluation des besoins, demandes ou désirs qu'il a exprimés lors de l'entretien.
  - la décision des nouveaux objectifs spécifiques (deux objectifs au minimum) en fonction de son âge et son niveau de maturité.
  - la mise en application du projet visant son implication directe et celle de sa famille.
  - la définition des critères et modalités d'évaluation qui permet de juger si l'objectif est adapté, en voie d'être atteint ou acquis.

### 3. Retour au jeune.

L'éducateur référent fait un retour de la réunion au jeune afin d'envisager avec lui la concrétisation de ses objectifs et définit les étapes à suivre pour les atteindre.

### 4. Préparation de la réunion de parents.

- ▶ Rédaction complète du PI et relecture.
- ▶ Réunion de concertation de la direction, du RPI et l'éducateur référent afin d'élaborer l'ordre du jour de la réunion avec les parents et le jeune concerné.

### 5. Présentation du nouveau PI aux parents et au jeune.

- ▶ Dans un premier temps, la parole est donnée aux parents afin qu'ils puissent nous informer de la situation du jeune en famille et de ce qu'ils perçoivent de leur enfant à LA CLE.
- ▶ S'en suit la présentation de l'évaluation des objectifs de l'année précédente et des objectifs fixés pour l'année en cours.
- ▶ Sur base de leurs souhaits ou propositions, nous réajustons le projet, si nécessaire, et nous décidons ensemble des points à traiter avec le jeune.
- ▶ Le jeune est alors accueilli à la réunion pour mettre en évidence les progrès et les points à améliorer ainsi que la manière dont nous allons tous collaborer pour poursuivre le travail.
- ▶ Pour les plus grands et dès que le jeune se sent à l'aise, il participe à toute la réunion avec ses parents.

### 6. Communication à l'équipe éducative sur le nouveau PI.

### 7. La mise en place des objectifs.

Le jeune doit être acteur et meneur de ses propres objectifs depuis le choix jusqu'à l'évaluation de ceux-ci. L'équipe doit être garante et directement impliquée afin d'aider le jeune à atteindre ses objectifs de l'année en cours.

Tous les documents concernant les projets individuels peuvent être consultés dans le dossier du jeune à la rubrique 2. où toutes les parties de la convention personnalisée s'y trouvent.

## **2.5. FACTEURS DE CONFORT**

### **2.5.1 Périodes d'ouverture.**

Le Centre est ouvert 365 jours par an.

### **2.5.2 Organisation de l'accueil du jeune et de sa famille.**

Une organisation souple est mise en place en fonction des besoins de chacun :

- ▶ Les repas sont préparés chaque jour par la cuisinière de la maison. Les enfants bénéficient d'un petit déjeuner varié et équilibré ainsi que d'un repas chaud le soir terminé par un dessert. Pour partir à l'école, un pique-nique ainsi que des collations sont fournis à chaque enfant en tenant compte de ses goûts.
- ▶ L'habillement, la coiffure et l'esthétique font partie des soins donnés à l'enfant.
- ▶ L'attention à l'hygiène et l'éducation à la santé se font en collaboration avec les services médicaux.
- ▶ Le transport des enfants vers leurs différentes activités s'effectue en voiture ou en minibus.
- ▶ L'organisation des activités extérieures est variée : stages (équitation, théâtre, sport), visites de musées, promenades à vélo
- ▶ Des loisirs sont organisés par LA CLE pendant les week-ends et les vacances scolaires pour les jeunes résidant en permanence
- ▶ Les événements festifs (Noël, St. Nicolas, anniversaires, accueil d'amis...) sont organisés dans une ambiance familiale et chaleureuse.

*Détails de pris en charge : voir convention personnalisée*

## **2.6. RESEAU RELATIONNEL**

### **2.6.1. Partenaires concernés par l'action du Centre :**

- *Les Ecoles et centres de jour.*

L'Ecole Intégrée, (enseignement spécialisé maternel, primaire et secondaire, type 7)

Rue de la Rive 99 à 1200 Bruxelles

Les écoles d'intégration avec lesquelles l'Ecole Intégrée secondaire collabore.

Ecole Désiré Denuit, (enseignement spécialisé primaire, type 3)

Chemin du Catty 2, à 1380 Ohain

L'Institut Alexandre Herlin (enseignement primaire et secondaire spécialisé)

Avenue de Dilbeek 1 à 1082 Berchem-Ste-Agathe

L'Institut Royal pour Sourds et Aveugles (IRSA)

(Enseignement maternel, primaire et secondaire spécialisé type 7)

Chaussée de Waterloo, 1504 à 1180 Uccle

Lui et Nous (Centre thérapeutique de jour)  
Rue Eggerickx 15 à 1150 Bruxelles

Notre Dame de la Paix (enseignement maternel et primaire ordinaire)  
Rue du Radium 5 à 1030 Bruxelles

Crèche Crescendo : Crèche inclusive  
Chaussée de Roodebeek 320, 1200 Bruxelles

- ***Les Centres de Réadaptation Fonctionnelle***

Centre Comprendre et Parler  
Rue de la Rive 101 à 1200 Bruxelles

Centre Médical d'Audiophonologie  
Rue de Lusambo 35-39 1190 Bruxelles

Centre Médical d'Audiophonologie  
Chaussée Churchill 79 à 4420 Montegnée-Lez-Liège

Centre L'Etoile Polaire  
Rue de Dilbeek 1 à 1082 Berchem-Ste-Agathe

Centre de réadaptation fonctionnelle de l'Ouïe et de la Parole  
Boulevard Lalaing 41 à 7500 Tournai

Centre d'audiophonologie des Cliniques Universitaires Saint-Luc  
Clos Chapelle aux Champs 30 bte 30/40 à 1200 Bruxelles

- ***Les Services d'Interprètes***

SISB Service d'Interprètes pour Sourds de Bruxelles  
Avenue Brugmann 76 à 1190 Forest

SISW Service d'Interprètes pour Sourds Wallons  
Place du Marché aux Légumes 15 à 5000 Namur

COSENS Services d'Interprètes en LSF/français  
[info@cosens.be](mailto:info@cosens.be) Pascaline B.

- ***Les Associations de Parents***

L'APEDAF (association de Parents d'Enfants Déficients Auditifs Francophone)  
Rue de Picardie 43 à 1140 Evere

- ***Les Associations d'Activités Parascolaires***

Le CREE  
Avenue du Prince Héritier 214-216 à 1200 Bruxelles

PLATEAU 96  
Avenue de Tervuren 3bis à 1040 Etterbeek

Les centres ADEPS

VITAMÔMES  
Rue au Bois 369 à 1150 Woluwé St Pierre

ACTION SPORT  
Rue du Radium 5 à 1030 Bruxelles

Maison des Sourds  
Rue Saxe-Cobourg 38, 1210 Saint-Josse-ten-Noode

Le CFS (Centre de formation Sportive)  
Rue de la Victoire 26, 1060 Saint-Gilles

- ***Les Ecoles d'Educateurs***

HEB Institut de Fré à Uccle

Institut du Sacré-Cœur de Nivelles

Institut des Sœurs de Notre Dame d'Anderlecht

Institut Saint-Vincent de Paul de Bruxelles

ISEP de Tournai Haute Ecole de la Communauté Française du Hainaut

Haute Ecole Léonard de Vinci-Parnasse à Bruxelles

HELHa, Haute Ecole Louvain en Hainaut, Gosselies

IPFC, Institut Provincial d'Enseignement de Promotion Sociale et de Formation  
Continuée de Nivelles.

- ***Associations Culturelles***

Arts et Culture

Centre Média-Sourds

SHC (Sensorial Handicap Corporation)

- ***Centres d'Aide à la Communication***

Alpha Signes

ASBL LPC Langue Parlée Complétée

CFLS Centre Francophone de Langue des Signes

- ***Centres d'information et d'aide aux personnes sourdes et malentendantes et à leurs Familles***

FFSB Fédération Francophone des Sourds de Belgique  
Avenue Marnix 19/A à 1000 Bruxelles

- ***Service d'accompagnement***

L'Escale  
Avenue Léon Mahillon 38 à 1030 Bruxelles

Info Sourds  
Avenue Brugmann 76 à 1190 Forest

Le Bataclan  
Avenue Général Bernheim 31, 1040 Bruxelles

Pas à Pas  
Chaussée de Roodebeek, 346/bte 1 à 1200 Woluwe-Saint-Lambert

L'Epée  
Rue des Vennes 173 à 4020 Liège

- ***Services Divers***

La Vague (service d'accueil familial spécialisé pour enfants et adultes en situation de handicap)  
Avenue Edouard de Thibault 35 à 1040 Etterbeek

La Ridelle (service d'accompagnement en accueil de type familial)  
Rue du Condroz, 25 à 5590 Ciney

Espace Rencontre Bruxelles  
Chaussée Saint-Pierre, 258A à 1040 Bruxelles

Les psychologues indépendants

Les bénévoles (services de taxi...)

Les CPAS et les Plannings Familiaux

Le Chien Vert (Centre de santé mentale)

Rue Jean Gérard Eggericx 28, 1150 Woluwe-Saint-Pierre

Centre de guidance d'Ixelles

Rue Sans Souci 114 1050 Bruxelles

Les Services d'Aide et de Protection de la Jeunesse

### **2.6.2. Commanditaires et prescripteurs.**

- ▶ Les parents et/ou la famille
- ▶ Les Centres de Réadaptation fonctionnelle
- ▶ Les Services d'Aide et de Protection à la Jeunesse.

### **2.6.3. Mode d'organisation des relations personnelles des jeunes avec leur entourage**

L'organisation des relations personnelles des jeunes avec leur entourage tient compte des besoins et des demandes de chacun. Elle se fait toujours en accord avec le Centre et en concertation avec les parents.

- ▶ LA CLE met à disposition les moyens techniques adaptés afin que les jeunes puissent communiquer aisément avec leur entourage.
- ▶ Les aînés ont la possibilité d'organiser des sorties non accompagnées avec autorisation parentale : cinéma, shopping et autres.
- ▶ Les jeunes ont l'occasion d'inviter leurs amis à LA CLE ou d'être invités chez eux.

### **2.6.4. Lieux où les jeunes exercent leur autonomie**

- ▶ *Au sein de LA CLE :*

L'acquisition de l'autonomie débute dès le plus jeune âge, par des actes quotidiens : se laver seul, s'habiller, sortir etc.

A LA CLE, en fonction de l'âge et la maturité de l'enfant, des outils éducatifs sont mis en place pour favoriser son autonomie. Les enfants ont, par exemple, un environnement de vie qui leur est réservé, qui leur offre la possibilité de se développer en fonction de leurs besoins. L'éducateur qui les encadre, les encourage à se prendre en charge et à gérer leur quotidien. Ils peuvent y apprendre à cuisiner, à gérer leur budget, à faire des achats, à entretenir les locaux etc. Tout au long de l'année des activités diverses sont proposées aux jeunes au sein de LA CLE.

► *A l'extérieur de LA CLE :*

LA CLE organise des séjours de vacances. Ces moments de découvertes et de détente donnent la possibilité aux jeunes de réaliser des expériences diversifiées et éducatives. Ils participent à toutes les tâches de la vie quotidienne (achats, préparation des repas, organisation des loisirs...). Les activités proposées aux enfants (randonnées pédestres, en vélo, découvertes touristiques, excursions...) favorisent les contacts avec le monde extérieur et encouragent à une plus grande autonomie. Suivant les capacités de chacun, il est proposé aux jeunes d'utiliser les transports en commun pour leurs déplacements.

Les plus âgés ont la possibilité de travailler en tant qu'étudiant pendant les vacances scolaires. Nous les accompagnons dans la rédaction de leur C.V. et de leur lettre de motivation. Nous leur donnons les outils qui leur permettront de chercher un job qui leur convient. Nous les préparons à leur entretien d'embauche et nous les soutenons dans la réalisation de leur travail.

Durant les congés scolaires LA CLE peut proposer aux jeunes, à leur demande ou à celle des parents, des activités à LA CLE ou en externat. Cela permet au jeune de construire son projet de loisirs et d'organiser son temps libre.

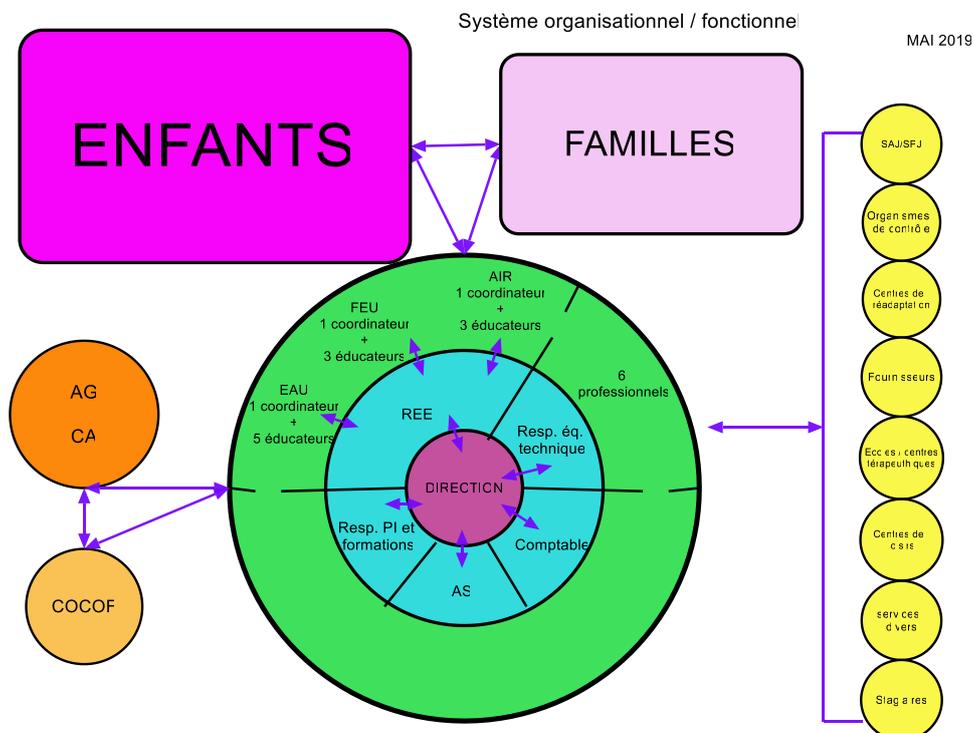
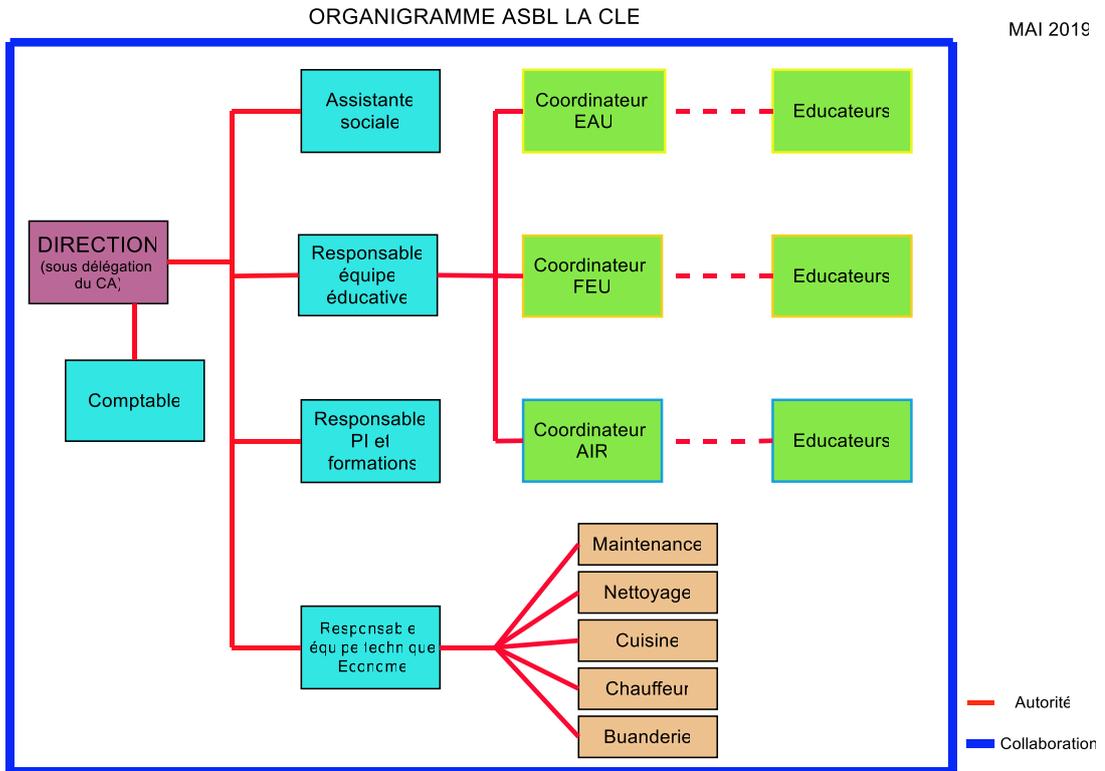
Pendant l'année, LA CLE propose aux jeunes des activités individualisées en fonction de leurs souhaits :

- Stages sportifs, artistiques, de découvertes ou autres, en internat ou externat
- Activités de loisirs au sein d'associations.
- Formation à l'animation
- Mouvements de jeunesse
- Camps de vacances
- Clubs sportifs

Cela permet aux jeunes d'être confrontés à la vie de groupe en dehors du cadre de LA CLE. Ils ne sont plus encadrés par des éducateurs formés à la surdité et sont amenés à s'intégrer au sein d'un nouveau groupe.

**2.7. PERSONNEL**

**2.7.1. Organigramme hiérarchique et fonctionnel**



## 2.7.2 Définition des fonctions et répartition des différentes tâches.

### ● Direction :

Le mandat de direction lui est confié par le Conseil d'Administration afin d'assurer la plus grande fonction de responsabilité et de décision. C'est à la direction qu'appartient de : développer, structurer, organiser, gérer et contrôler le Centre en collaborant étroitement avec toute l'équipe.

II/ Elle est garant (e) :

- De la gestion et l'organisation générale de LA CLE.
- Du respect de la législation sociale, de la réglementation des pouvoirs subsidants et du règlement de travail.
- De l'adhérence et de l'application de toute l'équipe et des jeunes au Projet Collectif.
- Du respect du règlement d'ordre intérieur.
- Des comptes annuels et des budgets auprès du Conseil d'Administration et des différents Pouvoirs Subsidants.

II/ Elle élabore :

- Le règlement de travail, en concertation avec les travailleurs.
- Le règlement d'ordre intérieur et la convention personnalisée.
- L'organigramme ainsi que les descriptions de fonctions, les niveaux de responsabilité et la répartition des tâches.
- La ligne de conduite et la vision à court, moyen et long terme.

II/ Elle est responsable :

- De la gestion des contrats de travail, du recrutement, de l'engagement du personnel.
- D'établir la procédure et les critères d'admission et de prise en charge des jeunes.
- D'analyser les candidatures de nouveaux jeunes.
- D'adapter le projet collectif en fonction de l'évolution du Centre.
- D'animer le Conseil des Usagers au moins 2 fois par an.

II/ Elle travaille en collaboration étroite avec :

- Le Conseil d'Administration
- Les Pouvoirs Subsidant
- Le personnel
- Les familles ou représentants
- Les services et intervenants extérieurs
- La fédération patronale
- Le mécénat
- Les fournisseurs

II/ Elle veille à :

- Participer régulièrement aux réunions éducatives communes, aux PI et aux réunions spécifiques concernant les jeunes afin de se tenir informée de l'évolution de chacun des jeunes de LA CLE et du travail de l'équipe éducative.
- La transmission des informations à qui de droit : équipe, jeunes, représentants légaux et intervenants extérieurs.
- Rencontrer les familles des jeunes au moins une fois par an et être à leur écoute tout au long de la présence du jeune à LA CLE.
- La recherche de subsides et de fonds ainsi qu'au patrimoine de l'ASBL.

● Comptable :

Le (la) comptable est chargé(e), en étroite collaboration avec la direction, de la gestion comptable, financière et administrative de l'association.

Ses missions principales sont les suivantes :

- Gestion comptable courante du centre.
- Etablissement des bilans, comptes de résultats et budgets.
- des dossiers de subvention.
- Gestion administrative du personnel.
- Suivi des réglementations administratives, comptables et fiscales et législations en droit social.
- Gestion de la participation financière des familles.
- Être une personne ressource comptable pour les parents ou le représentant légal du jeune. -
- Dépouillement et rédaction du courrier.

De manière large elle porte un intérêt au projet et aux jeunes.

● Responsable de l'équipe éducative (REE) :

Le responsable de l'équipe éducative est une personne de référence au sein du centre. Elle collabore étroitement avec la direction qui lui délègue la responsabilité du suivi de la mise en application du projet collectif.

Il veille à informer la direction de tout ce qui lui est utile dans sa fonction.

Ensemble, ils établissent la vision institutionnelle : le recrutement et la mise en place des équipes ainsi que les modalités d'inscription des nouveaux jeunes et la répartition dans les groupes.

Rôle auprès des coordinateurs de groupe :

- Être garante de la mise en œuvre des tâches attribuées aux coordinateurs qui répondent au projet collectif et au règlement d'ordre intérieur.

- Préparer le contenu des réunions hebdomadaires en collaboration avec la direction au niveau organisationnel, réflexion, évaluation et projets des équipes.
- Animer les réunions
- Soutenir, motiver et être à l'écoute des coordinateurs dans leur fonction et dans l'animation des réunions d'équipe.
- Superviser et évaluer leur travail.

#### Rôle auprès de l'équipe éducative :

- Garantir le suivi des équipes éducatives au niveau de la prise en charge des jeunes en conformité avec le projet collectif, le règlement d'ordre intérieur et le règlement de travail.
- Solliciter la réflexion et la remise en question de l'équipe.
- Garantir les projets inter-équipes, le lien et l'unité.
- Assurer le suivi et le soutien individuel des éducateurs au niveau de leurs objectifs, de leurs responsabilités et tâches, de leur vécu et de leurs besoins.
- Manager et évaluer leur travail au quotidien et lors des entretiens annuels
- Préparer et animer le contenu des réunions en collaboration avec la direction.

#### Rôle dans l'organisation du temps de travail éducatif :

- Organiser et coordonner le temps de travail éducatif du quotidien et des périodes de vacances en conformité avec le règlement de travail et les accords internes.
- Récolter toutes les informations et les besoins nécessaires à la mise en place de cette organisation et l'élaboration de tous les horaires éducatifs.
- Informer et communiquer l'organisation et les horaires.

#### Rôle auprès des stagiaires :

- Analyser les demandes, rencontrer et sélectionner les candidats.
- Gérer l'administratif.
- Assurer le suivi du stagiaire et apporter un regard extérieur permettant le recul et la réflexion avec le stagiaire et l'équipe.
- Evaluer régulièrement le travail du stagiaire avec l'équipe et l'en informer.
- Participer à l'évaluation finale avec l'école.
- Assurer une représentation de LA CLE auprès des écoles.

De manière générale il participe à toutes les réunions éducatives et aux réunions spécifiques concernant les enfants. Il se tient informé de l'évolution de chacun des jeunes de LA CLE et du travail de l'équipe éducative.

Il est une personne ressource pour les jeunes. Il peut être amené à des missions individuelles avec certains jeunes.

#### ● Assistant(e) social(e) :

L'assistant(e) social(e) vient en aide aux jeunes et leurs familles afin de favoriser leur bien-être, leur insertion sociale et leur autonomie. Il/elle a pour mission de garantir le lien social entre le jeune, LA CLE et sa famille ou son représentant.

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

Sa mission consiste à :

- Collaborer avec PHARE-AVIQ-VAPH
- Élaborer et constituer des dossiers administratifs.
- Introduire des demandes d'admission (dossier famille, médical, services extérieurs et anamnèse).
- Préparer et présenter la grille d'évaluation lors d'une réunion PHARE.
- Vérifier et corriger le Cadastre (2x/an) des jeunes.
- Elaborer des Conventions Personnalisées et les mettre à jour (1x/an).
- Clôturer le dossier administratif lors d'une fin de convention.
- Être en contact (téléphone, mails, courriers...) avec tous les services.

#### Les SAJ/SPJ

- Être en contact avec les délégués, les directeurs et les juges
- Participer aux réunions et aux audiences
- Représenter l'enfant et LA CLE
- Apporter et réceptionner des informations sur l'enfant
- Être un relais pour la famille, LA CLE, les professionnels extérieurs
- Organiser les plannings des week-ends, des vacances...
- Avoir un rôle de médiation

#### Les familles et services de parrainage

- Collaborer, communiquer et avoir des contacts divers
- Gérer le dossier administratif du jeune : mutuelle, allocation familiale.
- Organiser des plannings, week-ends et vacances du jeune
- Lien entre la famille, l'équipe, les éducateurs, les services extérieurs

#### Les services de loisirs

- Collaborer avec les services de loisirs
- Rechercher des activités et choisir avec le jeune et l'équipe
- Planifier les vacances pour l'organisation de LA CLE
- Préparer les documents administratifs pour les camps
- Avoir des contacts divers

#### Les jeunes

- Être une personne « ressource » pour la famille dès l'admission du jeune
- Présenter les nouveaux jeunes à l'équipe
- Accompagner les jeunes à des réunions diverses, rendez-vous etc.
- Participer à des réunions diverses pour les jeunes

De manière générale il/elle participe à toutes les réunions éducatives et aux réunions spécifiques concernant les enfants dont il/elle est la personne ressource. Ainsi il/elle se tient informé(e) de l'évolution de chacun des jeunes de LA CLE et du travail de l'équipe éducative avec laquelle il/elle collabore.

● Responsable des PI et de la Formation :

Il est une personne ressource de LA CLE à qui la direction délègue la gestion des procédures des évaluations concernant les besoins des jeunes et les exécutions du projet confié par la COCOF.

*Il est responsable des :*

Projets individualisés des jeunes.

Il est garant de :

- La préparation des projets individuels tels que décrit dans le point...
- L'animation de la réunion de PI en équipe.
- L'écrit préparatoire servant à la réunion de parents.
- La rédaction du compte rendu final des objectifs suite à la réunion de parents à laquelle elle participe.
- La réalisation des évaluations intermédiaires et des périodiques faits 4 fois par an par les équipes et les référents.
- La tenue du dossier du jeune en ordre à propos de son PI.

Rapports COCOF et SAJ/SPJ

Il répond aux demandes de ces instances en :

- Récoltant toutes les informations utiles du jeune à travers la consultation des différentes équipes : psycho- sociale, éducative, de la direction et des grilles d'évaluation.
- Rédigeant les rapports et en répondant aux critères demandés par ces instances.

Rapport d'activités de LA CLE.

Il est responsable de :

- Elaborer chaque année, avec la direction, des thèmes essentiels à traiter dans ce rapport.
- Motiver l'équipe afin de récolter les informations et les écrits sur les activités éducatives répondant à nos missions.
- Rédiger le rapport en mettant en lien les activités et le projet spécifique de LA CLE.
- L'agrémenter de photos de la vie de LA CLE.

*Il s'investit aussi dans des missions diverses comme :*

- Il assure de sa présence active dans des tranches horaires éducatives particulières telles que les visites des enfants dans les espaces rencontres et suivant des besoins supplémentaires.
- Il est un soutien et un conseil pour l'équipe éducative.
- De manière spécifique elle gère l'organisation des demandes d'interprétariat autant pour les jeunes que pour l'équipe.

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

La formation continuée.

Il se charge de :

- Présélectionner les formations intéressantes en fonction du plan de formation annuel et répondre à des demandes ou des propositions individuelles.
- Présenter à toute l'équipe les différentes possibilités, et, ce tout au long de l'année.
- Faire les inscriptions auprès des organismes et leur suivi.
- Collecter les comptes- rendus de ces formations et inciter le personnel à les partager à l'équipe.

La bibliothèque pour l'équipe.

- Il s'informe sur les nouveautés dans ce domaine.
- Il réceptionne les propositions des membres de l'équipe.
- Il gère les achats de livres ou assimilés.
- Il présente les nouveautés à l'équipe.
- Il est responsable du prêt et du classement de la bibliothèque.

De manière générale il participe à toutes les réunions éducatives et aux réunions spécifiques concernant les enfants dont il est la personne ressource. Ainsi il se tient informer de l'évolution de chacun des jeunes de LA CLE et du travail de l'équipe éducative.

● **Responsable de l'équipe technique (RET) :**

Il collabore activement avec l'équipe de 1<sup>ère</sup> ligne et la direction ainsi que l'équipe éducative.

Il est responsable de :

- La gestion et l'encadrement des ressources humaines en portant son attention sur la collaboration, l'entraide et la bonne ambiance :
  - ▶ Organisation d'une réunion mensuelle avec l'ensemble de l'équipe.
  - ▶ Rencontre hebdomadaire avec les membres de l'équipe.
  - ▶ Organisation, répartition et planification du travail en fonction des besoins de l'institution.
- Du bien-être et de la sécurité au travail :
  - ▶ Apporte une écoute attentive et un soutien à chaque membre de l'équipe.
  - ▶ Recherche et organise des formations adaptées, en fonction des demandes du personnel en lien avec leur pratique professionnelle et les besoins institutionnels.
  - ▶ Finalise le dossier « sécurité et bien- être au travail ».
- La coordination des menus sains et variés et de l'alimentation à la clé en collaboration avec la cuisinière
- Relayer les informations d'une équipe à l'autre et avec les jeunes

- Gérer les horaires, congés, absences :
  - ▶ Gestion des congés et des remplacements.
  - ▶ Adaptation du planning de travail en cas de besoin.
- La gestion des commandes et des achats effectués à la Clé :
  - ▶ Analyse des besoins en concertation avec la direction.
  - ▶ Adéquation des besoins et du budget.
  - ▶ Recherche de fournisseurs adéquats.
  - ▶ Commandes.
- La gestion des stocks :
  - ▶ Supervision des stocks.
  - ▶ Vérification du matériel de stockage et de l'inventaire.
  - ▶ Signalement des pannes et organisation des réparations possibles.
  - ▶ Le classement des factures, mister cash et note de frais.
- Elle porte une attention particulière à :
  - ▶ L'information et sensibilisation des jeunes à une bonne alimentation équilibrée et diététique.
  - ▶ La santé par une bonne hygiène de vie.
  - ▶ L'éco-team et à la consommation durable.

## Equipe éducative :

### ● Le coordinateur :

Le coordinateur est chargé :

- De l'élaboration du projet éducatif de son groupe.
- De veiller à sa mise en œuvre et à son évaluation continue par l'équipe.
- De coordonner l'organisation des activités du groupe et des jeunes.
- D'assurer la cohérence et la coordination du travail éducatif de son groupe.
- De préparer et animer la réunion hebdomadaire de son équipe et de veiller, ensuite, à l'application des décisions prises.
- D'être attentif à la bonne circulation des informations au sein de sa propre équipe et avec tous les intervenants de LA CLE en général.
- De participer et de s'investir dans la réunion des coordinateurs avec le responsable de l'équipe éducative.
- De tenir au courant le REE de toutes difficultés récurrentes dans l'équipe ou avec les jeunes qui nécessitent des actions particulières
- De tenir au courant la RET des pannes et problèmes d'ordre pratique dans son groupe ou dans la maison.

### ● L'éducateur :

L'éducateur est responsable de la mise en pratique du Projet Collectif de LA CLE.

- Il est un modèle de référence pour les jeunes : il veille à avoir une bonne présentation, des attitudes adéquates et une qualité de relation respectueuse, soutenante et sécurisante avec les enfants.

- Il crée un climat de confiance et un esprit favorisant le bien-être et le développement des enfants. Il accorde une attention particulière à chacun, l'écoute, l'accepte tel qu'il est et répond concrètement à ses besoins. Par son attitude claire et encadrante, il permet au jeune de grandir et d'acquérir des valeurs de vie. En cas de conflit, il apaise les tensions en gardant sa neutralité et son objectivité. En tout état de cause, il est toujours attentif à faire preuve de flexibilité et de souplesse.
  - Il intervient et s'implique dans les différents domaines de la vie de l'enfant : santé, scolarité, relationnel, développement de sa personnalité, hygiène, repos, alimentation, habillement, loisirs... Il veille à développer chez l'enfant son esprit d'initiative et son sens des responsabilités et lui communique un maximum d'informations le concernant. Il met en place avec le jeune des moyens adaptés visant à son autonomie. Il est chargé de veiller à l'application du Projet Individuel de chaque enfant.
  - Il est responsable du bon déroulement de la vie quotidienne du centre. Il est chargé de l'animation des enfants et de l'organisation des soirées, des temps libres, des week-ends et des vacances. Il fait preuve de créativité et de polyvalence dans son travail.
  - Il fait partie intégrante de l'équipe et travaille en étroite collaboration avec tous ses membres dans un esprit d'échange et de respect mutuel. Il est apte à travailler aussi bien avec les enfants que les adolescents. Il respecte et applique les décisions prises concernant les enfants, l'organisation du travail et le fonctionnement du groupe.
  - Il prend conseil auprès des personnes ressources afin d'utiliser les outils les mieux appropriés à sa fonction d'éducateur. Avec l'aide de l'équipe et du chef de groupe, il prend le temps de se remettre en question et de prendre du recul par rapport à son travail.
  - Il complète le « carnet de communication » afin de fournir toutes les informations nécessaires à l'équipe qui le relaye. Il rend compte des situations vécues et partage ses impressions et observations lors des réunions d'équipe.
- *L'éducateur référent :*
- Il veille au bien-être général du jeune. Il s'assure que le confort physique et psychique du jeune soit respecté (hygiène, sommeil, alimentation, santé, besoin de communication, ...). Ceci implique une attention particulière aux conditions de vie concrète du jeune.
  - Le référent est le garant du Projet Individuel du jeune. Il élabore ce projet en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire, le jeune et les parents. Il veille à sa bonne application par l'ensemble de l'équipe. Il est, par-là, le responsable

de la cohérence, de la prise en charge du jeune et de la bonne circulation des informations le concernant. Il suscite la réflexion et l'échange d'informations autour du jeune.

- Il a la responsabilité de centraliser les observations du comportement du jeune et de suivre son évolution générale (éducative, médicale, psychologique, sociale et pédagogique). Il récolte toutes les informations concernant le jeune dans les différents domaines de sa vie. Il s'assure que ces informations soient bien dispatchées au reste de l'équipe. Pour concrétiser cet objectif, tous les 2 mois, il rédige un périodique dans lequel il est chargé de retranscrire les observations hebdomadaires concernant le jeune.
- Le référent est à l'écoute du jeune dont il a la responsabilité. Il met en place des moyens pour une communication efficace entre lui et le jeune et assure que ce dernier puisse exprimer ses demandes, ses émotions, ses questions et ses craintes en toute liberté et dans les meilleures conditions.
- Le référent peut-être une personne ressource pour les différents intervenants extérieurs (école, médecins, parents, club sportif, Centre de Réadaptation Fonctionnelle, SPJ, SAJ, ...) qui participent à la prise en charge du jeune.

#### ● *Le responsable médical :*

- Dans chacun des groupes de vie, un éducateur est nommé « responsable médical ». Le responsable médical veille au bon suivi médical des jeunes de son groupe. Il est attentif aux spécificités médicales de chaque enfant (allergie, ...).
- Il gère la pharmacie en veillant que son contenu soit complet et mis à jour régulièrement. Il prépare la pharmacie pour les séjours extérieurs.
- Il organise les rendez-vous médicaux en fonction de l'organisation générale du groupe et de la disponibilité des éducateurs. Il collabore avec le médecin généraliste et est en contact avec les spécialistes si nécessaire.
- Il récolte les rapports médicaux et les informations en provenance des éducateurs. Il affiche les traitements des enfants et veille à ce que la feuille de suivi médical soit complétée par l'équipe.

### **Equipe technique :**

Par son travail, elle assure une grande partie du bien-être et du confort de la vie du jeune.

#### ● *Le (la) responsable de l'hôtellerie :*

Il établit des menus variés et équilibrés pour chaque repas du soir de la semaine en veillant à respecter les prescriptions de régime alimentaire, de choix religieux qui

impliquent une alimentation différenciée. Il tient à jour un carnet de menus. Il est chargé de la préparation et du service des repas à 18h30 précise. Il clôture son service après le repas en nettoyant les sols de la cuisine, les fourneaux, ...

Il entretient donc la cuisine, la vaisselle et le matériel. Il est responsable de l'hygiène dans le frigo et gère les stockages dans les congélateurs.

Il gère les stocks, les commandes de viande ainsi que différents achats.

Lors de certaines occasions il répond à la demande des jeunes et de l'équipe pour des menus particuliers (gâteaux d'anniversaire, repas festif...).

#### ● *Le (la) responsable de la lingerie et de la buanderie :*

Il est responsable du trousseau des enfants et de son entretien (lessive, repassage, petites réparations et rangement).

Il entretient et veille au changement du linge de maison, de la literie, des voiles et des rideaux en suivant un planning bien défini.

#### ● *Le (la) responsable de l'hygiène des locaux :*

Celui-ci est chargé de l'entretien, du nettoyage et de l'ordre des locaux suivant un plan de travail établi avec le RET. Il assure l'entretien journalier des sanitaires (salles de bain, éviers, toilettes). Il est chargé de communiquer à la RET les éventuelles détériorations ou pannes qu'il constate.

Il est responsable du respect des règles d'hygiène dans la maison. Il est tenu d'entreposer les produits d'entretiens dans les locaux prévus à cet effet et sous-clé afin qu'ils restent hors de la portée des enfants.

Enfin, par son travail et le contact chaleureux avec les enfants, il les responsabilise quant à l'ordre des chambres et les règles d'hygiène de base.

#### ● *Le chauffeur :*

Il est responsable des véhicules (entretien, nettoyage, maintenance) et est chargé de signaler à la direction toute panne ou détérioration de ceux-ci. Il est également responsable des documents administratifs et autres mis à disposition dans les véhicules (documents des véhicules, cartes et disques de stationnement, cartes routières, ...).

Il s'occupe du transport des personnes, des marchandises et de l'acheminement des plis administratifs (ministère, banque, poste etc.).

Il est chargé des achats suivant la liste établie par les responsables.

En fonction de la charge de travail, il peut être appelé à diverses tâches confiées par la direction. Il veille à la propreté du garage et des véhicules. Il conduit les véhicules aux différents entretiens ainsi qu'au contrôle technique.

### **2.7.3 Secret professionnel :**

Tous les membres du personnel de LA CLE qui, en raison de leur métier ou de leur mission, sont tenus de recevoir certaines confidences, sont soumis au secret professionnel (Cf. art. 458 du Code Pénal).

Ils sont tenus de signaler, dans un premier temps, à la direction toute forme de maltraitance et de négligence qui entraîneraient un danger pour la personne. Celle-ci analysera la situation, prendra conseil et entamera les démarches nécessaires en cas de besoin.

### **2.7.4 Formations : objectifs**

Un plan de formation est préparé, discuté et édité chaque année.

Les objectifs de la formation sont :

- Développer les compétences liées à chaque fonction par des formations spécifiques.
- Enrichir les compétences dans le domaine de la surdité et des difficultés associées.
- Compléter la formation dans les domaines comme l'éducation, la psychologie, la sociologie des enfants et des adolescents, etc. des éducateurs et de l'équipe psycho- sociale.
- Compléter la formation dans les domaines de l'hygiène, la manutention, l'usage des produits, l'ergonomie etc. du personnel technique.

Tout est mis en œuvre pour que chaque membre du personnel puisse bénéficier de formations continuées de qualité.

Chaque formation doit faire l'objet d'un compte- rendu par celui qui l'a suivie et d'un échange au sein de l'équipe, ce qui permet à celle-ci de bénéficier d'informations nouvelles et souvent stimulantes.

## **2.8. IMPLANTATION**

### **2.8.1. Situation du centre :**

LA CLE se situe rue Louis Scutenaire 5/6 à 1030 Bruxelles.

La maison est intégrée dans un nouvel îlot de bâtiments destinés au logement. De nombreux commerces se situent dans un environnement immédiat ainsi que des écoles, des centres de loisirs, des infrastructures sportives, une bibliothèque communale et un théâtre. Un parc public est aménagé en face de la maison.

LA CLE bénéficie d'un accès aisé aux transports en commun : les bus 29, 64 et le 61 desservent les rues avoisinantes et permettent de rejoindre les stations de métro ou les gares ferroviaires de la capitale.

Le quartier est aménagé en « zone 30 », ce qui assure aux enfants une plus grande sécurité dans leurs déplacements.

Toutes les infrastructures extérieures sont accessibles en voiture, en vélo ou par l'intermédiaire des transports en commun.

### **2.8.2. Infrastructure du centre :**

LA CLE est insérée dans un quartier résidentiel, ce qui permet aux jeunes d'entrer en contact de manière spontanée avec un environnement social varié.

Une plaine de jeux située en face de la maison donne l'occasion aux plus jeunes de rencontrer d'autres enfants.

La maison est conçue de manière à offrir aux jeunes des lieux de vie diversifiés, adaptés à leur âge et leurs centres d'intérêts, dans un cadre attrayant et familial.

Tous les jeunes bénéficient de salles d'étude (primaire et secondaire), de salles polyvalentes disposant de diverses activités (télévision, ordinateur, table de ping-pong, billard,).

Les plus jeunes jouissent d'une salle de jeux adaptée à leur âge.

Un étage est réservé aux aînés, ils y trouvent un cadre de vie leur permettant de développer au mieux leur autonomie. Il comprend un séjour, une kitchenette, un coin télévision, un coin informatique, des chambres équipées de bureaux et deux studios destinés aux plus grands. Chaque chambre est équipée d'un lavabo et de nombreux sanitaires sont mis à disposition des jeunes et des membres du personnel.

La salle à manger, le salon et la cuisine sont des lieux de vie communautaire. Un ensemble de locaux est réservé au fonctionnement administratif et pratique de la maison : bureaux, salle de réunion, infirmerie, vestiaires, buanderie, réserves.

Un espace polyvalent est à la disposition de l'équipe pour des besoins de rencontres individuelles ou autres.

La maison jouit d'une terrasse ensoleillée et d'un jardin de ville.

## 2.9. UTILISATION D'UN MATERIEL SPECIALISE

Le Centre est conçu de manière à rendre la vie des enfants qui lui sont confiés la plus confortable et sécurisante possible, tenant compte de leur surdité :

- Le bâtiment est équipé d'un système d'alarme incendie avec flashes.
- La sonnette de la porte d'entrée est reliée à une série de flashes de couleur verte afin de prévenir d'un appel. Elle est également reliée à des écrans vidéo installés à chaque étage. - La plupart des chambres sont équipées d'un système d'appel lumineux afin de préserver l'intimité des jeunes en leur signalant que quelqu'un souhaite entrer dans leur chambre. Ils peuvent indiquer leur accord ou leur refus à l'aide d'un jeu de lumière de couleurs différentes.
- Les paliers sont larges et ouverts sur les différents étages et les pièces communes peu cloisonnées afin de favoriser la communication signée.
- Des ordinateurs sont mis à la disposition des jeunes afin qu'ils puissent communiquer par e-mails et consulter internet selon certaines règles.
- Une photocopieuse est à leur disposition uniquement pour des besoins scolaires.
- Les jeunes bénéficient de l'usage de leur GSM suivant les règles établies dans les trois groupes.
- Des téléviseurs équipés de télétextes et de sous-titres permettent aux jeunes de suivre les émissions télévisées.
- Un appareil DVD leur permet de visionner des films sous-titrés.
- Un minibus et deux voitures permettent le transport des jeunes.

Le personnel sourd est équipé de détecteur et récepteur/ vibreur pour la porte d'entrée, l'alarme incendie et la surveillance des enfants (baby phone).

*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*

**ANNEXE 1 POUR LE POINT 2.4.2/1****PROJET INDIVIDUEL****Nom et Prénom**.....**Date de naissance :** .....**Année du projet :** .....**Référent :** .....**Date :** .....**AUDITION ET LANGAGE**

Perception, appareillage, logopédie, communication.

**SANTE – HYGIENE**

Physique (croissance), mentale, sexualité.

Sommeil, fatigue, alimentation, soin de l'environnement (ordre, rangement, décoration).

Propreté (soin du corps, des vêtements, de la chambre).

**PSYCHOMOTRICITE** (pour les enfants jusqu'à l'âge de 12 ans)

Motricité fine et générale, développement spatio-temporel, schéma et développement corporel.

Et/ou :

**VIE SENTIMENTALE et PUBERTE** (pour les jeunes dès 13 ans)

Type de relation à l'autre au sein du centre et en dehors, développement corporel, adolescence.

**SCOLARITE**

Niveau scolaire, orientation, capacités, motivation, intérêts, relations profs/pairs, autonomie, soin.

**FAMILLE**

Situation socio-professionnelle, intégration de l'enfant, famille élargie.

Relations famille - LA CLE.

**A LA CLE**

Son intégration, ses relations avec les éducateurs : demandes, autorité, affection ; ses relations avec les autres enfants : attitude dans le groupe, participation, investissement.

**DEVELOPPEMENT PERSONNEL**

L'image de soi : acceptation du handicap, estime de soi, confiance en soi,

Ses comportements : agressivité, affection, serviabilité, politesse.

Partie prise dans la société : dans le monde des sourds et dans celui des entendant, se projeter dans l'avenir.

Culture générale, actualité.

### AUTONOMIE

Dans la prise en charge de soi et de ses effets personnels, dans les déplacements, dans l'utilisation des médias et des services, dans la gestion de son budget.

### LOISIRS

Activités, projets, intérêts, vacances, job.

*Tous ces points sont analysés afin de déterminer :*

- LA SITUATION ACTUELLE
- LES BESOINS PARTICULIERS

*Après la réunion de projet individuel avec l'équipe concernée, discussion avec le jeune et ses parents, deux ou trois objectifs spécifiques sont déterminés pour les mois à venir. Pour mener à bien ces objectifs, les points ci-dessous sont détaillés par écrit dans les rubriques correspondantes du projet :*

- LES OBJECTIFS SPECIFIQUES
- LES MOYENS ET LA MISE EN APLICATION
- CRITERES D'EVALUATION
- L'EVALUATION