



La Forestière

Association sans but lucratif

Rue de l'Été, 100

1050 Bruxelles

Tél.: 02 649.25.45 Fax: 02 647.50.28

# Règlement d'Ordre Intérieur

Conformément à l'Arrêté n° 2006/554 du Collège de la Commission communautaire française relatif à l'agrément et aux subventions des centres d'activités de jour et des services de logement inclusif pour personnes handicapées, le R.O.I mentionne que :

## **1) Les personnes adultes déficientes qui fréquentent le centre doivent avoir le droit :**

- a- D'être considérées, en ce qui concerne l'attitude, comme des adultes et traitées en tant que tels.
- b- D'être écoutées et d'être traitées avec respect et dignité.
- c- D'être aidées à développer leurs goûts personnels et à exprimer leur point de vue.
- d- De prendre des décisions et de faire des choix.
- e- De faire l'expérience de leurs erreurs et de leurs désillusions et de recevoir l'aide nécessaire pour les surmonter.
- f- D'avoir le droit à la dignité du risque (prise de position de l'I.L.S.M.H., 1985)
- g- De rencontrer d'autres personnes dans la famille ou en dehors, d'exprimer les ressentiments qui pourraient naître de ces situations.

## **2) Les personnes handicapées doivent aussi pouvoir accepter les contraintes de notre société et les règles du centre, telles que :**

- a- Le respect des normes qui régissent notre société.
  - Respect des règles de vie en collectivité telles que : courtoisie, politesse d'une part ; hygiène et tenue vestimentaire d'autre part.
- b- Le respect des autres participants.
  - b1- Respect de la vie privée et de l'indépendance de chacun.
  - b2- Respect du travail des autres.
  - b3- Respect de l'environnement de chacun.
  - b4- Respect de l'interdiction de fumer dans les locaux où l'usage du tabac n'est pas autorisé.
  - b5- Respect de l'intégrité physique.
  - b6- Dans la mesure du possible, compte-tenu de la situation familiale, les personnes présentant un risque de contagion ou des comportements trop perturbant, ne seront pas admises au centre.
- c- Le respect des membres du personnel.
  - c1- Respect du travail du personnel.
  - c2- Respect de l'intégrité physique des membres du personnel.
- d- Le respect des horaires.
  - d1- Bonne utilisation des moyens mis à la disposition pour la gestion du temps.
  - d2- L'utilisateur ne peut quitter le centre en dehors des heures d'ouverture et de fermeture qu'avec l'accord préalable de la direction.
- e- Le respect des locaux, du matériel, des vêtements.
  - e1- Ne pas s'approprier le matériel de l'institution.
  - e2- Ne pas détériorer le matériel.
  - e3- Respect du rangement et de l'ordre.

f- Le respect des règles de sécurité.

f1- Signaler à l'éducateur tous déplacements.

f2- Ne pas jeter les mégots allumés n'importe où, utiliser les cendriers.

f3- Ne pas utiliser des engins et outillages dangereux sans surveillance.

f4- Dans les déplacements, respecter à l'extérieur les injonctions du personnel en plus du respect du code de la route. Citons l'usage des passages pour piétons, les feux de signalisation, entrée et sortie, etc.

g- La possession et la consommation de drogues ou de boissons alcoolisées sont formellement interdites.

h- L'A.S.B.L. décline toute responsabilité en cas de perte d'objet de valeur ou de vol ou de détérioration.

### **3) L'Association s'engage à favoriser :**

La Forestière est une association sans but lucratif, pluraliste, sans appartenance philosophique ou religieuse.

Le centre d'activités de jour "La Forestière" accueille des personnes adultes, des deux sexes, atteintes de déficience mentale qualifiée de légère, modérée, sévère et profonde pouvant présenter un ou des troubles associés.

Le Centre d'activités de Jour est agréé pour accueillir 56 personnes en équivalent temps plein. Il est donc possible pour l'utilisateur et après concertation de fréquenter le centre à temps partiel.

Ces personnes vivent soit en familles soit en services de logement inclusif.

Pour construire notre programme éducatif, nous avons défini quatre objectifs principaux :

- L'épanouissement de la personne.
- Le développement de son autonomie globale.
- Son intégration
- Son bien-être.

Le centre d'activités de jour s'engage également à répondre aux demandes individualisées d'information des personnes handicapées et de leurs représentants légaux. (Art 18 de l'arrêté)

### **4) Le centre peut également faire valoir les droits suivants :**

- 4.1. Résilier la convention : cette décision sera prise en concertation avec le personnel une fois que tout aura été mis en œuvre pour permettre le maintien de la personne à La Forestière (voir les points 9 et 10 de ce R.O.I. et les modalités reprises dans la convention personnalisée)
- 4.2. Le paiement par l'utilisateur de l'intervention financière prévue par le pouvoir subsidiant à l'article 64 du décret du 4/3/99 et aux articles de l'Arrêté n° 2006/554 suivants : art 58, 59, 60, 63, 64, 65 et 66. (Cf. la Convention personnalisée)
- 4.3. Evaluation de la personne et mise en œuvre des modes d'intervention en résultant.

- 4.4. Faire appel à des services extérieurs dans le cadre du Projet Individualisé, des activités spécifiques, sportives ou culturelles.
- 4.5. Tenir un dossier comprenant un volet administratif, un volet socio-éducatif, un volet psychologique et un volet médical et incluant des documents confidentiels internes au centre.
- 4.6. Faire valoir ses droits en faisant appel aux législations en vigueur :
- concernant les ASBL (Loi du 17 juin 1921, telle que modifiée par la loi du 2 mai 2002),
  - relatives à *la protection contre la violence et le harcèlement moral* (Loi du 11 juin 2002) de la part des familles à l'égard de membres du personnel ou de l'un ou l'autre parent
  - relative au respect du secret professionnel, du code d'éthique et de règles
  - relative à toute forme d'ingérence dans notre travail,
  - concernant les fugues ou disparitions d'une personne pendant les activités du centre en faisant appel aux forces de police, au service de surveillance des transports en commun ...
- 4.7. Tous travaux, réalisations, créations et productions tant artistiques qu'artisanaux réalisés dans le cadre de La Forestière restent la propriété du centre.  
La Forestière se réserve le droit de gérer toute production réalisée au sein de l'institution dans l'intérêt du centre en ce compris des prêts pour expositions, des ventes lors de Hobby Party ou autre activités.

## **5) Description du centre et de son fonctionnement.**

Dénomination du centre : "La Forestière", Centre d'activités de jour pour personnes mentalement handicapées, 89-93-100 rue de l'Eté à 1050 Ixelles.

Téléphone : 02/649 25 45- 649 17 36      Fax : 02/647 50 28

E-mail : [laforestiere@forestiere.be](mailto:laforestiere@forestiere.be)

Le centre est ouvert du lundi au vendredi de 8 h 00 à 16 h 30. La prise en charge par l'équipe éducative est de 8 heures 30 à 16 heures 30.

Nom et prénom de la Directrice : JOURDAIN Isabelle.

Adresse professionnelle : rue de l'Eté 100 à 1050 Ixelles.

Téléphone :    *bureau* : 02/649 25 45

Courriel :      [isabelle.jourdain@forestiere.be](mailto:isabelle.jourdain@forestiere.be)

Comme dans toute association sans but lucratif, un conseil d'administration supervise le bon fonctionnement de l'institution. Il est le garant de la bonne gestion de celle-ci et du respect des objectifs fixés par les fondateurs.

Pour plus d'information, la description est détaillée dans le Projet de La Forestière. Nous y définissons le mode de fonctionnement du centre ainsi que le rôle de chacun des acteurs.

## **6) Noms et fonctions des personnes qui ont participé à la concertation concernant le projet global du centre.**

O. Alleman, responsable éducatif ; M. Namèche, médecin ; J. Godart, N. Dogot, V. Alonsogarcia, psychologues ; P.A. Hanin, assistant social ; Ch. Loute, D. Pairon, M. Thonus, T. Soupart-Louryan , B. Copain, V. Hallet, D. Van Acker, Y. Foxius, V. Nicaise, F. Berny, T. DeLombart, éducateurs. D. Granger, logopède, N. Cornelis, musicothérapeute, M. Zellal, psychomotricienne.

## **7) Le conseil des usagers.**

Un conseil des usagers est constitué au sein du centre par les personnes handicapées accueillies ou, le cas échéant, de leurs représentants légaux. De plus, un représentant de la direction et un membre du personnel composent également ce conseil. Le conseil des usagers a pour mission de formuler toutes suggestions relatives à la qualité de vie et à l'organisation pratique, selon le cas, de l'accueil ou de l'hébergement des personnes handicapées. A cet effet, le directeur de la Forestière lui transmet les informations utiles à l'exercice de sa mission. Ce conseil fixe son mode de fonctionnement et élit un président en son sein.

Nom et adresse du président du conseil : .....

## **8) Annulation de la convention**

La convention peut être annulée, rompue à la demande des différentes parties engagées. Nous établissons une différence entre une réorientation et une exclusion.

### **8.1) Critères et mesures de réorientation**

La personne entre dans un processus de réorientation si :

- Elle (ou son représentant légal) ne désire pas rester dans le Centre de Jour.
- Son évolution(ou involution) nécessite une prise en charge plus spécifique que le centre ne peut lui offrir. Il peut s'agir de prise en charge de type médicale, psychiatrique, thérapeutique, ... Citons par exemple une démence, un état grabataire, des actes médicaux ne pouvant être assumés par le personnel éducatif, ...
- Si, pour un nouveau candidat, l'essai n'est pas concluant.

La réorientation est basée sur le principe de concertation des parties engagées. Le processus comprend donc une phase d'information de la volonté de réorientation et, en cas de décision de réorientation provenant du centre de jour, la proposition d'accompagnement et d'information de la famille. En effet, si l'équipe pluridisciplinaire de La Forestière estime, sur base d'une analyse de la situation et des besoins de la personne accueillie que celle-ci nécessite un autre type d'encadrement, voire une autre institution (psychiatrique, thérapeutique, gériatrique,...), le service social se rend disponible auprès de la famille durant la période de préavis.

Dans le cas où la période d'essai n'est pas concluante, l'équipe sociale du Centre de Jour fournit des informations à la famille, aux représentants légaux.

## **8.2) Critères et mesures d'exclusion**

Une telle décision ne se prend pas à la légère et demande une grande objectivité. Il s'agit d'un processus se basant sur un constat, une analyse des besoins, de la situation de la personne, de son projet et de son environnement. Le principe de la concertation est primordial avant toute décision. En tant que processus, il est important de spécifier la notion de gradation débouchant sur le constat d'une exclusion. En effet, l'exclusion ne pourra être avancée que si divers paliers auront été franchis, en fonction de la gravité des faits : avertissements répétés et formulés officiellement à l'usager et à ses représentants légaux, mesures temporaires, mesures définitive. (Cf point 8.3)

Le processus d'exclusion est engagé si la personne manifeste :

- Des troubles graves de la personnalité mettant la personne elle-même en danger ou les autres (agressivité, violence, désorientation, ...) et/ou troublant l'ambiance générale ou particulière.
- Un non-respect du règlement d'ordre intérieur et/ou de la Convention personnalisée.

Les mesures d'exclusion peuvent être de différents types :

- Des mesures de renvoi temporaire peuvent être prises.
- Une exclusion définitive sera prise avec un préavis

Le service social se met à disposition de la famille durant la période de préavis pour les informer des offres, possibilités et/ou les accompagner dans les démarches (par exemple en rédigeant des rapports, en visitant les institutions avec la famille, ...).

## **8.3) Modalités de préavis et de résiliation de la convention.**

Lors de l'admission de la personne, une période d'adaptation et d'essai de 3 mois, est prévue durant laquelle les différentes parties peuvent mettre fin à la convention moyennant un préavis écrit de 7 jours. Le principe de concertation préalable est souhaitable avant la résiliation anticipée de la convention.

Après cette période d'adaptation et d'essai de 3 mois, la personne accueillie peut, en tout temps, mettre un terme à la convention personnalisée signée lors de son accueil moyennant un préavis écrit allant de un jour à trois mois en fonction de la situation. Ce préavis est adressé à la direction du centre. La demande est traitée par le directeur en concertation avec l'équipe psycho-sociale. Un processus de concertation préalable à la résiliation définitive de la convention est mis en place afin que chacun puisse, entre autre, s'exprimer sur cette décision.

Sauf cas de force majeure, la résiliation de la convention par le centre est le résultat d'un processus entraînant une concertation préalable. Ce processus peut être :

- des rencontres avec le représentant de l'usager, et l'usager lui-même ;

- des envois de courriers répétés (5) dont les copies seront versés au dossier, le dernier courrier étant envoyé éventuellement sous recommandé ;
- des propositions de réorientation peuvent être proposées.

Voir également à ce sujet la convention de prise en charge.

### **9) Modalités d'introduction des réclamations et leurs modes de traitements :**

Lorsque la convention de prise en charge est résiliée par le centre ou lors de situations entraînant des réclamations, la personne handicapée ou son représentant légal peut introduire, par simple courrier, un droit d'évocation à l'attention du président du conseil d'administration de l'association sans but lucratif "La Forestière".

Le courrier est à adresser à Monsieur Foulon, Président, Avenue des Héros 37 à 1160 Auderghem.

Le Centre informe de l'existence d'une possibilité de médiation par l'administration, en cas de désaccord persistant entre les parties ne permettant plus l'exécution de la convention personnalisée.

### **10) Noms du Directeur, du médecin et du président du Conseil d'Administration.**

Directrice : I. Jourdain.

Médecin : M. Namêche.

Président : Monsieur M. Foulon.

Siège social de l'asbl : Rue de l'Eté 100 à 1050 Bruxelles.

### **11) Coordonnées du service d'inspection de l'administration de la commission communautaire française et de l'inspection de l'hygiène de l'Etat.**

Des informations complémentaires peuvent être demandées à l'administration. Les usagers ou leurs représentants peuvent introduire par écrit, des réclamations ou des plaintes à l'adresse ci-dessous.

**Cellule inspection du Service PHARE** de la Commission communautaire française, 42 rue des Palais, 1030 Bruxelles.

Service bruxellois francophone des personnes handicapées 42 rue des Palais 1030 Bruxelles  
02 800 80 03.

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

Fait en double exemplaires, le .....

Signature de l'utilisateur  
(Avec mention lu et approuvé)

Signature du représentant légal  
(Avec mention lu et approuvé)