



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

Projet d'établissement

2021-2026

Azuré Bleu ASBL



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

Sommaire

- I. Introduction
- II. Historique de l'ASBL
- III. Missions Valeurs et Stratégie de l'ASBL
- IV. Le Conseil d'Administration
- V. Présentation du Foyer Résidentiel et Maison Inclusion
- VI. Services et Prestations
- VII. Candidature Admission
- VIII. Accueil du Résident
- IX. Participation au projet de vie : Le résident acteur de sa vie
- X. Participation du Résident et de sa famille à la vie institutionnelle
- XI. Fonctionnement et Organisation
- XII. Les ressources humaines
- XIII. Les objectifs pour les années à venir



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

I. Introduction

Ce projet d'établissement reprend l'ensemble des actions et différentes activités et procédures.

Il définit notre ligne de conduite pour remplir au mieux nos missions. Ce projet vise à montrer aussi, le travail réalisé par notre équipe auprès des résidents. Nous tenions à remercier tous les intervenants qui ont contribué à la réalisation de ce projet. Il évoluera au fil du temps et ne reste pas figé. Ce document a été construit dans le but de traduire concrètement la mission de l'Azuré Bleu en termes de finalités, d'objectifs, de moyens.

Le projet d'établissement a été conçu comme :

- Un outil de communication qui contribue à améliorer la connaissance de notre mission.
- Un outil de pilotage qui s'appuie sur l'association de tous les professionnels autour de la réflexion sur notre mission. Le projet est l'occasion de rappeler les fondements de nos actions.
- Un instrument de projection, afin d'inscrire l'établissement dans une dynamique d'amélioration continue de la qualité, en identifiant des axes d'amélioration.

II. Historique de l'Azuré Bleu ASBL

Sur l'initiative de deux membres fondateurs de l'Association, qui décidèrent de s'unir, l'Association Sans But Lucratif « Azuré Bleu » fut créé le 10 Mars 2017 et enregistrée au Moniteur Belge le 10 mars 2017



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

III. Missions, Valeurs et Stratégies de L'Azuré Bleu

Le bien-être, le respect, l'autonomie et le développement personnel de la personne en situation de handicap, sont au cœur du projet de l'Azuré Bleu.

Les notions de « maison » et d'« accueil » sont les fils conducteurs de notre réflexion et nos actions. L'Azuré Bleu est le domicile du résident. Il doit s'y sentir bien, s'approprier les lieux. Le résident est chez lui, l'équipe vient travailler avec lui, chez lui. C'est un lieu de vie dont l'outil principal est la relation dans les actes de la vie quotidienne.

L'accompagnement de chaque personne se fait dans sa globalité, dans sa réalité physique, psychique, sociale et spirituelle.

Les notions telles que la confiance, l'écoute, l'ouverture d'esprit, le respect et la reconnaissance de la personne sont des valeurs au cœur de notre projet.

Satisfaire au mieux les besoins et attentes de ces personnes sont une priorité pour l'Association.

Pour satisfaire ses besoins des pistes opérationnelles sont mises en place se déclinant ci-dessous :

- Rendre la vie en collectivité la plus proche de la vie quotidienne familiale en permettant à nos résidents de vivre dans un lieu épanouissant et le plus normalement possible : favoriser l'épanouissement de la personne en situation de handicap, en développant la personnalité de chaque résident au moyen de dispositifs variés, en valorisant la personne, afin de créer des conditions favorables pour un accompagnement optimal.
- Garantir et Respecter la liberté et les droits des personnes en situation de handicap que nous accueillons en le mettant au cœur de son projet
- Mettre en place et assurer, à partir du Projet Educatif Individualisé (PEI), un accompagnement éducatif de qualité.
- Prendre en considération les besoins de la personne déficiente.
- Prendre en charge la personne en situation de handicap dans sa globalité : accès aux soins, à une prise en charge éducative.
- Garantir la qualité, la continuité et la sécurité des prestations liées au soin pour chacun des résidents.
- Être à l'écoute des familles en assurant un soutien, une relation d'aide et droit au répit



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

Le projet institutionnel vise à créer un cadre de référence théorique et pratique souple c'est-à-dire adaptable, permettant à chacun d'accéder selon ses besoins et possibilités à une meilleure intégration sociale, à une meilleure autonomie.

≥ Dans le futur : l'Azuré Bleu s'efforcera d'améliorer le fonctionnement des structures existantes.

La bientraitance est une culture inspirant les actions individuelles et les relations collectives au sein d'un établissement. Elle vise à promouvoir le bien-être du résident en gardant présent à l'esprit le risque de maltraitance.

Nous veillerons particulièrement à développer :

- Le respect de la personne, de son histoire, de sa singularité, de sa dignité
- Une valorisation de l'expression des résidents
- Une démarche d'adaptation aux besoins du résident
- Le respect du statut d'adulte, au-delà de toute mesure de protection : toute personne est respectée dans sa dignité, ses droits, accompagnée dans ses devoirs et aspirations.
- La réciprocité du respect entre les bénéficiaires et les professionnels
- La personne est accompagnée, elle participe à la hauteur de ses moyens à la vie institutionnelle.

Afin d'améliorer la qualité de vie au sein de l'Azuré Bleu, nous travaillons actuellement sur l'expression, la communication, la participation et la citoyenneté.

IV. Le Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est composé de deux administrateurs délégués Monsieur Peninck Peter et Mme Bricout Christelle.



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

V. Présentation du Foyer Résidentiel et Maison d'Inclusion

Historique du Foyer Azuré Bleu

Le foyer d'hébergement situé au 26 rue Saint Donat, 5650 CHASTRES (Walcourt) a ouvert ses portes le 06/10/2017. Il est composé à ce jour de deux unités pouvant accueillir chacune 10 résidents.

La maison d'inclusion situé au 23 rue du Calvaire, 5650 Walcourt a ouvert ses portes en 2021. Elle peut accueillir 4 résidents.

L'Agence pour une Vie de Qualité (AViQ), organisme de gérance des personnes en situation de handicap agréé l'Association en lui accordant une Autorisation de Prise en Charge (APC 240 transformé en SAFAE 240)

Une convention avec l'Agence Régionale de la Santé des Hauts de France a été signée le 01/03/2021.

La capacité d'accueil est de 11 résidents en orientation MAS et 11 résidents en orientation FAM soit une capacité d'accueil de 22 résidents pour ses orientations, et de 2 résidents en orientation Foyer de Vie (FO ou FV).

Population accueillie

Toutes personnes qui ont une orientation Foyer d'Accueil Médicalisé (FAM), Maison d'Accueil Spécialisée (MAS), ou Foyer de Vie (FO) peuvent être accueillies au sein du foyer. Ce foyer à vocation d'accueillir de façon permanente (365 jours par an) et en continu (24h/24), des personnes atteintes de déficience intellectuelle légère à modérée, avec ou non un double diagnostic (déficience intellectuelle associée à une maladie mentale et/ou un trouble du spectre autistique et/ou des troubles graves du comportement). L'équipe pluridisciplinaire met en place des activités d'intégration et éducatives adaptées en fonction des besoins du résident et de sa pathologie.

La déficience intellectuelle peut avoir des répercussions dans les actes de la vie quotidienne. Une personne possédant un handicap mental aura des difficultés plus ou moins importantes dans certains domaines notamment :

- ❖ Sur le plan cognitif (difficulté à comprendre des consignes complexes, difficulté à se repérer dans le temps, dans l'espace, intégrer les règles de communication, les règles sociales, pas ou peu d'accès à la lecture ou l'écriture etc...)
- ❖ Sur le plan de l'autonomie (déficit au niveau de l'autonomie qui nécessite un accompagnement spécifique autour des actes de la vie quotidienne, impossibilité de gérer leur budget...),



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

- ❖ Sur le plan comportemental : difficulté dans l'expression et la maîtrise de leurs émotions ce qui peut engendrer des troubles du comportement et des passages à l'acte : agressivité verbale ou physique (auto ou hétéro-agressivité), agitation, ou à contrario, repli sur soi, isolement...). La frustration, l'intolérance au changement peuvent être sources d'angoisses chez certains.

Des troubles du sommeil, ou physiologiques (problème au niveau de de l'élimination urinaire ou fécale ou alimentaire) peuvent être aussi présents.

Le rôle de l'équipe éducative est de permettre aux résidents d'apprendre les codes sociaux.

L'apprentissage des règles de communication permettra de diminuer les troubles du comportement.

L'équipe éducative agira sur l'environnement afin que celui-ci soit le plus agréable possible pour les résidents. La mise en place d'horaire permet à la personne de mieux comprendre l'ordre des évènements des activités, favorise l'anticipation, les transitions, l'autonomie, le choix, la gestion du temps et diminue l'anxiété. Cela permet de comprendre et d'accepter les changements, de gérer les frustrations et induit un dispositif où chacun connaît sa place

L'approche cognitivo-comportementale :

Les interventions comportementales visent à agir sur les troubles du comportement :

- Modifier les comportements inadaptés et apprendre de nouveaux comportements pour faciliter l'apprentissage, l'autonomie et l'intégration sociale. Les interventions comportementales cherchent à réduire les comportements inadaptés ainsi que leur fréquence et leur intensité. Dans le même temps, elles intègrent l'apprentissage de nouveaux comportements. Elles permettent notamment de réduire des troubles du comportement.
- Des interventions incitant la valorisation de la personne par l'utilisation de renforçateurs positifs : Les méthodes comportementales préconisent l'utilisation de renforçateurs pour motiver l'apprentissage. Le principe : récompenser les comportements adaptés pour les encourager et ne pas répondre aux comportements inadaptés pour les effacer peu à peu. La récompense peut, dans un premier temps, consister à utiliser les objets, jeux et aliments favoris de la personne. Puis, peu à peu, ces renforçateurs seront remplacés par de simples félicitations sociales (geste positif, parole, sourire...). La personne atteinte d'autisme entre-autre, comprendra ainsi les réactions qu'il doit attendre de son entourage lorsque son comportement est adapté à une situation.
- Sur le plan de la communication : difficulté d'élocution, absence de langage compensé par du non verbal (gestuelle afin d'exprimer leur besoin)



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

- Sur le plan relationnel : les comportements peuvent être inadaptés en public. Difficultés à entrer en interaction... A l'Azuré Bleu, il existe des groupes de paroles EVRAS (Education à la vie relationnelle, affective et sexuelle) qui sont mis en place par deux éducateurs référents du projet afin de parler de ses émotions, de comprendre celles-ci mais aussi d'accompagner les résidents à « gérer » au mieux leur vie affective, relationnelle et sexuelle. Les éducateurs donnent des informations et traitent des thématiques tel que le consentement, le respect, les IST... L'Azuré Bleu reconnaît le droit à la vie relationnelle, affective et sexuelle des résidents à travers la « CHARTE VRAS de l'Azuré Bleu ».
- Sur le plan motricité : chez certains la motricité peut être réduite ou perturbée...

Ces exemples de difficultés rencontrées sont à prendre en compte pour adapter au mieux la prise en charge des résidents de façon individuelle.

L'équipe éducative prendra en compte les capacités et les besoins des résidents. Chaque résident présente des potentialités aussi petites qu'elles soient, qu'il est important de valoriser au quotidien. C'est pourquoi, l'Azuré Bleu est dans la valorisation des bons comportements.

Situation Géographique

Situé dans la commune de CHASTRES (WALCOURT), dans la province de NAMUR, le foyer résidentiel se situe dans un milieu rural à proximité des commerces, d'entreprises et à quelques minutes du centre-ville. Le foyer est situé dans un lieu géographique permettant l'inclusion à la vie de la commune.

L'établissement se situe géographiquement à 18 kilomètres de la ville de CHARLEROI, riche en activités culturelles, mais aussi à proximité d'une base de loisirs (Barrage de l'Eau d'Eure).

L'environnement campagnard du foyer de vie présente un véritable havre de paix permettant détente, promenade et calme.

Aussi, cet environnement à proximité du centre-ville et des commerces permet aux résidents de se socialiser grâce aux nombreuses sorties organisées en extérieur : promenade dans le village, shopping dans les commerces de la ville, inter-institutions, festivités locales, interactions avec le voisinage (barbecue des voisins, portes ouvertes...)

Le foyer de vie est facile d'accès par le réseau routier mais également par les transports en commun (arrêt de bus à côté de l'Institution et gare à proximité). Il favorise entre-autre les relations intergénérationnelles.





ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

La maison d'inclusion est elle aussi implantée sur la commune de WALCOURT, dans la province de NAMUR.

Elle se situe dans une rue calme (rue du Calvaire), à proximité d'une église, de divers magasins (boucherie, boulangerie, pharmacie ...), d'une salle de sport, d'un coiffeur...

Et à +/- 5km, du foyer d'hébergement et de notre siège social, l'Azuré Bleu.

Période d'ouverture

L'établissement est ouvert 365 jours par an. Une présence éducative continue (24h/24h) est assurée.

Les résidents ont la possibilité de s'absenter pour repartir en famille, en séjour adapté, en vacances.

Le nombre de jours d'absence est définie dans la convention individuelle. (Nombre octroyé par le département, si orientation FAM et FO)

Ces périodes de retours sont organisées chaque année ou chaque trimestre avec la famille ou le représentant légal.

Les transports pour les allers et retours en famille sont à la charge du résident.

La logistique de ces retours est prise en charge par le foyer en fonction des besoins des résidents et des familles. Mais le financement du retour est pris en charge par le résident, son représentant légal ou sa famille (ce qui comprend le ticket d'avion aller-retour de l'éducateur qui accompagne, d'un logement à l'hôtel si besoin, du gasoil, ...). Les dates sont transmises, en janvier ou au plus tard 2 mois avant la date du retour prévu (pour un souci d'organisation), par les familles pour maximum 4 retours par an. Un carnet de liaison permet à la famille de suivre l'évolution du résident. Les particularités comportementales et les progrès éventuels y sont notés.

Ce document contient également toutes les prescriptions et posologies médicamenteuses qui concernent le résident. Les familles peuvent suivre l'évolution de leur enfant en contactant les professionnels de santé de l'Azuré Bleu.

Composition du foyer

Le foyer de vie se compose de deux unités. L'unité « Lilas » et l'unité « Aubépine ». Chaque unité de vie a été pensée pour recréer le cadre familial. On y retrouve toute la commodité d'une maison. C'est un hébergement de qualité qui confère un environnement convivial, chaleureux, sécurisant.



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

Composition des unités

Chaque unité se compose de 10 chambres individuelles, une salle d'activité, une salle de vie, un salon commun, de salles de bain aménagées, d'une cuisine, une salle de restauration, sanitaires, un jardin et terrasse.

Afin de s'approprier son espace, le résident peut aménager s'il le souhaite sa chambre comme il le désire : meubles, tentures (respectant les normes de sécurité), matériel audio-visuel...

L'unité Aubépines accueille à ce jour 10 résidents ayant une bonne autonomie et dont certains ont comme projet de pouvoir intégrer la maison d'inclusion. Ce foyer est une étape avant d'aller vers la maison d'inclusion ce qui les rapprochera petit à petit de leur but : retrouver ou acquérir plus d'autonomie pour vivre en maison d'inclusion.

Nous sommes conscients que certains résidents n'arriveront pas à aller plus loin que le projet inclusion ou l'unité Aubépine mais l'Azuré Bleu a le but de faire évoluer et accompagner les résidents au maximum dans leur projet de vie cela fait partie intégrante de sa mission. Néanmoins, si l'autonomie du résident venait à diminuer, une solution de réorientation plus adaptée serait envisagée. La décision d'intégrer un site plus adapté au handicap de la personne se ferait en collaboration avec celui-ci, l'équipe pluridisciplinaire et sa famille et/ou représentant légal.

L'unité Lilas accueille 10 résidents ayant besoin de supervision dans les actes de la vie quotidienne et plus de troubles du comportement. L'objectif étant que les résidents puissent à terme intégrer l'unité Aubépine en les stabilisant sur le plan comportemental et aussi les faire évoluer vers plus d'autonomie.

Composition de la maison d'inclusion

La maison accueille 4 résidents. Elle se compose d'un rez-de-chaussée, d'un étage desservi par des escaliers et d'un petit jardin.

Nous y trouvons toutes les commodités nécessaires : salle de bain, sanitaires, cuisine, chambres individuelles, salon, salle à manger.

Une vidéo surveillance dans les parties communes, ainsi que l'extérieur des bâtiments est installée, afin d'assurer la sécurité de chacun.



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

VI. Services et Prestations de l'Azuré Bleu

La qualité de vie des résidents est une réelle préoccupation pour tous les intervenants. C'est pourquoi une prise en charge individuelle globale est mise en place à l'arrivée du résident et avec lui pour que celui-ci puisse se réattribuer le pouvoir d'agir sur sa vie de tous les jours. Tout en respectant son rythme, son histoire, ses forces et faiblesses, son opinion, idéologie politique et/ou religieuse.

L'accompagnement intègre de plus, un suivi médical et paramédical.

Le suivi médical est assuré par un médecin généraliste, qui est notre médecin coordinateur, qui traite les problèmes médicaux et la médecine préventive.

Il a, à charge la tenue du dossier médical, les traitements, les visites hebdomadaires auprès des résidents, mais aussi la coordination entre les soins et le service paramédical.

Un médecin psychiatre intervient également, une fois par mois, et traite les problèmes d'ordre psychologiques et comportementaux. Il régule si besoin, la médication du résident. Celui-ci est joignable en cas de besoin par téléphone en journée par notre personnel ou via e-mail.

Une psychologue vient pour écouter et aider les résidents qui en éprouvent le besoin.

Les infirmières centralisent les données médicales, effectuent les toilettes et les soins à prodiguer, préparent et commandent les médicaments, la prise de rendez-vous et l'accompagnement chez les spécialistes, cela en collaboration avec le généraliste.

Une Kinésithérapeute et une logopède viennent en fonction des besoins des résidents après une évaluation de leurs besoins par notre médecin et sous prescription médicale.

Des intervenants paramédicaux extérieurs se joindront à nous (dentiste, neurologue, ergothérapeute...).



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

VII. La candidature et l'admission du résident

Les conditions d'admission sont :

- Décision favorable dans le cadre d'une admission dans un service résidentiel pour adultes, délivrée par la MDPH du lieu de résidence.
- Une notification par la CPAM du lieu de résidence du bénéficiaire, concernant la prise en charge de l'hébergement du résident.
- Une notification favorable de prise en charge du département de résidence du bénéficiaire, concernant le dossier d'aide sociale pour les résidents sous orientation FAM.
- Le dossier d'admission dûment complété par le représentant légal et praticien.

Ces démarches sont prises en charge par le tuteur, ou représentant légal. L'institution s'engage à répondre aux organismes de manière à fournir toutes les informations institutionnelles indispensables.

- La carte d'identité, la carte vitale, la carte européenne, et carte mutuelle
- La médication pour 15 jours, ainsi qu'une ordonnance d'un mois de médication
- Une copie du contrat de Responsabilité Civile du bénéficiaire
- 4 Photos d'identité
- Un rapport de comportement récent.

Des examens médicaux (telle une prise de sang complète ou un dépistage tuberculose) pourront être demandés par le médecin coordinateur au médecin traitant dans le courant de la première année au sein du service.

Une évaluation du handicap du résident est réalisée, ainsi que les besoins qui y sont liés, par notre médecin à l'arrivée du bénéficiaire.

Une convention entre l'institution et le représentant légal de la personne accueillie sera contractée lors de l'entrée. Chacune des pages devra être paraphée. Cette convention sera éditée en deux exemplaires, l'une pour l'institution et la deuxième pour le représentant légal. La période d'essai est fixée à 3 mois.



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

VIII. L'accueil du résident

- A son accueil, le résident reçoit le livret d'accueil, la charte des droits des personnes accueillies, le règlement de fonctionnement de l'établissement.
- Convention temporaire

Après la convention temporaire :

- Convention définitive

IX. La participation à son projet de vie : Le résident acteur de sa vie

Le résident est acteur de sa vie, il est donc primordial de l'impliquer dans son projet. Un projet individualisé appelé Projet Educatif Individualisé (PEI) est élaboré en collaboration avec le résident et divers intervenants, afin d'accompagner la personne à progresser dans son projet de vie et son autonomie au quotidien.

Les projets sont adaptés aux besoins, capacités et aspirations des résidents. Le PEI permet une individualisation de l'accueil du résident.

- Un temps d'observation d'une durée de 3 mois permet de recueillir les observations générales : activités, repas, sommeil, humeur... au travers de fiches d'observations
- Les objectifs principaux sont le fruit d'une collaboration entre le résident et l'équipe éducative. Puis ils sont présentés lors d'une réunion avec l'équipe, ou d'un appel à la famille et/ou tuteur ou encore par mail. Si tout le monde est en accord avec ce qui est proposé, le projet est validé.
- Un temps d'observation ou d'évaluation permet de vérifier si les objectifs peuvent ou non être atteints, mais aussi font ressortir l'évolution du résident. Un bilan peut être dressé. Les objectifs sont régulièrement revus avec le résident, en réunions d'équipe et réévalués annuellement.



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

X. Participation du Résident et sa famille à la vie institutionnelle

Le conseil des résidents se réunit une fois par mois. Il est constitué de l'ensemble des résidents qui ont le souhait d'y participer.

C'est un groupe de parole, un moment de convivialité et de partage entre les résidents et le personnel. Les résidents peuvent s'exprimer librement, donner leur avis, aborder des thèmes en lien avec leur vie quotidienne.

Quelques exemples de points abordés lors du Conseil des Résidents :

- La restauration
- Les activités
- Les travaux
- L'amélioration des locaux en terme d'embellissement par exemple
- Le ressenti des résidents

La famille, avec accord du résident, peut être associé à son parcours, son projet.

La famille si elle le souhaite peut assister à la visite de présentation de l'Institution, visite au cours de laquelle le dossier de candidature est remis à la personne en situation de handicap.

La famille est aussi, avec accord du résident, informée du Projet Educatif Individualisé mis en place pour le résident. Elle peut aussi y apporter sa contribution en collaborant avec l'éducateur référent afin qu'il recueille des informations sur l'histoire de vie du résident et donner son point de vue sur les objectifs qui seront mis en place pour répondre aux besoins et attentes du résident.

L'accueil et le travail avec les familles permet de favoriser l'accompagnement de l'adulte en situation de handicap vers un meilleur épanouissement. Il est donc important de communiquer et de considérer les familles comme des interlocuteurs privilégiés.



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

XI. Fonctionnement et organisation

L'animation

Le terme « animation » est à entendre ici non pas au terme d'activité uniquement mais bien comme l'indique sa définition (cf Larousse) : « *donner à quelque chose la vie, Action de mettre de la vivacité, de l'entrain dans quelque chose* »

Il s'agit d'insuffler de la vie dans l'établissement au travers des actions de l'équipe. L'animation en tant que telle se retrouve à tous les niveaux de l'accompagnement du résident et est un vecteur de création de liens, d'échanges. C'est dans la rencontre que se situent les différentes missions des professionnels, à savoir encourager et soutenir l'autonomie de la personne, maintenir au maximum leurs acquis, assurer un confort de vie, permettre des interactions entre les résidents.

Animer, c'est donner une âme, créer du lien, lutter contre la solitude, prévenir des actes de détresse, s'insérer dans le tissu social, témoigner des valeurs, rappeler le cadre.

Les activités sont proposées aux résidents. Elles sont définies avec les résidents par le personnel de l'Azuré Bleu.

Les activités évoluent périodiquement en fonction des attentes des résidents.

Les activités

Le résident bénéficie d'un large choix d'activités organisées intra ou extra-muros de l'Azuré Bleu et de la maison d'inclusion.

Les diverses activités proposées sont adaptées aux capacités réelles des personnes prises en charge et tiennent compte au maximum de leurs envies.

Celles-ci ont pour objectif le bien-être et l'amélioration de l'autonomie du résident, mais elles répondent aussi aux besoins et attentes des résidents.

Notre optique sera de travailler le nivellement par le haut et de mettre les compétences en commun afin de développer l'esprit d'appartenance (cf. grille de Maslow).



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

Deux périodes d'activités sont proposées chaque jour aux résidents, soit en groupe distinct, ou en travail individualisé :

- La première le matin
- La seconde l'après-midi

Elles sont organisées dans les salles d'activités, soit à l'extérieur,

Les activités proposées sont adaptées aux compétences des personnes accueillies. Les activités sont essentiellement basées sur le bien-être de la personne, mais également sur le maintien et le développement des acquis et de l'autonomie au quotidien.

Les activités sont réparties en sept catégories :

1. **Les activités éducatives**, qui visent à acquérir de nouvelles compétences cognitives, améliorer l'autonomie au quotidien et maintenir les acquis, notamment au niveau de l'hygiène.
2. **Les activités artistiques**, qui ont pour but essentiel d'améliorer la créativité par le biais d'activités musicales, manuelles, etc... en veillant à les adapter aux compétences de la personne.
3. **Les activités « sportives »**, ont pour objectifs le bien-être et la santé du résident (piscine, balnéothérapie, bowling, psychomotricité, promenade, hippothérapie...).
4. **Les activités récréatives** (le cinéma, les sorties culturelles, la zoothérapie...), visent l'intégration sociale et la détente.
5. **Les activités inter institution**, qui visent à rencontrer d'autres personnes dans des activités extérieures comme les après-midis dansantes, les balades gourmandes, les activités de la FEMA, les spéciales olympics Belgium ...
6. **Les activités sociales**, qui visent l'intégration de nos résidents dans la vie locale. Nous accueillons chaque année les marcheurs au 15 août, participons à un marché de Noël, ...
7. **Les activités d'apprentissage de travail bénévole**, qui visent l'intégration de nos résidents dans le monde actif du travail et qui leur permettra de créer de nouvelles relations sociales.

Les ressources environnementales existantes (complexe du Barrage de l'Eau d'Heure) au niveau sportif, social, ou encore culturel sont mises à profit.

Les équipes veillent à l'intégration sociale des résidents c'est pourquoi des activités extérieures sont mises en place, telles que des activités sportives extérieures, fêtes, achats dans les supermarchés, sorties culturelles, cinéma, sortie sur le marché, repas dans les restaurants ou fast-food... leur sont proposées.



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

L'apprentissage par des projets de supervision dans les activités suivantes :

La ferme :

Certains résidents désireux d'apprendre un nouveau travail vont dans une ferme sous la direction du fermier et de ses employés. Ils nettoient les boxes, le tracteur, donnent à manger aux animaux...

Le ménage :

Certains résidents désireux d'apprendre le travail des techniciennes de surface, intègrent un projet ménage avec la supervision d'un éducateur dans un but d'apprentissage et un sentiment d'appartenance et de valorisation. Ils font les poussières, nettoient les éviers et le sol, vident les poubelles....

Journée Type

Le rythme de la journée au sein des foyers de l'Azuré Bleu et de la maison d'inclusion d'apprentissage est adapté à celui des personnes accueillies.

Durant la semaine, les résidents se lèvent entre 7h et 8h15. L'équipe s'adapte au réveil des résidents. Ils font leur toilette ou leur douche et puis déjeunent. S'ensuit les tâches de la vie quotidienne.

Suivant leur planning de la journée leurs activités occupationnelles ou d'apprentissages, commencent plus ou moins tôt (avant ou vers 10h).

Vers 12h15, le repas préparé par le service traiteur est servi par les résidents, suivi des tâches de la vie quotidienne puis d'un temps de repos pour le ou les résidents qui en ressentent le besoin.

De 14h15 à 16h15, suivant leur planning de la journée une activité occupationnelle ou d'apprentissage, a lieu.

Vers 16h15/30, les résidents prennent leur goûter.

A partir de 17h00, les résidents sont en temps libre, d'autres passent leur appel téléphonique ou encore prennent leur douche avec la supervision de l'éducateur.

Vers 18h15, la distribution de la médication a lieu et le souper est servi. Suivi des tâches de la vie quotidienne.

Vers 19h00-19h30, certains résidents vont prendre leur douche d'autres vont passer leur appel téléphonique.

Les résidents sont libres de s'occuper (tv, coloriage, tablette, ...), ou d'aller se coucher.

L'heure du coucher est fixée à 22h30 toujours en fonction des besoins du résident. Ou après la fin du film que regarde le résident.



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

Au sein des foyers de l'Azuré Bleu, le rythme du week-end est plus relax, des activités récréatives sont néanmoins proposées par les éducateurs.

Dans la maison d'inclusion, le rythme du week-end est choisi par les résidents en fonction de leurs souhaits, du week-end qu'ils se seront préparés ensemble lors d'une réunion (visite culturelle, jeux de société, balade, évènement culturel...).

Entretien

Le staff « Intendance » entretient les parties communes et privatives des unités. Les résidents qui le désirent et qui le souhaitent peuvent participer à l'entretien du foyer et peuvent partager certaines tâches ménagères. Il est demandé aux résidents de ranger leur chambre.

Le linge est lavé chaque jour en buanderie centralisée. Le staff « Intendance » en assure le bon fonctionnement. Certains résidents apportent leur contribution.

L'entretien des bâtiments est assuré par un Technicien Ouvrier de Maintenance. Ce technicien a suivi la formation BA4. La maintenance des installations électriques, sanitaires et chauffage est assurée par des intervenants extérieurs.

Repas

Le déjeuner : est varié et préparé par le résident : il a le choix entre des tartines avec choix de garniture : confitures, choco, miel, sirop de liège, fromage frais ..., des céréales, et le dimanche croissant et pain au chocolat.

Un traiteur livre les repas du midi et du soir. Il tient compte des différents régimes alimentaire.

Le repas du jeudi midi est préparé par les résidents dans le cadre de l'activité « cuisine ».

Des courses peuvent être effectuées avec les résidents afin d'élaborer les repas.

Les résidents ont de la nourriture saine, variée et adaptée à l'état de santé de la personne. Les régimes diététiques, allergie, diabète, sans sel...prescrit par le médecin traitant sont pris en compte.

Les Menus sont consignés et accessibles aux agents chargés du contrôle dans le bureau du chef de service.



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

La communication

L'Azuré Bleu met à disposition des collaborateurs différents outils de communication.

Les temps de réunions

L'Azuré Bleu organise des réunions au sein de ses institutions. Voici les procédures de coordination et de concertation :

a) Les réunions des résidents :

Le conseil des résidents

Le Conseil des résidents réunit les résidents et éducateurs afin de favoriser la communication en créant un temps et un lieu uniquement dédié à l'expression du résident.

Les réunions individuelles pour chaque résident de la Maison d'Inclusion :

Une réunion d'évaluation des objectifs est mise en place une fois par mois. Le résident s'évaluera et pourra ainsi voir où il se situe par rapport aux objectifs poursuivis.

Le Groupe de parole sur la Vie Relationnelle Affective et Sexuelle

Depuis 2020, L'Azuré Bleu a mis en place un temps de paroles en petit comité sous l'égide d'un éducateur pour échanger sur la vie affective.

Ces groupes de paroles donnent l'information sur la vie Relationnelle Affective et Sexuelle de la personne en situation de handicap.

b) Les réunions d'équipe :

La réunion de l'équipe éducative et paramédicale :

La réunion entre les membres de l'équipe pluridisciplinaire a lieu au sein de l'Azuré Bleu tous les 15 jours. Systématiquement les problématiques et progrès de chaque résident seront abordés.

Cette réunion permettra d'évaluer les différents projets, comment les mettre en place, les difficultés rencontrées, de faire passer les informations, les progrès de chacun...

Réunion de Direction :

Des réunions de direction sont organisées et se déroulent à raison d'une fois par mois et regroupent les différents responsables, la direction et les administrateurs.

Communication avec les familles

L'Azuré Bleu tient à conserver le lien familial entre le résident et ses proches (téléphone, internet, courrier).



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

La direction est à l'écoute et se tient à la disposition des familles pour toute question concernant leur proche. La communication se fait par :

- ❖ Téléphone, mail et courriers
- ❖ Des entretiens
- ❖ Des rencontres informelles

Une permanence est assurée par un membre de la direction chaque jour de la semaine de 09h à 12h et de 14h à 16h afin d'y recevoir les familles qui le désirent.

Les éducateurs référents maintiennent des relations privilégiées avec les familles.

XII. Les ressources humaines

Nombre EQTP : 13

Actuellement, pour le foyer d'hébergement nous avons un nombre EQTP de 13. Le total minimum étant de 12.6.

Notre équipe pluridisciplinaire est composée de :

- Une directrice en temps plein
- Une comptable en temps plein
- Un responsable qualité en temps plein
- Une responsable infirmière en temps plein
- Dix soignants (éducateurs et aides-soignants) en temps plein
- Deux éducateurs en 4/5eme
- Trois éducateurs en mi-temps
- Un ouvrier en temps plein
- Une technicienne de surface en temps plein
- Une technicienne de surface en mi-temps

Le quota pour la maison est de minimum 2.6 EQTP



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

Profil de fonction

➤ **Le rôle et les fonctions du chef éducateur (résumé)**

Il a la responsabilité de l'équipe éducative de l'institution.

Pour son service :

- Il assume le bilan/projet annuel, fait réaliser, décide de la pertinence et suit les bilans/projets des éducateurs
- Il prépare et anime les réunions de l'équipe éducative
- Il donne son avis à l'embauche du personnel.
- Il assume la gestion quotidienne du personnel, donne son avis par rapport aux demandes de congé et remplacement en accord avec la direction administrative, gère les achats et frais en accord avec la direction
- Il contrôle les fiches de prestation de son personnel
- Il veille à la gestion du conseil des usagers et l'anime
- Il se montre attentif à la coordination adéquate du service
- Il est responsable des stages étudiants éducateurs.
- Il participe à la gestion des projets individuels.
- Il gère les horaires hebdomadaires de son personnel, en collaboration avec la directrice
- Il rédige le rapport annuel des activités
- Il rédige les bilans, synthèse annuelle des résidents
- Il travaille en collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire
- Il élabore le planning des activités en concertation avec l'équipe éducative
- Il rédige avec concertation de la direction le projet pédagogique de l'institution
- Il pallie aux arrêts maladies, en trouvant un remplaçant ou en remplaçant lui-même
- Il est flexible au niveau de son horaire de travail
- Il prend contact avec les familles/représentant légal des résidents
- Il gère les commandes traiteurs, boulangerie...

Il assume un rôle de garde institutionnelle, participe au conseil de direction. Il remplace, en cas de besoin, la direction ou n'importe quel responsable pour les affaires courantes et les inspections pédagogiques. Il a en principe toujours la possibilité de contacter la direction générale.



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

➤ **Premier rôle de l'éducateur (trice) : veiller au bien-être des résidents.**

Cela comprend :

- Le respect des valeurs de l'Azuré Bleu et de son projet institutionnel
- L'écoute
- L'accompagnement, en préservant au maximum l'autonomie des résidents
- L'animation (loisirs, sports)
- La création d'une relation éducative au travers des activités et les actes de la vie quotidienne
- Faire preuve de créativité
- Assumer les responsabilités confiées
- Appliquer les méthodes éducatives adéquates susceptibles d'apporter les solutions nécessaires aux problèmes rencontrés
- Gérer son propre projet éducatif
- Faire état d'une responsabilité solidaire et d'un esprit d'équipe actif
- Respecter les règles déontologiques les plus strictes et notamment celles ayant trait au secret professionnel

Répertoire des fonctions : (fonction = pratique professionnelle concrète)

- Utilisation du projet individuel : rédaction et mise en pratique
- Application du travail par projet éducatif d'établissement, ainsi que personnel (activité)

Suivant la spécificité fonctionnelle :

1. Educateur de journée :

- Développer l'activité prévue suivant son projet spécifique, en fonction des objectifs annuels décidés
- Assurer les objectifs pratiques qualitatifs et quantitatifs décidés
- Assurer la relation éducative qui sous-tend l'activité en fonction des besoins des résidents
- Effectuer les tâches prescrites par le médical

2. Educateur de soirée, week-end, lever... :

- Suivant l'horaire indiqué, effectuer les tâches prescrites pour l'hygiène, l'habillement, l'alimentation, les loisirs, la santé... aux moments prévus par la grille horaire.



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

3. Educateur prestant de nuit :

- Veiller à la sécurité des personnes et des biens
- Effectuer les tâches prescrites par le médical et l'éducatif
- Effectuer les tâches prescrites aux moments prévues par la grille horaire

Répartition des tâches par rapport à leur nature

a) Réflexion – conception :

- Participer à l'analyse des besoins des résidents pour leur PEI.
- Rédaction des PEI : fixation des objectifs annuels avec les résidents, préciser les échéances, les points de contrôle, les critères d'évaluation. Définir les méthodes à appliquer et les moyens à mettre en œuvre.
- Être systématiquement attentif à la VRS (valorisation des rôles sociaux), au bien-être individuel des résidents, à leur qualité de vie.
- Participer aux formations internes.
- Suivre des formations externes à la demande.

b) Négociation – coordination :

- Participation à l'élaboration des PEI globaux (projet – évaluation)
- Participation active aux réunions d'équipe
- Participation à l'élaboration des projets éducatifs.
- Gestion active de E-INSTITUTION (rédaction journalière des observations, lecture journalière des indications reportées)
- Assurer journalièrement le relais lors de la prise de prestation et en fin de celle-ci

c) Direction - gestion - contrôle :

- Être garant de la vie communautaire.
- Assumer la responsabilité de référent si désigné comme tel
- Assurer la bonne marche de son activité, de son groupe de vie
- Garantir la sécurité et le bien-être physique et psychique de chaque résident
- Assurer le suivi de chaque projet selon la méthode décidée
- Respecter le rythme de chacun des résidents
- Gérer les conflits et problèmes d'unité de vie
- Gérer les frais d'activités en respectant les budgets, gérer l'argent de poche des résidents, gérer les déplacements (personnel et minibus) suivant les consignes



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

- Respecter et faire respecter les règles concernant l'affectivité et la sexualité
- Respect des règles de vie
- Respect de l'intimité
- Disponible à l'écoute et l'accompagnement
- Garant du suivi des couples

d) Interpellation :

- Veiller au respect des règles de vie institutionnelle (aspect déontologique, de sécurité, de bien-être, ...)
- Réagir à chaque situation non conforme aux valeurs de la maison, aux PEI, à la sécurité, ...

e) Exécution :

- Respecter et faire appliquer le projet institutionnel, y compris les règles de fonctionnement
- Distribuer les médicaments à chaque résident en respectant scrupuleusement les prescriptions et les horaires
- Garantir la bonne fin des tâches confiées (à définir par secteur : énumération et agenda et horaire)
- Respecter les tableaux d'activités et de loisirs journaliers tels qu'établis par le responsable
- Remplir les fiches de prestations quotidiennement, les signer et les faire contresigner par le chef éducateur aux moments adéquats – sans oublier de passer par la pointeuse
- Respect des règles d'hygiène telles qu'imposées par le médical
- Respect de la consommation de nourriture telle que définie par les menus établis
- Respect de l'habillement en fonction des goûts du résident et de la norme extérieure

Relations avec les autres secteurs internes :

L'éducateur(trice) veillera tout particulièrement à privilégier le travail en équipe pluridisciplinaire, ce qui implique une collaboration active et un souci constant d'être un vecteur de communication.

Relations avec l'extérieur :

L'éducateur (trice) développera le travail en réseau : famille, environnement social, ...

Il s'efforcera de connaître le réseau social de l'institution et des résidents et veillera à maintenir les contacts. Ceci est particulièrement important pour les garants envers les résidents dont ils ont la charge (contact famille, fratrie, ...) et ce en collaboration avec les personnes ressources.

Couvertures mutuelles de tâches :

En cas de nécessité, l'éducateur (trice) pourra être amené à effectuer des prestations dans n'importe quel secteur de la maison (jour, hébergement, nuit, maison d'inclusion), suivant l'horaire de ce secteur, en respectant les contraintes conventionnelles.



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

Projet personnel :

Chaque fonction éducative devra s'appuyer sur un projet personnel que l'éducateur (trice) développera en fonction des nécessités du projet institutionnel et de ses aspirations individuelles.

Chaque projet sera approuvé par le conseil de direction et son évolution fera l'objet d'une évaluation annuelle par le chef éducateur.

Le rôle et la fonction des éducateurs volants :

Éducateurs aptes à travailler dans l'ensemble des services, capables de remplacer au pied levé n'importe quel éducateur ou aide-soignant. (cf définition de fonction des éducateurs).

Le rôle et la fonction d'éducateur responsable des sports - loisirs.

Éducateurs proposant à nos résidents des activités sportives adaptées : ex : natation, hippothérapie, asinothérapie, marche....

➤ **Le rôle et la fonction de l'infirmier :**

- Assume la prise en charge globale du résident au niveau de sa santé physique (y compris de façon préventive) en partenariat avec leurs médecins, leurs référents et l'ensemble de l'équipe pluridisciplinaire
- La gestion des inspections médicales de l'AVIQ.

Suivi médical des résidents en collaboration avec les aides-soignantes :

- Soins avant ou après le déjeuner en fonction du rythme du résident, des impératifs...
- Accompagnement suivi hygiène des résidents
- Distribution des médicaments + noter la date d'ouverture des flacons
- Mise en ordre de l'infirmierie + nettoyer le matériel
- Noter au cahier médical les actes réalisés, et dans E-institution.
- Téléphoner au médecin si nécessaire
- Gérer et organiser les prises de sang pour la semaine, téléphoner au laboratoire, passer le relais à l'équipe si nécessaire

Suivi médical propre à l'infirmier :

- Préparation des piluliers de la semaine, du weekend en fonction de la préparation ; en tenant compte des retours en famille.
- Sur demandes des médecins : injection intra-rectale, sous-cutanée, intramusculaire ; prises de sang.



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

- Accompagnement du résident chez le médecin traitant et retranscrire les informations nécessaires à l'équipe de la visite dans E-institution

Rangement :

- Ranger les produits et matériel dans les armoires de l'infirmier, veiller aux dates de péremption.
- Gestion du stock des produits.
- Les médicaments sont sous clés et non accessibles aux résidents

Tâches en lien avec nos médecins :

- Lire les résultats des PS et discuter si nécessaire avec nos médecins.
- Noter les changements de traitements dans la farde suite aux visites médicales.
- Rédiger les papiers de consultation médicale et informer le docteur du nombre de visites prévues

Tâches administratives :

- Commander à la pharmacie les produits nécessaires suite aux demandes des éducateurs, retours des visites médicales, ...
- Réaliser la commande de matériel médical
- Au quotidien réaliser les feuilles de soins, les feuilles de soins à administrer, les imprimer, les photocopier et les classer.
- Chaque semaine, préparer dans la farde médicale les feuilles de la semaine à venir, vérifier qu'il y ait assez de feuilles de commandes pharmacie, de fiches de transmissions ciblées, de feuilles de soins à administrer et ranger les anciennes.
- Chaque mois, mettre la feuille de planning avec le passage des médecins (et l'adapter si nécessaire) dans la farde médicale.
- Gérer tout l'administratif par rapport au service médical extérieur.
- Gérer les prises de sang pour l'année : faire les bons (préalablement les faire valider par nos docteurs), et les programmer dans la farde médicale, ranger les résultats dans les dossiers des résidents.
- Faire les bilans médicaux de chaque résident une fois par an

➤ **Le rôle et la fonction de l'aide-soignant(e) :**

Sous la responsabilité de l'infirmier (ère) :

- Accompagnement suivi hygiène des résidents au rythme de ceux-ci
- Accompagnement des résidents lors des visites médicales ou d'hospitalisation
- Soins avant ou après le déjeuner
- Distribution des médicaments
- Noter la date d'ouverture des flacons
- Nettoyage des aérosols



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

- Mise en ordre de l'infirmierie
- Noter au cahier les actes réalisés
- Téléphoner au médecin si nécessaire
- Téléphoner au laboratoire
- Passer le relais à l'équipe éducative
- Travail administratif : classement...

➤ Le rôle et la fonction de l'accompagnant aux visites médicales

- Accompagnement des résidents lors des visites médicales, d'hospitalisation
- Veiller à ce que les besoins physiologiques des résidents soient rencontrés (change, à boire, à manger, repères temporels...)
- Veiller à une bonne compréhension par le résident des informations qui lui sont données
- Proposer au résident d'être accompagné de son conjoint s'il le souhaite pour la visite
- Transmettre au service médical les retours des médecins afin que le suivi se fasse
- Créer des outils pédagogiques rassurants pour les résidents ex : expliquant les visites...avoir des photos des médecins, des lieux de rendez-vous, des examens qui vont être réalisés, voire constituer le carnet d'hospitalisation
- Passer le relais à l'équipe éducative

XIII. Nos objectifs pour les années à venir

1. Améliorer le fonctionnement de nos institutions

Le logiciel « E-institution »

Nous allons développer un programme informatisé appelé « E-Institution ».

Il reprendra l'ensemble du dossier du résident, l'ensemble des professionnels soignants et éducatifs l'utiliseront suivant leurs compétences.

Il recensera les données du suivi médicales (actes, protocoles, traitement)

Présentera un agenda des rendez-vous médicaux et de leur organisation



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

Un onglet « transmissions » relatara de multiples informations concernant le résident (somatique, comportementale, les informations données par les familles) mais aussi des informations utiles à l'équipe (organisation, rappel d'un horaire de réunion, de la venue d'un prestataire, de consigne...)

2. La formation de notre personnel

La performance de l'établissement repose sur la qualité et l'implication des salariés. C'est pourquoi, notre structure s'efforce de développer les compétences des équipes, renforçant ainsi la contribution de chacun à la qualité du service.

Nous souhaiterions mettre en place un outil qui permette de recueillir les souhaits de formations de chacun.

3. La mise en œuvre des droits des usagers

L'institution se dote des outils nécessaires à la mise en œuvre des droits des usagers de l'Azuré Bleu à savoir :

Le livret d'accueil

Nous sommes en pleine construction de ce livret d'accueil qui sera remis aux personnes lors de leur admission, nous souhaitons le rendre accessible aux résidents.

La charte des droits et libertés des personnes accueillies

La charte des droits et libertés est incluse dans le livret afin de rappeler les droits et libertés des personnes accueillies.

Les règles du foyer

Les règles du foyer reprennent les droits de la personne accueillies et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collectives au sein du service.

La convention d'hébergement

Elle a été retravaillée en 2021 en collaboration avec l'AVIQ, avec aval de l'ARS et envoyée à chaque représentant légal.



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

Le projet éducatif individualisé

L'équipe pluridisciplinaire fait le bilan des accompagnements réalisés et/ ou à poursuivre. Annuellement, une réunion est organisée par l'équipe pluridisciplinaire. L'éducateur référent échange avec le représentant légal.

Une attention particulière est donnée pour donner la parole au résident afin qu'il puisse exprimer ses ressentis, attentes et besoins. Suite à cet échange, le projet éducatif individualisé est finalisé.

Questionnaire de satisfaction

Inexistant pour l'instant, il est une priorité dans les axes de progressions.

4. La prévention de la maltraitance

Les valeurs, les missions et les pratiques du service se fondent sur un souci permanent de bienveillance envers les personnes accueillies.

L'Azuré Bleu accueille des personnes présentant des difficultés de santé, psychologiques et sociales. Elles peuvent être des personnes à risque et, l'ensemble de l'équipe se veut particulièrement vigilante quant à la prévention de la maltraitance à leur égard.

Pour dénoncer un fait de maltraitance, vous pouvez contacter les services de police : 101

En institution : informer la Direction Audit et Contrôle de l'Agence pour une Vie de Qualité (AVIQ).

La plainte doit être introduite par écrit. Elle doit mentionner lisiblement les coordonnées de la (ou des) personne(s) plaignante(s) (adresse exacte et complète, n° de téléphone si possible), être datée et signée. Ceci peut se faire par courrier, par fax ou par courrier électronique.

Ces coordonnées permettront à la Direction Audit et Contrôle de prendre contact avec vous et de vous tenir au courant du suivi. Il vous est possible de demander, dans votre courrier, que l'anonymat soit garanti par rapport à l'institution contre laquelle la plainte est déposée :

Agence pour une Vie de Qualité (AVIQ)

Direction Audit et Contrôle

Rue de la Rivelaine, 21

6061 Montignies-sur-Sambre

Tel : 071/20.58.31



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

Fax : 071/20.51.65

E-mail : christelle.corsini@aviq.be

Dans le futur, nous souhaitons élaborer un protocole de bienveillance.

Les objectifs d'évolution

Notre établissement est jeune, le foyer d'hébergement Azuré Bleu est ouvert depuis octobre 2017.

Il a les qualités et les défauts de sa jeunesse, avec d'une part une grande capacité à accepter le changement, la capacité à s'interroger sur ses pratiques, de la créativité, et d'autre part sa phase de construction entraînant des ajustements, en vue de repenser nos actions, nos idées, nos pratiques.

Un des piliers de notre construction et axe d'amélioration centrale est la communication. Elle est à développer et à décliner sous toutes ses formes, entre les professionnels, les résidents, les familles au moyen d'élaboration d'outils à développer, d'élaboration de document, de formation pour nos professionnels.

A ce jour, nous n'avons pas d'outils de mesures de qualité de notre accompagnement, entre la qualité fournie et la qualité perçue, aussi nous allons élaborer une enquête de satisfaction. Elle a le double avantage de permettre l'expression du résident et d'être un outil de mesure fiable et régulier.

Afin d'améliorer la communication interne, nous souhaitons développer un programme interne de transmissions et de recueils de données sur nos résidents appelé « E-Institution ».



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

ANNEXES :

Charte de la Bienveillance des usagers et prévention
Charte EVRAS



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

CHARTRE DE LA BIENVEILLANCE DES USAGERS ET PREVENTION

1. INTRODUCTION

L'objectif de l'Azuré Bleu est d'améliorer la qualité de vie de la personne accueillie, en respectant ses droits, ses difficultés, et en mettant en avant ses capacités.

« Est considéré comme « comportement à problèmes » un comportement d'une intensité, d'une fréquence ou durée telle que la sécurité de la personne ou d'autrui est probablement mise sérieusement en danger, ou comme des comportements susceptibles de limiter ou d'empêcher l'accès et l'utilisation des services ordinaires de la cité » Emerson

Ils se définissent par :

- Leurs manifestations : les « comportements-problèmes » peuvent être multifactoriels et se manifester de diverses manières et dans différents environnements. Les grands domaines de manifestations identifiés sont l'automutilation, l'hétéro-agressivité, la destruction de l'environnement matériel, les conduites sociales inadaptées, les troubles alimentaires, les conduites d'autostimulations.
- Le comportement lui-même : son intensité, sa fréquence ou sa durée
- Ses répercussions et ses conséquences sur :
 - La qualité de vie des personnes handicapées, et se traduisent par un refus d'admission, une rupture des prises en charges, une absence de projet de vie, un refus de la personne des accompagnements proposés, une exclusion du milieu ordinaire, des difficultés d'insertion, dont scolaires pour certains ou professionnelle pour d'autres, une dégradation de la vie sociale, des blessures, une restriction des libertés, etc...
 - Leur santé et se traduisent par des difficultés aggravées pour accéder à des soins somatiques et à une prise en charge de la douleur, des difficultés à prendre en charge la souffrance psychique à l'origine ou conséquence d'un « comportement-problème » ; des difficultés à poursuivre la mise en œuvre d'interventions éducatives, comportementales, cognitives, etc.... Ils peuvent également induire une situation de sur-handicap
 - Le réseau social des familles et se traduisent dans de nombreux cas par l'isolement social des familles, de la souffrance psychique et également des incidences économiques, etc...
 - Les professionnels et se traduisent par des risques de blessures physiques, des accidents du travail, l'émergence de risques psycho-sociaux, des traumatismes et traumatismes vicariants



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

Il est très facile pour un encadrant, face à ces « comportements-problèmes », de basculer dans l'incompréhension du comportement, et d'appliquer une politique de sanction inadéquate.

Nous avons donc mis en place un outil permettant l'analyse du « comportement-problème ». Il est primordial d'analyser les éléments déclencheurs, qu'ils soient identifiés, répertoriés. Une réflexion doit être menée afin d'apporter des solutions pour éviter ses éléments déclencheurs.

2. LA PHASE D'OBSERVATION

Feuille d'observation, permet d'analyser le comportement-problème, de chercher les causes, de mettre en évidence la récurrence de l'événement, mais également son intensité.

❖ Information générale

- Nom :
- Prénom :
- Nom du professionnel :
- Date et heure
- Endroit :

❖ Description de l'incident

❖ Description du comportement-problème

- Décrire le comportement de la personne dans l'espace : cris, pleure, appels, endormissement, coup à autrui, automutilation, ...
- Préciser la durée nécessaire de la phase d'apaisement : retour au calme aprèsminutes
- Identifier les éléments et ou mesures proposées ayant favorisé sont apaisement
- Evaluer la tolérance de la personne / sa réaction face au retrait : aggravation de la situation de crise, angoisse....

❖ Combien de temps

❖ Y a-t-il eu mise en danger de la personne ou autrui ?

❖ Qu'a-t-on mis en place ?

- Quelle mesure d'apaisement ?
- Y a-t-il eu recours à la salle de répit
- Des mesures alternatives ont-elles été mises en place

❖ Examen somatique réalisé : OUI / NON

- Nom du soignant qui a réalisé l'examen :
- Existence de douleur ou potentielle cause somatique



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

- Administration d'une médication : OUI / NON
- Si oui, laquelle ?

❖ Modalités de sorties

- Lorsque la personne s'est apaisée, réévaluation des besoins (continuer le temps calme dans un autre espace, proposition d'une activité intérieure ou extérieure...)
- Quelle proposition est faite à la personne pour réintégrer progressivement l'espace collectif ?
- Réévaluation lorsque la mise en danger persiste ? Protocole d'intervention envisagée ? Recours à l'administration de médication ?

❖ Vérification de l'espace

- L'état de propreté de l'espace a-t-il été vérifié : OUI / NON
- Tout objet dangereux doit être sécurisé : OUI / NON
- La température de l'espace est-elle adaptée : OUI / NON
- Présence d'odeurs désagréables ? OUI / NON
- L'éclairage de l'espace est-il adapté ? OUI / NON
- Y a-t-il à disposition le matériel favorisant l'apaisement de la personne ? OUI / NON
- Existe-t-il un repère temporel dans l'espace ? OUI / NON

❖ Surveillance de la personne

- Surveillance du sommeil
- Surveillance de l'élimination : feuille de selles
- Surveillance de l'hydratation : feuille d'hydratation (vigilance pour les potomanes)
- Surveillance de la température : feuille de température journalière
- Surveillance de la douleur

❖ Accompagnement dans l'espace

- La personne est-elle laissée seule avec la porte entrouverte et le professionnel à l'extérieur ?
- La personne est-elle accompagnée ?
- Des mesures de protection et d'apaisement ont-elles été proposées au sein de l'espace : salle de répit, balade dans le parc, écoute de musique apaisante, proposition de bain relaxant....



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

❖ Information des interlocuteurs privilégiés

- Y a-t-il eu une information générale à l'équipe éducative ?
- Idem pour l'équipe médicale : responsable infirmière, médecin traitant, psychiatre ?
- Y a-t-il eu communication de l'incident au tuteur, famille, représentant légal ?

3. Mise en place d'action par l'analyse multimodale

Des temps de réflexion sont mis en place (souvent de 13h à 14h), sur l'accompagnement des « comportement-problème »

- a) Evaluer et réévaluer l'adéquation entre la procédure et la situation de la personne. Nous regarderons précisément la compatibilité entre les attentes et les besoins de la personne et les interventions mises en place.
- b) Evaluation de la fréquence et la durée d'utilisation de l'espace : a-t-on recours régulièrement à l'espace de répit ? quelle est la fréquence d'utilisation ?
- c) Y a-t-il une recherche de l'équipe éducative sur de nouvelles stratégies préventives aux troubles du comportement ? Est-ce que ces nouvelles pratiques ont des résultats probants ? Si oui, l'information est-elle communiquée à l'ensemble des intervenants ? Est-ce discuter lors des réunions d'équipe ? Si actée par tous les interlocuteurs, le PEI doit être modifié et faire apparaître le nouveau protocole.
- d) Evaluation et réévaluation des médications antalgiques : par l'équipe médicale
- e) Si un traitement psychotrope a été administré, une réévaluation régulière et systématique doit être mise en place afin de pouvoir évaluer la pertinence de ce nouveau médicament. Les effets secondaires (s'il y a) et ses conséquences doivent être signalés immédiatement à l'équipe médicale afin de réajuster la prescription.
- f) Une mise à jour journalière est réalisée sur la médication prescrite et administré
- g) Un bilan de santé est fait régulièrement par l'équipe médicale. Le médecin généraliste consulte une fois par semaine, sur site. Néanmoins, en cas de soucis médical, celui-ci intervient au plus vite.
Le médecin psychiatre intervient un samedi par mois (toute la journée). Idem, si soucis, celui-ci intervient immédiatement.

Les rendez-vous chez les différents spécialistes sont pris et assurés par l'infirmière, qui envoie un compte rendu systématiquement au médecin généraliste.

Les comptes rendus sont consignés dans chaque classeur médical de la personne concernée.



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

4. Espace de calme-retrait apaisement

L'espace de calme-retrait et d'apaisement est la salle de répit, spécifiquement aménagée afin de retrouver un certain apaisement. Les couleurs sont choisies afin de ne pas stimuler les sens. Tout est conçu pour un maximum de sécurité : de la moquette avec un tapis dessus, des fauteuils, des poufs.

Les espaces de calme et retrait peuvent être également dans la chambre de la personne, ou par exemple, proposition d'un temps calme à la salle de bain, avec un bain...

Ces espaces bien définis, peuvent répondre à différentes fonctions :

- A visée préventive, il s'agit de permettre à la personne évoluant dans un environnement collectif de trouver un lieu pour se retirer du collectif, se mettre à l'écart (en chambre par exemple, car toutes les chambres sont individuelles)
- A visée préventive, lorsque le professionnel repère des signes annonciateurs ou d'aggravation du trouble du comportement
- En réponse à une mise en danger, il s'agit alors de disposer d'un espace garantissant la sécurité de la personne, mais, également de celles qui l'entourent

Le retrait des espaces collectifs peut-être :

- Retrait volontaire : la personne éprouve le besoin de s'isoler et en exprime la demande soit verbalement (si accès à la parole), soit par une gestuelle qui lui est propre. Le professionnel accompagne donc la personne dans ce lieu de retrait, que ce soit la chambre ou la salle de répit ou même le salon. Il peut laisser la personne retrouver son apaisement seule, ou reste avec elle.
- Retrait négocié, il est impulsé par le professionnel et est à son initiative, lorsque la personne n'est pas en capacité de se rendre compte de ses troubles du comportement.
- Retrait planifié, il est inscrit dans l'emploi du temps de la personne. Les professionnels ont repéré un moment de la journée ou la personne manifeste des angoisses (avant le repas ou après, etc....)

Il est primordial de ne pas confondre les mesures de retrait préventives (sans restriction de la liberté d'aller et venir), avec les mesures restrictives de la liberté d'aller et venir qui ne peuvent être utilisées qu'en cas de mise en danger et en dernier recours



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

5. La Prévention

Les préventions sont à mettre en place avant l'apparition de « comportements-problèmes », c'est-à-dire que l'établissement accueillant des personnes susceptibles d'être confrontées à la problématique doit donc anticiper.

La prévention est primordiale, elle implique une compréhension des déterminants qui exercent une influence sur l'ensemble des facteurs de risque liés à la santé et au bien-être de la personne.

Une bonne anticipation des connaissances rapportées par les différents interlocuteurs précédents, permet une bonne maîtrise du facteur risque. Il est indispensable de collaborer avec les antécédents : la personne elle-même, la famille, son entourage, les services sociaux ayant suivi la personne, le tuteur ou responsable légal, les services médicaux ayant suivis la personne

Trois manifestations de prévention sont mises en place :

- La prévention primaire, qui vise à empêcher l'apparition et ou l'aggravation de « comportement-problème ». Les objectifs poursuivis par la prévention primaire doivent être atteints en améliorant ou en modifiant les conditions générales de l'environnement (aménagement préventif), ou en cherchant à obtenir des modifications sur le plan comportemental de la personne.
- Dans la prévention secondaire, les aménagements préventifs de la prévention primaire ont été mis en place, ainsi que diverses interventions. Il y a donc lieu de repérer les signes précurseurs et de stopper l'évolution et ou aggravation des troubles du comportement
- La prévention tertiaire cherche à réduire le risque de récurrence et de chronicité du « comportement-problème » au moment d'analyses cliniques approfondies et d'interventions soutenues. Elle fait appel à une équipe de spécialistes. Il est primordial que tous les acteurs encadrants collaborent afin d'éviter l'aggravation des troubles et réduire leur manifestation.

Pendant ces périodes prédéterminées en fonction du plan d'intervention, les interventions peuvent varier d'intensité selon les besoins de la personne et la nature des comportements manifestés. Lorsque les accompagnements relatifs à la prévention primaire ne suffisent pas à améliorer la situation, les stratégies liées à la prévention secondaire ou tertiaire sont amorcées.

Ainsi, plus le comportement est problématique, plus les accompagnements sont renforcés. Malgré l'importance du travail d'anticipation et de prévention réalisé, certains « comportements-problèmes » ne peuvent être évités.



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

Dès lors, les professionnels demeurent confrontés à des situations de crise, qu'il convient de gérer de façon adéquate.

6. L'approche positive

Une approche positive prévient les risques de « comportement-problèmes ». Cela repose sur des valeurs humaines :

- Se centrer sur la personne
- Se remettre en question
- Être à l'écoute de la personne (lui permettre de faire ses propres choix)
- Respecter la personne (ne pas l'infantiliser)
- Témoigner de la considération à la personne et à ses proches
- Faire preuve d'empathie
- Développer une relation égalitaire

Les « savoir être » ci-dessous sont basés sur ces valeurs

❖ Attitudes langagières

- Utiliser l'écoute empathique et la reformulation. Verbaliser ce que la personne tente d'exprimer
- Utiliser le moyen de communication adapté à la personne : picto par exemple
- Utiliser un vocabulaire positif – éviter la négation
- Adopter un ton plus ferme, mais sans hausser la voix
- Ne pas se laisser entraîner dans une escalade verbale. Eviter de parler fort et ou se taire
- Utiliser un vocabulaire concret et courant. Eviter les expressions imagées (« à table », « passer un coup de fil »)
- Eviter les familiarités
- Eviter les extrapolations excessives
- Être précis dans son expression
- Donner des explications simples
- Donner des réponses et explications certaines, pas d'approximation
- Donner une consigne à la fois positive, simple et courte.
- Respecter le délai d'exécution selon la personne et ses capacités
- Rassurer et calmer

❖ Postures

- Être disposé à laisser la personne s'exprimer
- Se montrer disponible



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

- Démontrer à la personne qu'on l'écoute par son langage verbal et non verbal
 - Proposer son aide, ne pas faire à sa place
 - Se mettre à la hauteur de la personne
 - Changer la façon d'aborder la personne
 - Eviter de montrer sa colère
 - Préserver une attitude de grand calme
 - Eviter les gestes brusques, qui pourraient être considéré comme agression
 - Être patient et prendre le temps nécessaire, respecter les rythmes
 - Eviter la confrontation/provocation et les réactions impulsives
 - Trouver avec la personne la juste distance : ni trop près pour ne pas envahir la personne, ni trop loin pour garder la relation. Eviter de toucher la personne ou utiliser le contact pour rassurer exclusivement
 - Rechercher des moyens consentis avec la personne
 - Utiliser les moyens les plus confortables pour la personne et pour le respect de sa dignité
- ❖ Environnement
- Diminuer les sources de stimulations
 - Rechercher un environnement relaxant
 - Veiller au calme des lieux, réduction du niveau sonore (appel sonore, télévision, nettoyage, etc...)
 - Informer la personne de tout changement dans son environnement
 - Orienter la personne dans l'espace
 - Aider les personnes à avoir la notion du temps
 - Respecter son besoin d'espace
 - Retirer les objets potentiellement dangereux
 - Inviter la personne à se retirer au calme si elle le souhaite
 - Inviter calmement l'entourage à s'éloigner
- ❖ Des compétences et des outils d'évaluation
- Expliquer pourquoi le comportement est susceptible de devenir violent ou agressif
 - Evaluation de l'agressivité
- ❖ Des compétences pour utiliser des plans d'intervention
- Connaissance du public accueilli
 - Connaissance des besoins et droits des personnes et de leurs proches
 - Connaissance de la personne (routines, habitudes de vie, état de santé)



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

- Connaissance des facteurs de risque et de protection
 - Compréhension et adhésion/conviction au projet d'établissement, au projet personnalisé et aux protocoles
 - Fiabilité et capacité d'action du professionnel
- ❖ Des compétences pour prévenir la situation d'agression
- Connaître les circuits d'alerte et travailler en collaboration avec ses collègues (personne relais)
 - Prendre une décision de façon concertée
 - Se porter soutien pour éviter les réactions impulsives et pour ne pas se sentir isolé
 - Reconnaître les signes précurseurs d'une crise
 - Comprendre les moteurs du comportement agressif : révolte, provocation, stress, culpabilité, etc...
 - S'adapter à des situations variées : ajuster son comportement en fonction de l'environnement de la personne
 - Adopter une posture non verbale propre à prévenir l'agression (ni victime, ni agresseur)
 - Travailler sa voix et son regard pour se montrer plus persuasif, sans agressivité
 - Se préparer mentalement pour diminuer ses peurs devant l'intimidation et la provocation
 - Adopter une posture empathique et le montrer : « l'autre a ses raisons »
 - S'assurer que les dispositifs habituels mis en place pour la personne sont actifs
- ❖ Des compétences pour la maîtrise de soi
- Connaître ses propres limites : seuil de patience différent selon les individus
 - Se connaître face à la violence physique : connaître son degré d'acceptation
 - Auto-diagnostiquer ses réactions à la violence : fuite/passivité, agressivité, manipulation
 - Repérer ses propres comportements agressifs et sa résistance à l'agression
 - Connaître les attitudes et comportements qui peuvent induire une réponse de violence
 - Prendre conscience des interactions négatives pour mieux les dépasser
 - Reconnaître le rôle joué par ses propres émotions dans l'interaction
 - Identifier ses propres représentations du conflit et de l'agressivité
 - Anticiper ses réactions face aux situations de tension
 - Se protéger et gérer son stress et/ou sa peur
 - Identifier les recours possibles dans un contexte de violence



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

- ❖ Des compétences en gestion de la violence et de l'agressivité, former aux :
 - Méthodes et techniques d'apaisement et alternatives (techniques de distraction, techniques interactionnelles), respectueuses permettant de réduire ou d'éviter la violence imminente
 - Méthodes et techniques pour entreprendre des interventions en toute sécurité lorsque celles-ci sont nécessaires
 - Techniques d'escalade et alternatives respectueuses à la restriction de liberté d'aller et venir dans les espaces
 - Méthodes et techniques de protection

- ❖ Des compétences pour faire face physiquement à la situation hostile
 - Prendre en compte la distance corporelle et le positionnement dans l'espace
 - Prendre conscience des bénéfices de la synchronisation (physique, respiratoire, vocale, verbale)
 - S'ancrer dans le sol et se protéger de la violence physique
 - Intervenir comme tiers dans une situation de violence physique
 - Protéger la personne, l'entourage et se protéger soi-même
 - Apprendre une technique d'interposition ou de dégagement non violente

- ❖ Des compétences en situation concrètes pour :
 - Comprendre efficacement la personne
 - Connaître et comprendre les particularités de chaque personne et les réponses adaptées
 - Reconnaître les signes d'agitation, d'irritation, de colère et d'agressivité
 - Comprendre les causes probables de l'agression ou de la violence
 - Comprendre les facteurs permettant le contact, l'expression et le dialogue
 - Utiliser la communication verbale et non verbale en fonction de votre connaissance de la personne
 - Repérer des émotions, des facteurs déclenchants et des besoins dans les niveaux d'agressivité des personnes
 - Comprendre l'agressivité générée par les situations de dépendance ou de frustrations
 - Connaître l'environnement et sécuriser les espaces

- ❖ Des compétences de travail en réseau
 - Coopération de proximité : bilan médical, organisation du répit
 - Communication des informations utiles et nécessaires
 - Organiser les hospitalisations : urgentes ou planifiées



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

- Travailler avec les services d'ordre
- Prévenir les instances de tutelle des événements indésirables



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

Charte EVRAS

Introduction

La vie relationnelle, affective et sexuelle est essentielle dans l'existence de l'individu et de la collectivité, tant dans la sphère sociale que privée. Elle se construit et s'établit tout au long de la vie. L'accès à cette vie relationnelle, affective et sexuelle est essentiel.

Cela est reconnu et défini par l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS) comme « un état de bien-être physique, mental et social dans le domaine de la sexualité ».

Cet accès est aujourd'hui un droit, englobant la protection des droits sexuels et reproductifs, dont l'objectif est l'épanouissement des individus et la construction de sociétés égalitaires.

L'éducation à la Vie relationnelle affective et sexuelle (EVRAS) est dès lors avant tout une éducation à la vie dans ses multiples dimensions (affective, émotionnelle, relationnelle, sociale, culturelle, biologique, sexuelle,). Elle vise à éduquer tout être tant sur le plan de son développement relationnel que de son épanouissement personnel.

L'EVRAS doit être dispensée de manière à la fois globale et transversale :

- Globale : l'EVRAS doit être développée tout au long de la vie, les thèmes abordés seront des thèmes en tout genre donnant l'information sur les droits de la personne adulte en situation de handicap sur sa vie affective, relationnelle et sexuelle, sur les types de contraception, les maladies et infections sexuellement transmissibles mais aussi sur les émotions, le respect de soi et de l'autre, la notion d'intimité ou encore de consentement...
- Transversale : l'EVRAS doit être prise en charge par l'ensemble des acteurs et actrices (équipe éducative, planning familial, intervenants extérieurs mais aussi les familles) et doit être intégrée dans les attitudes éducatives.

En raison de son rôle éducatif, l'institution l'Azuré Bleu est un lieu pour dispenser de l'EVRAS. L'EVRAS s'inscrit d'ailleurs dans les missions de l'Azuré Bleu.

Chaque personne a le droit d'accéder à des informations sur la vie relationnelle, affective et sexuelle et ce, à tout instant de sa vie.

L'EVRAS, pour être mené à bien, implique alors la mise en œuvre d'un processus de réflexion sur cette éducation au sein de l'établissement. Ce processus se traduit par la mise en place d'actions concrètes et par l'identification de lieux-ressources tels que les Centres de Planning familial (CPF), des éventuelles visites dans des plannings familiaux, l'intervention de la psychologue mais aussi des animations au sein de l'Institution par les éducateurs ou des intervenants extérieurs, avec qui nous avons créé un partenariat comme ADITI WB, entre- autre.



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

La convention des Nations Unies relative aux droits des personnes handicapées rédige à l'article 23: « l'état des parties prennent des mesures efficaces et appropriées pour éliminer la discrimination à l'égard des personnes handicapées dans tout ce qui a trait au mariage, à la famille, à la fonction parentale et aux relations personnelles sur la base de l'égalité avec les autres ».

C'est dans ce contexte qu'est née la charte de la Vie Relationnelle, Affective et Sexuelle. Les membres du personnel se sont rendus à une formation sur la vie affective dispensé par ADITIwb, afin de comprendre les droits des personnes handicapées en matière de vie affective, relationnelle mais aussi sexuelle et de mettre en place la charte de la Vie Relationnelle, Affective et Sexuelle de l'Azuré Bleu.

Cette charte évoluera au fil du temps.

1) Informations

La personne en situation de handicap a le droit de recevoir l'information lui permettant d'exercer ses droits et devoirs en matière de vie affective, relationnelle, sexuelle et d'être épanouie sur ce plan. La personne adulte en situation de handicap a le droit au respect de sa vie affective, relationnelle, sexuelle.

L'Azuré Bleu reconnaît ses droits.

Il nous semble primordial de donner accès à des groupes de paroles, des lieux d'échanges, d'informations et d'apprentissages par des moyens adaptés.

Des informations et échanges qui concernent entre autres les notions telles que : les émotions, le corps, la relation à l'autre, la relation amoureuse, l'intimité, la sexualité, le respect de soi et de l'autre, la parentalité.

Ces échanges permettront d'informer nos résidents dans ces matières, de les éclairer, via des animations en intra ou extra muros (visites d'intervenants extérieurs, éventuelles visites dans des plannings familiaux).

2) Le respect de l'intimité et de la vie privée

L'Azuré Bleu reconnaît au sein de son institution, le respect de l'intimité et de la vie privée de la personne en situation de handicap.

En effet, nos résidents doivent être respectés dans leurs choix et actes en matière de vie affective, relationnelle et sexuelle.

Chacun a le droit au respect de sa vie privée et de son intimité. Toute relation quelle qu'elle soit, implique l'égalité, le consentement de chacun des partenaires concernés.

Nous devons sensibiliser et apprendre aux résidents les notions d'intimité et de pudeur.



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

Nous sensibiliserons nos résidents sur le devoir de respecter la sphère intime des autres. Chaque résident a le droit de disposer de son espace personnel (la chambre) où il se sent bien et peut vivre sa vie affective, relationnelle et sexuelle en toute intimité.

Le respect de la vie privée et la notion de confidentialité sont au cœur de nos préoccupations afin de préserver l'intimité. Nous invitons les familles et les membres de leur entourage à faire de même.

3) Confidentialité

Les éducateurs communiqueront avec les résidents en adoptant une attitude non intrusive, sans jugement.

Dans un souci de confidentialité, les informations concernant la vie affective, relationnelle et sexuelle du résident ne sera pas partagée avec la famille sans l'accord de la personne adulte en situation de handicap qui peut aussi en parler elle-même.

Mettre en place des projets de vie affective et sexuelle peut avoir un coût (par exemple en cas de demande d'accompagnement sexuel). Dans ce cas, avec l'accord du résident, la collaboration avec son représentant légal peut être nécessaire.

4) Pratiques et orientations sexuelles, vie amoureuse et couples

Nous respectons la liberté des pratiques et des orientations sexuelles de nos résidents.

La masturbation, le visionnage de revues ou films, le choix de vivre en couple, les relations qu'elles soient hétéro, homo ou bi-sexuelles sans discriminations sont autorisées.

Afin de soutenir la liberté sexuelle dans des conditions adaptées aux demandes d'intimités des couples, il leur est loisible d'exercer leur intimité dans leurs chambres.

Il leur sera rappelé que ces moments devront s'inscrire dans le respect des moments réservés au fonctionnement de l'institution.

Au sein de l'Institution, le choix d'un moyen de contraception est vivement recommandé. L'équipe pluridisciplinaire peut informer sur les moyens de contraceptions existants et transmettre une information sur l'existence et les dangers des IST.

L'équipe peut accompagner les résidents dans l'achat de préservatifs.

L'Azuré Bleu n'accompagne pas en ses murs la parentalité. En cas de grossesse, la résidente sera guidée dans la recherche d'une solution répondant à sa nouvelle situation.



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.o



Charte EVRAS Azuré Bleu « Facile à Lire »

La charte c'est quoi ?

La charte parle de la vie relationnelle, affective, sexuelle car c'est important dans la vie de tous.

La charte est un guide pour tout le monde.

La charte, pourquoi ?

Les personnes avec un handicap ont les mêmes droits que les autres personnes.

Les droits des personnes avec un handicap sont écrits dans un accord : la Convention des Nations Unies.

197 pays du monde ont signé la Convention dont la Belgique et la France.

La charte donne 5 valeurs importantes.

Ce sont 5 règles à respecter à l'Azuré Bleu.



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

L'Azuré Bleu aide les personnes avec un handicap.

1) Recevoir des informations

Les personnes ont le droit d'avoir des explications sur les émotions, les relations avec les autres, et la sexualité.

Les personnes peuvent discuter à l'Azuré Bleu seul ou en groupe avec une personne de ces différents thèmes.

2) Se respecter les uns les autres et être d'accord

Les personnes ont le droit de choisir et d'essayer des choses.

C'est très important de demander l'accord de l'autre avant d'agir.

Cela veut dire qu'on se respecte.

On peut dire non aussi si on n'est pas d'accord.

On ne peut pas obliger quelqu'un à faire quelque chose qu'il ne veut pas ou qu'il n'a pas envie.

3) L'intimité

Les personnes ont le droit d'avoir un espace pour elles : pour dormir, parler, être avec les autres, être avec leur amoureux(se).

L'intimité c'est aussi ne pas montrer toutes les parties de son corps aux autres.

4) La vie privée

Les personnes ont le droit d'avoir une vie privée.

Il ne faut pas tout dire sur sa vie affective, relationnelle et sexuelle.



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

Chacun peut avoir ses secrets on n'est pas obligé de tout dire aux autres.

Les personnes doivent donner leur accord pour parler d'elle.

5) Etre responsable de ma vie relationnelle, affective et sexuelle

Les personnes ont le droit de choisir ce qui est bien pour elles.

Les personnes ont des relations avec leur famille, leur ami, leur copain, les professionnels, leur amoureux(se).

Pour dire bonjour, je donne un bisou sur la joue ou je serre la main cela dépend.

Les personnes peuvent être proche d'autres personnes.

Les personnes peuvent avoir un amoureux ou une amoureuse.

Les personnes peuvent être attirées par les filles ou les garçons ou les deux.

Les personnes ont le droit de vivre leur sexualité : tout seul ou à deux.

Les deux personnes doivent être d'accord.

Les personnes vivent leur sexualité dans l'intimité.

Les personnes doivent se protéger contre les maladies sexuellement transmissibles.

Les personnes peuvent utiliser un moyen de contraception pour ne pas avoir de bébé.



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

Contrat d'Objectifs 2022-2027

1. Missions, Valeurs, Vision

Le bien-être, le respect, l'autonomie et le développement personnel de la personne en situation de handicap, sont au cœur du projet de l'Azuré Bleu.

Les notions de « maison » et d'« accueil » sont les fils conducteurs de notre réflexion et nos actions. L'Azuré Bleu est le domicile du résident. Il doit s'y sentir bien, s'approprier les lieux. Le résident est chez lui, l'équipe vient travailler avec lui, chez lui. C'est un lieu de vie dont l'outil principal est la relation dans les actes de la vie quotidienne.

L'accompagnement de chaque personne se fait dans sa globalité, dans sa réalité physique, psychique, sociale et spirituelle.

Les notions telles que la confiance, l'écoute, l'ouverture d'esprit, le respect et la reconnaissance de la personne sont des valeurs au cœur de notre projet.

Satisfaire au mieux les besoins et attentes de ces personnes sont une priorité pour l'Association.

Pour satisfaire ces besoins des pistes opérationnelles sont mises en place se déclinant ci-dessous :

- Rendre la vie en collectivité la plus proche de la vie quotidienne familiale en permettant à nos résidents de vivre dans un lieu épanouissant et le plus normalement possible : favoriser l'épanouissement de la personne en situation de handicap, en développant la personnalité de chaque résident au moyen de dispositifs variés, en valorisant la personne, afin de créer des conditions favorables pour un accompagnement optimal.
- Garantir et Respecter la liberté et les droits des personnes en situation de handicap que nous accueillons en le mettant au cœur de son projet
- Mettre en place et assurer, à partir du Projet Educatif Individualisé (PEI), un accompagnement éducatif de qualité.
- Prendre en considération les besoins de la personne déficiente.
- Prendre en charge la personne en situation de handicap dans sa globalité : accès aux soins, à une prise en charge éducative.
- Garantir la qualité, la continuité et la sécurité des prestations liées au soin pour chacun des résidents.
- Être à l'écoute des familles en assurant un soutien, une relation d'aide et droit au répit



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

Le projet institutionnel vise à créer un cadre de référence théorique et pratique souple c'est-à-dire adaptable, permettant à chacun d'accéder selon ses besoins et possibilités à une meilleure intégration sociale, à une meilleure autonomie.

≥ Dans le futur : l'Azuré Bleu s'efforcera d'améliorer le fonctionnement des structures existantes.

La bientraitance est une culture inspirant les actions individuelles et les relations collectives au sein d'un établissement. Elle vise à promouvoir le bien-être du résident en gardant présent à l'esprit le risque de maltraitance.

Nous veillerons particulièrement à développer :

- Le respect de la personne, de son histoire, de sa singularité, de sa dignité
- Une valorisation de l'expression des résidents
- Une démarche d'adaptation aux besoins du résident
- Le respect du statut d'adulte, au-delà de toute mesure de protection : toute personne est respectée dans sa dignité, ses droits, accompagnée dans ses devoirs et aspirations.
- La réciprocité du respect entre les bénéficiaires et les professionnels
- La personne est accompagnée, elle participe à la hauteur de ses moyens à la vie institutionnelle.

Afin d'améliorer la qualité de vie au sein de l'Azuré Bleu, nous travaillons actuellement sur l'expression, la communication, la participation et la citoyenneté.



ASBL AZURE BLEU

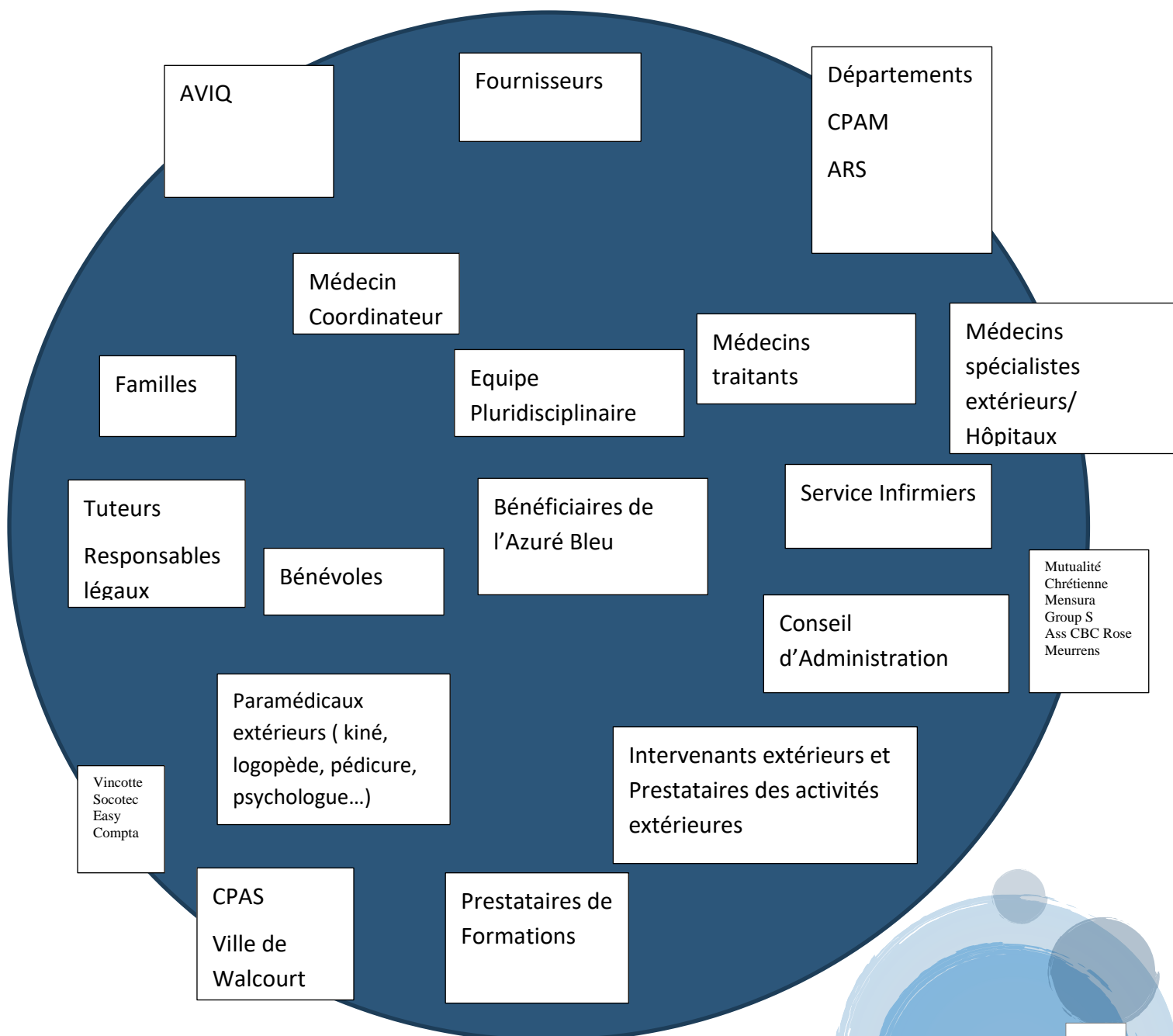
Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

2. Parties Prenantes Clés





ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

3. Résumé des Objectifs stratégiques

1) Assurer la pérennité de l'Azuré Bleu

Pour assurer la pérennité de L'ASBL, la résolution de différents point soulevés lors de l'audit de qualité effectué en 2020 est une priorité pour le renouvellement de notre agrément.

2) Renforcer l'implication des Résidents

L'Azuré Bleu est un lieu de vie. Il est donc important d'offrir aux résidents la possibilité d'être des acteurs de ce lieu et de développer des « outils » leur permettant de s'épanouir au sein du contexte institutionnel et de connaître leur ressenti.

L'utilisation de l'outil RAQ (livrets Smile) doit également nous renseigner sur leurs besoins, leurs demandes et leurs attentes.

3) Améliorer la communication et le fonctionnement de nos institutions.

Mise en place du logiciel E-institution

4) Collaborer avec les familles en vue d'un meilleur accompagnement

Fiche de transmission retour famille à destination du service

5) Améliorer le bien-être au travail en terme d'infrastructure

6) Dédier un espace « famille » au sein de l'Institution

En vue d'améliorer les visites des familles au sein de l'Institution, nous souhaiterions leur mettre à disposition un espace dédié.

7) Mettre en avant la bientraitance et lutter contre la maltraitance

La qualité de l'accompagnement est une constante que nous voulons maintenir. Pour y arriver l'acquisition de nouvelles compétences et leur transmission constituent des enjeux essentiels. (Formations)

4. Objectifs stratégiques



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

Fiche 1) Assurer la pérennité de l'Azuré Bleu

Pour assurer la pérennité de L'ASBL, la résolution de différents point soulevés lors de l'audit de qualité effectuée en 2021 est une priorité pour le renouvellement de notre agrément.

Résultat attendu :

Renouvellement de notre agrément

Objectifs opérationnels

1) Mise en place d'un plan de formation 2022-2025

Responsable : Direction

Membre de l'équipe : tous

Phasage :

Transmission à l'équipe

Elaboration du plan de formation

Résultat attendu :

Elaboration d'un plan de formation cohérent par rapport à nos besoins (avis équipe) qui permet de donner une vision à l'équipe. Les formations sont ventilées afin de permettre à chacun de les suivre, sans pour autant remettre en cause l'accompagnement des résidents.

1) Respect de l'intimité lors des appels téléphoniques

Responsable : CA/ Direction/ Chef éducateur

Membre de l'équipe : Tous

Phasage :

Transmission à l'équipe

Prévoir un local spécifique pour les échanges avec les familles (téléphone, ordinateurs et internet)

Résultat attendu :

S'assurer du respect de l'intimité des résidents lors de leurs échanges avec les proches en prévoyant un local spécifique.

Fiche 2) Renforcer l'implication des Résidents



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

L'Azuré Bleu est un lieu de vie. Il est donc pertinent d'offrir aux résidents la possibilité d'être des acteurs de ce lieu et de développer des « outils » leur permettant de s'épanouir au sein du contexte institutionnel et de connaître leur ressenti.

L'utilisation de l'outil RAQ (livrets Smile) doit également nous renseigner sur leurs besoins, leurs demandes et leurs attentes.

Le choix a été fait de découper les thématiques sur plusieurs années. Chaque année étant consacrée à une thématique

Objectifs opérationnels :

2.1) Utilisation des livrets SMILE (RAQ)

Responsable : Direction/Chef éducateur

Membre de l'équipe : Chef éducateur

Phasage :

Sélection des thématiques travaillées pour chaque année en réunion d'équipe

Enquête auprès des résidents via les référents

Analyse des résultats en équipe

Indicateurs : Résultats du questionnaire

Résultat attendu :

Satisfaction des Résidents

2.2) Mise à jour du Conseil des Résidents

Responsable : Chef éducateur

Membre de l'équipe : Chef éducateur

Phasage : Revoir le fonctionnement du Conseil des Résidents

Election des Représentants des Résidents

Résultat attendu :

Implication des résidents dans la vie institutionnelle



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

2.3) Implication du résident dans son projet éducatif

Responsable : Chef éducateur

Membre de l'équipe : Tous

Phasage :

Programmation de Réunions sur le PEI avec le résident et le référent

Formaliser le PEI en terme de « Je »

Résultats attendus :

Implication du résident dans son PEI

Valorisation du résident : replacer le résident comme acteur de son projet

Fiche 3) Améliorer la communication et le fonctionnement de nos institutions.

Responsable : Direction

Membre de l'équipe : tous

Phasage :

Programmation Administratives

Formation du Personnel au programme

Mise en place du Programme au sein de l'Institution

Résultats attendus :

Tous les renseignements seront regroupés dans un même programme logiciel « E-institution » regroupant les transmissions de l'équipe pluridisciplinaire, les différents intervenants médicaux et paramédicaux qui travaillent avec le service.

Plus de dossier écrit tout est informatisé

Respect de l'écologie et biodiversité

Fiche 4) Collaborer avec les familles en vue d'un meilleur accompagnement

Feedback entre les familles et le service lors des retours en famille via un outil de suivi et de continuité de l'accompagnement, enquête de satisfaction à destination des familles et tuteurs.



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

Fiche 4.1) Enquête de satisfaction

Responsable : Direction/Chef éducateur

Membre de l'équipe : Direction / Chef éducateur

Phasage :

Sélection des thématiques en réunion d'équipe

Enquête auprès des familles ou tuteurs

Analyse des résultats en équipe

Indicateurs : Résultats du questionnaire

Résultat attendu :

Satisfaction des Familles et Tuteurs

Fiche 4.2) Outil de transmission Retour en Famille

Responsable : Chef éducateur

Membre de l'équipe : Tous

Phasage :

Co-construction de l'outil par l'équipe via les réunions d'équipes

Présentation en réunion

Démarrage de l'outil dès le premier retour en famille du résident

Indicateurs : Nombre de fiche transmission Retour en Famille remplie sur 1 an

Résultat Attendu :

Feedback entre les familles et le service lors des retours en famille via un outil de suivi et de continuité de l'accompagnement.

Fiche 5) Améliorer le bien-être au travail en matière d'infrastructure

Responsable : Direction CA

Membre de l'équipe : CA DIRECTION

Phasage :

Rendre disponible et aménager un espace existant dédié au personnel logistique

Résultat attendu :



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

Bien être des travailleurs, aménager un local à disposition du personnel logistique avec vestiaire.

Fiche 6) Dédier un espace « famille » au sein de l'Institution

Responsable : Direction

Membre de l'équipe : Logistique

Phasage : Devis

Présentation du devis au CA

Résultat Attendu :

Améliorer la convivialité lors des visites à l'Institution

Fiche 7) Mettre en avant la bientraitance et lutter contre la maltraitance

La qualité de l'accompagnement est une constante que nous voulons maintenir. Pour y arriver l'acquisition de nouvelles compétences et leur transmission constituent des enjeux essentiels. (Formations) La mise en place d'un protocole en cas de maltraitance est indispensable.

Formation sur la maltraitance des personnes en situation de handicap lié au plan de formation

1) Elaboration d'un protocole contre la maltraitance

Responsable : Direction

Membre de l'équipe : Tous

Phasage : Formation de l'ensemble du personnel

Concertation en réunion pour élaborer un protocole

Co Construction du protocole

Présentation au CA puis à tous les intervenants

Diffusion du protocole dans le projet d'établissement

Résultat attendu : Lutter et prévenir contre la maltraitance



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

Année 2022	Fiche action	Durée	Début	Fin	Noms ressources	Axes
Mise en Place du Plan de Formation 2022/2025	1.	1 jour	Janvier 2022	Janvier 2022	Réunion équipe	Prioritaire
<i>Elaboration du Plan de formation</i>	1.1	5 jours	Février 2022	Février 2022	Direction	
<i>Diffusion et Avis Equipe</i>	1.1		Avril 2022	Avril 2022	Direction	
Renforcer l'implication des résidents	2	1an			Chef éducateur	
<i>Sélection des thématiques des livrets Smile</i>	2.1		Mars 2022 Janvier 2023 Janvier 2024	Mars 2022 Janvier 2023 Janvier 2024	Chef éducateur	
<i>Enquête auprès des Résidents via les référents</i>			Avril 2022 Février 2023 Février 2024		Chef éducateur	
<i>Analyse des résultats en équipe</i>			Septembre 2022 Septembre 2023 Septembre 2024		Chef éducateur	
Mise à jour du Conseil des Usagers	2.2				Chef éducateur	
<i>Revoir le fonctionnement du conseil des Résidents</i>			Janvier 2022	Février 2022	Chef éducateur	Prioritaire



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

<i>Election des Représentants des Résidents</i>			Mars 2022	Mars 2022	Chef éducateur	
Implication des Résidents dans leur Projet éducatif	2.3					
<i>Programmation de planification et réunion sur le PEI avec le résident et le référent</i>	2.3	1 jour	4/01/2022 Année 2 : 04/01/2023 Année 3 : 04/01/2024	04/01/2022 Année 2 : 04/01/2023 Année 3 : 04/01/2024	Chef éducateur	Prioritaire
Améliorer la communication et le fonctionnement de nos institutions	3					
<i>Programmation Administratives</i>		1an	Janvier 2022	Janvier 2023	Direction	Prioritaire
<i>Formation du personnel au programme</i>		1jour	Janvier 2022	Janvier 2022	Direction	Prioritaire
<i>Mise en place du Programme au sein de l'Institution</i>		1an	Février 2022	Février 2023	Direction	Prioritaire
Collaborer avec les familles	4					
<i>Sélection des thématiques</i>	4.1		Janvier 2023	Janvier 2023	Direction/Chef éducateur	
<i>Enquête auprès des familles ou tuteurs</i>	4.1		Février 2023	Avril 2023	Direction/chef éducateur	
<i>Analyse des résultats en équipe</i>	4.1		Juin 2023	Juillet 2023	Direction/ Chef éducateur	



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

<i>Co- Construction d'un outil de transmission retour famille</i>	4.2		Juin 2022	Juin 2022	Chef éducateur	
<i>Présentation en réunion et avis</i>			Septembre 2022	Octobre 2022	Chef éducateur	
<i>Démarrage de l'outil dès le premier retour en famille de la personne</i>			Janvier 2023		Chef éducateur	
Améliorer le bien-être au travail	5				Administration/ Direction	
<i>Rendre disponible et aménager un espace existant dédié au personnel</i>			2024		Administration/ Direction	
Dédier un espace « famille » au sein de l'Institution	6		2025		Administration / Direction	
<i>Devis pour les meubles</i>						
<i>Présentation du devis au CA</i>						
<i>Approbation du CA</i>						
Mettre en avant la bientraitance et lutter contre la maltraitance	7				Direction/ Chef éducateur	
<i>Elaboration d'un protocole</i>	7.1					



ASBL AZURE BLEU

Rue SAINT DONAT, 26

5650 CHASTRES

Tél : 071 280 280

Courriel : admin@azurebleu.org

<i>contre la maltraitance</i>						
<i>Formations</i>			2023	2023		
<i>Co construction du protocole</i>			Janvier 2024	Décembre 2025		
<i>Présentation au CA et aux intervenants</i>			Janvier2026			
<i>Diffusion du protocole dans le projet d'établissement</i>			Septembre 2026	Décembre 2026		