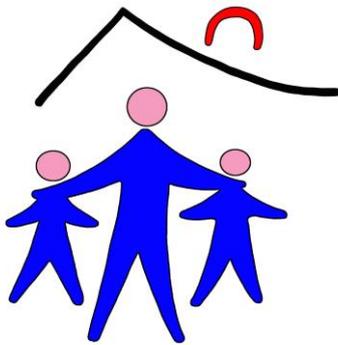


Projet Institutionnel

Réactualisé en Janvier 2017



« *Institut Royal Familial* »
ASBL

Service résidentiel pour jeunes

*240 rue Vandervelde
6534 GOZEE*

*Tél . 071/59 07 13
Fax. 071/59 89 14*

*✉ impgozee@skynet.be
• www.irfasbl.be*

Agréments et conventions :

Agréé par l'Agence pour une vie de qualité (A.V.I.Q.)



Conventionné avec L'Agence Régionale de la Santé du Nord pas de Calais
(A . R . S .)



L'Institut Royal Familial est organisé en association sans but lucratif
(ASBL) et
est membre de la Ligue Nationale pour personnes Handicapées et services
spécialisés (LNH)

I.	Historique et finalité.....	4
II.	Population accueillie	8
III.	Admission et réorientation.....	9
1	Procédure d'admission	9
2	Procédure et critères de réorientation.....	10
IV.	Mode de structuration.....	11
1.	Infrastructure et ressources extérieures.....	11
A.	Infrastructures.....	11
B.	Le jeunes et sa scolarité	12
C.	Ressources extérieures et partenariat.....	12
2.	Recrutement du personnel et politique de formation	13
3.	Organigramme.....	14
4.	Définition des rôles	15
A.	Le directeur	15
B.	Le médecin psychiatre	15
C.	Le médecin généraliste coordinateur	15
D.	L'équipe éducative.....	16
E.	L'assistante sociale	20
F.	L'équipe paramédicale	21
V.	Mode de fonctionnement	25
1.	Structuration des activités.....	25
A.	Les activités de loisirs	25
B.	Les activités particulières.....	27
2.	Procédure de coordination et de concertation.....	29
A.	Le comité pédagogique	29
B.	La réunion de coordination	30
C.	Les réunions d'équipe	30
D.	La réunion de synthèse	31
E.	La réunion de parents ou des représentant légaux	33
F.	La réunion des résidents	33
3.	Evaluation de la pertinence du projet institutionnel	33
VI.	Mode d'élaboration et de suivi du projet individuel.....	34
1.	Evaluation	34
A.	Le bilan de comportements.	34
B.	Comportements déviants	35
C.	Analyse d'observations	35

D.	Tests particuliers.....	36
2.	Définition du projet éducatif individualisé, des stratégies.....	36
3.	L'intervention	37
A.	Les écolages	37
B.	Le système d'émulation et d'observation	39
C.	Les contrats.....	40
D.	Les pictogrammes.....	40
4.	L'évaluation continue	41
VII.	Education sexuelle et affective	42
VIII.	Conclusion.....	43
IX.	Annexes	44
1.	Annexe 1 : Charte	45
2.	Annexe 2 : Règlement en pictogramme	49
3.	Annexe 3 : Contrat de stage	52
4.	Annexe 4 : Contrat de séjour.....	54
5.	Annexe 5 : Convention d'accueil et de séjour.....	56
6.	Annexe 6 : Charte des droits et libertés des personnes accueillies	61
7.	Annexe 7 : Informations pratiques	65
8.	Annexe 8 : Voies d'accès	67

I. Historique et finalité

L'institution est une association sans but lucratif fondée en 1955.

Nous y accueillons de jeunes adolescents présentant une déficience mentale modérée ou sévère et des jeunes présentant de l'autisme.

Notre mission est axée sur le développement de l'autonomie sociale des jeunes que nous accueillons, faite à la fois de leur adaptation à la vie sociale et de l'épanouissement de leur identité.

Notre projet est de permettre à chacun des adolescents de disposer de compétences, de connaissances et d'une *qualité d'être* qui lui donneront accès à la meilleure autonomie possible.

Nous l'accompagnons sur le chemin vers plus d'harmonie avec lui-même, avec les autres et l'environnement dans lequel il est appelé à évoluer, aujourd'hui ou dans son avenir.

Nous lui proposons l'apprentissage de nouvelles compétences, nous sommes à ses côtés dans la découverte de son identité, dans son cheminement vers la maturité et son ouverture à la communication.

Les freins dans ce cheminement sont liés au retard intellectuel mais aussi à l'histoire de chacun, à ses expériences passées, aux messages qu'il a intériorisés, aux croyances qu'il a construites et qui inhibent maintenant encore son fonctionnement.

L'évolution de la personne est faite à la fois de développement de compétences, de savoir-faire (versant maturatif et cognitif) mais aussi de développement de savoir-être, de pouvoir et de vouloir (versant affectif, thérapeutique, correctif).

Dans le développement de compétences, de performances, nous utilisons principalement des principes d'apprentissage comportementalistes.

Les stratégies comportementales veillent à rendre le contenu des apprentissages accessible à la personne. Il s'agit de partir de ce qu'elle sait déjà pour élargir progressivement ses compétences, mettre en place les étapes et techniques pour les adapter à son rythme.

Les apprentissages sont organisés, étalés dans le temps de façon tout à fait individuelle en vue de proposer à chacun un objectif parfaitement adapté à son niveau car chaque adolescent a ses propres particularités, ses difficultés et ses possibilités d'évolution.

Le jeune a besoin de nombreux feed-back éducatifs, d'évaluations de ses progrès.

Nous insistons beaucoup sur l'importance des valorisations (récompenses, soutien, encouragements, attention, approbation, félicitations...).

Nous tenons à faire participer l'adolescent lui-même à l'évaluation de ses progrès par le biais, notamment, de visualisations simples : tableaux, graphiques d'évolution, etc.

Nous veillons à ce que chacun fasse un maximum d'expériences positives et ne se retrouve pas en situation d'échecs dont l'accumulation l'amènerait à baisser les bras devant la difficulté.

Savoir-faire et savoir-être sont intimement liés. Evoluer sous l'un des aspects permet de progresser dans l'autre, les difficultés éprouvées dans l'un freinent les progrès dans l'autre.

Devenir compétent, savoir-faire, réussir dans une activité révèlent la personne et la transforment à la fois. A chaque étape de cette maîtrise, elle n'est plus tout à fait la même qu'avant.

Pour comprendre et accompagner le jeune dans son évolution émotionnelle et relationnelle notre référence est l'analyse transactionnelle.

Nous offrons à chaque jeune un champ de stimulations, d'activités, de situations à l'intérieur duquel il peut apprendre. Nous lui donnons l'occasion d'une rencontre avec un environnement riche et stimulant de façon à ce qu'il puisse y trouver ce dont il a besoin pour grandir, apprendre, évoluer vers une plus grande autonomisation.

L'équipe propose, au jeune de prendre ce qui lui convient. A nous de nous interroger sur ce qui se passe dans son évolution et à changer ce qui doit l'être dans l'environnement.

Quelques mots clefs...

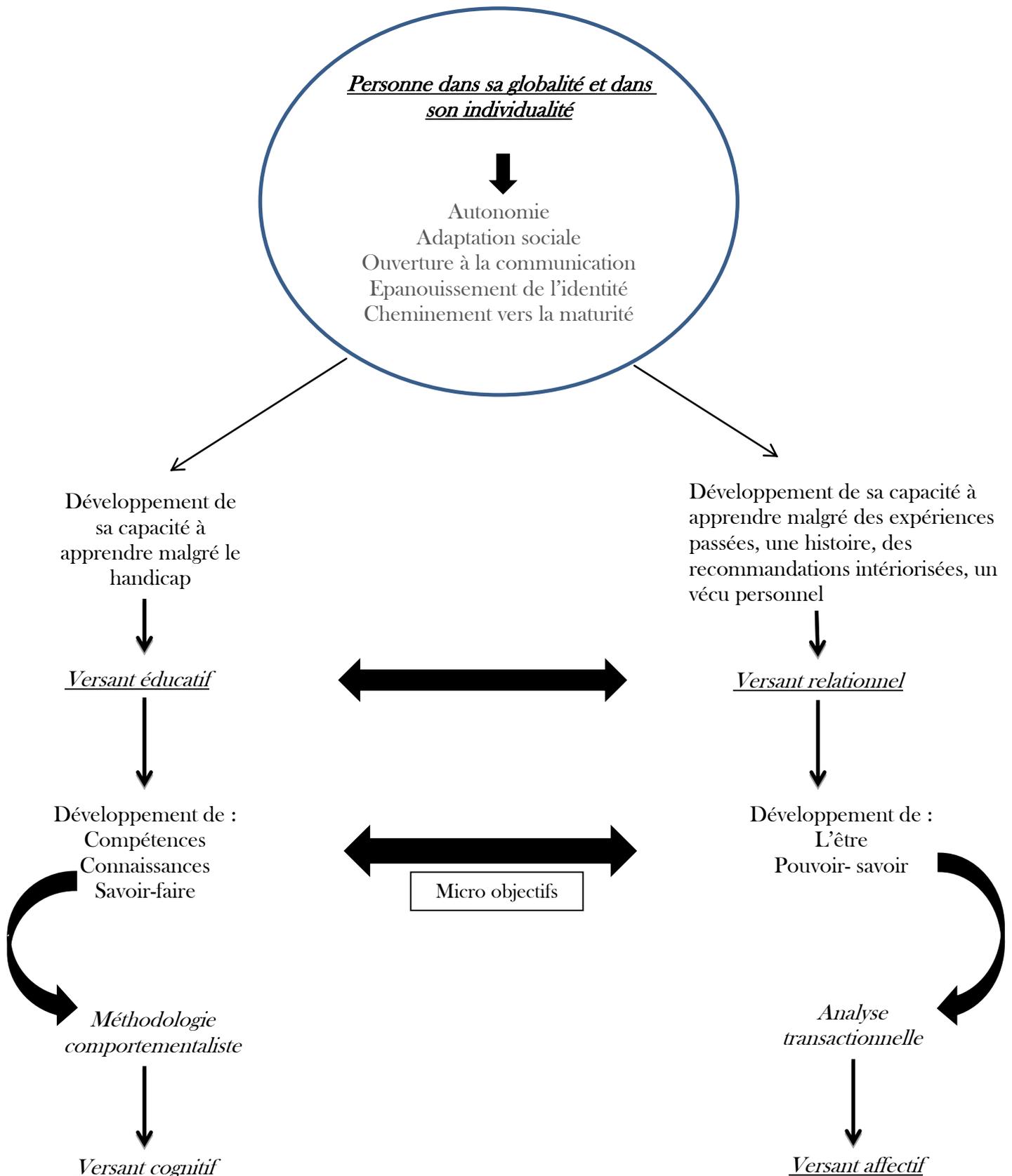
- ⇒ Projet et méthodologie **individualisées**
- ⇒ **Contrats** et **objectifs**
- ⇒ **Observations de comportements**
- ⇒ **Evaluation**
- ⇒ **Progressions** par étapes successives
- ⇒ **Expériences positives** et motivation
- ⇒ **Ouverture** à l'extérieur
- ⇒ **Compétences et bien-être**
- ⇒ **Structuration** par des règles de conduite et attitudes éducatives permettant **attachement, aide, écoute, empathie, conseil**



Les valeurs essentielles qui fondent notre démarche sont :

- 1) ***Le respect de l'adolescent présentant une déficience mentale en tant que personne*** qui, au-delà de son handicap, est un être humain à part entière, capable d'évolution. Il pense, aime, déteste, apprécie des choses et des gens, ressent des émotions, et dispose d'un potentiel d'évolution.
- 2) ***La personne présentant une de déficience mentale est une personne singulière*** avec un rythme de processus d'apprentissage et un développement spécifique. La démarche éducative sera individualisée et personnalisée.
- 3) Travailler avec une personne présentant une déficience mentale, rencontrer ses difficultés implique souvent une remise en question et nous pousse à évoluer. Dans cette remise en question, l'ouverture au dialogue, l'échange de nos expériences mutuelles sont importants. Il s'agit de ***nous laisser interpeller parce que le jeune nous amène***. Si nous lui apprenons, cette personne nous apprend aussi beaucoup de choses.
- 4) ***La personne présentant une déficience mentale a des attentes, des droits et des devoirs, les membres de l'encadrement aussi***. A nous de la respecter, à elle de nous respecter.
- 5) ***L'adolescent présentant une déficience mentale, comme tout autre, utilise son énergie pour penser, prendre soin de lui et changer***. Sans pour autant nier la déficience, nous ne pouvons décider sans lui de ce qui est bon pour lui. Nous avons à trouver des moyens qui lui permettront de mieux définir ce qu'est son bien-être (besoins de base, envies, désirs...), l'aider à l'exprimer, à le verbaliser afin que ses fantasmes ne viennent pas interférer avec son bon fonctionnement.
Nous respectons la personne handicapée en tant que *sujet désirant et pas seulement en tant qu'objet de désirs*.
- 6) ***Nous avons à positiver l'approche éducative*** : trouver et mettre en évidence ce que le jeune fait de bien, ses forces, ses qualités et ne pas nous centrer seulement sur ses difficultés et ses déficiences.
- 7) ***L'autonomie*** de base pour se laver, s'habiller, manger correctement, l'autonomie dans les activités ménagères entre autres sont des composantes essentielles de l'éducation des jeunes que nous accueillons.
- 8) Nous avons à veiller au **bien-être de chacun** des jeunes que nous accueillons mais aussi au **bien-être collectif** de l'ensemble. Nous avons notamment à veiller à la sécurité de tous.

Schéma du projet



II. Population accueillie

Notre institution est de petite dimension.

Nous pouvons accueillir, en service résidentiel, 34 jeunes garçons âgés de 10 à 18 ans (ou 21 ans si une scolarité est suivie). Nos bénéficiaires présentent une déficience mentale modérée ou sévère. Nous prenons également en charge des jeunes présentant de l'autisme associé à un retard mental.

Certains adolescents présentent d'autres troubles associés (troubles de la personnalité, troubles psychotiques, épilepsie, troubles du comportement...).

Actuellement composée de 14 adolescents belges en provenance de la Région Wallonne et Bruxelloise et de 20 ressortissants français, la population accueillie est issue de familles très variées sur le plan socioculturel. En général, les parents sont toujours en vie mais les contacts sont tantôt réguliers tantôt irréguliers suivant le milieu.

L'institution est organisée en 3 unités de vie (les Galopins, les Phénix et les Spirous) auxquelles sont attachés une équipe éducative, médicale et paramédicale, du personnel administratif et technique.

Les relations solides entre le personnel encadrant et l'adolescent se forment sur base de tout ce qu'ils construisent de positif ensemble, de toute nouvelle difficulté surmontée fût-elle infiniment petite.

III. Admission et réorientation

1 Procédure d'admission

1. Faire parvenir à l'institut un **dossier** complet récent de la personne à accueillir (dossier psychologique, éducatif, social, médical, scolaire...).

Sur base du dossier, le comité pédagogique évalue si, le profil du candidat correspond au projet institutionnel et si nous pouvons répondre à ses besoins.

Nous donnons la priorité aux jeunes de moins de 15 ans.

2. L'assistante sociale prend ensuite **contact avec la famille ou le représentant** du jeune pour fixer un rendez-vous pour une première **visite de contact**.

3. Chaque fois que cela s'avère possible, une **période de stage d'observation** est effectuée par l'adolescent. Pour cette période, un contrat de stage est signé par les différentes parties. L'institution transmet un dossier de pré-admission à compléter. Une évaluation écrite est réalisée par les éducateurs sur base d'une grille comportementale axée sur l'autonomie du jeune.

4. A la suite de cette période d'observation, un **bilan** est fait et une **décision** est prise par le comité pédagogique concernant l'admission.

C'est à ce moment que le jeune, son représentant légal et la direction de l'institution signent la convention d'accueil et de séjour ainsi que le règlement d'ordre intérieur. L'admission définitive est conditionnée par une période d'essai de six mois.

Au bout des six mois, une notification écrite est envoyée aux parents ou au représentant légal pour confirmer l'admission définitive.

2 Procédure et critères de réorientation

Le jeune peut séjourner à l'institut jusqu'à sa majorité (ou 21 ans s'il est scolarisé).
Nous nous réservons le droit d'envisager une réorientation pour diverses raisons dont les principales sont :

- a. le danger que la personne fait courir à elle-même ou aux autres par son comportement.
- b. la condition physique et/ou mentale du bénéficiaire qui ne permettrait plus au service de répondre à ses besoins en soins.
- c. le non-respect des obligations fixées dans le règlement d'ordre intérieur.

Dans ces cas, la durée de préavis maximum est de un mois.

Nous nous réservons le droit de congédier sur le champ un bénéficiaire qui mettrait gravement en danger sa propre intégrité physique ou celle d'une autre personne (bénéficiaire ou membre de l'encadrement) ou un bénéficiaire pour qui le pouvoir subsidiant arrêterait la prise en charge.

Si les représentants légaux d'un jeune souhaitent mettre un terme au séjour de ce dernier au sein de notre établissement, nous demandons à ce qu'ils le signalent par écrit à la direction trois mois avant le terme.

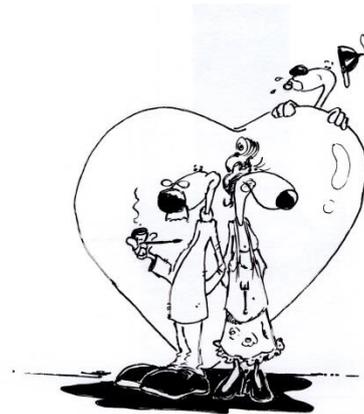
IV. Mode de structuration

1. Infrastructure et ressources extérieures

A. Infrastructures

L'institution dont la propriété couvre une superficie de près de 4 ha est situé sur le plateau de l'Abbaye d'Aulne. Lieu calme et vivifiant situé à proximité de nombreux bois.

L'ambiance y est familiale, sécurisante afin de garantir au mieux l'équilibre affectif de chacun. Il s'agit d'un service résidentiel.



Les trente-quatre adolescents sont répartis en 3 unités de vie (le groupe des Galopins, le groupe des Phénix et le groupe des Spirous). Chaque unité offre un environnement différent répondant davantage à certains besoins prioritaires identifiés chez le jeune.

Les bâtiments sont régulièrement rénovés et restructurés.

Chaque unité a son local de vie, sa salle à manger, ses chambres. Nous disposons de 13 chambres individuelles, d'une chambre à 3 lits et de 9 chambres à 2 lits.

Les jeunes ont accès à une grande salle de jeux.

Une salle de réunion est disponible et occupée notamment lors des réunions pluridisciplinaires.

L'atelier découvertes, créé en 2006 est un espace sensoriel d'inspiration Snoezelen. L'objectif de cet espace est d'offrir aux jeunes un moment de bien-être, de détente, de relaxation et de découvertes sensorielles sans pour autant négliger la facilitation de la communication, de la socialisation et de la créativité.

Notre équipement sportif comprend un terrain de football entouré d'une piste d'athlétisme, un parcours VITA est placé autour de cette piste. Il y a également un agoraspace. Nous disposons également d'une salle de sport avec du matériel divers.

Cet équipement sportif complet ainsi que les moyens de transports de l'institut assurent un contact permanent avec l'extérieur et permettent une intégration sociale, vivante, réelle et progressive.

Les adolescents ont l'occasion de se mesurer avec d'autres lors des rencontres sportives organisées au sein ou à l'extérieur du service.

Tous ces contacts humains ont pour effet de mieux structurer la personnalité des adolescents et leur permettent, à eux comme à leur entourage, de se rendre compte de leurs possibilités.

B. Le jeunes et sa scolarité

La grande majorité des jeunes accueillis au sein de l'Institut Royal Familial bénéficient d'une scolarité partielle permettant que parallèlement à cette prise en charge scolaire, un travail d'apprentissages ou de rééducation puisse être réalisé par l'équipe pluridisciplinaire du service. Le projet scolaire s'articule autour du projet éducatif individualisé du jeune, en fonction de son niveau de compétences et surtout de ses besoins. Tenant compte de cela et du type d'enseignement à fréquenter par le jeune sur décision d'un centre PMS, le comité pédagogique propose aux parents ou représentants légaux un établissement scolaire adapté et avec lequel un accord de partenariat a été établi. Sur base de cet avis, les parents ou représentants légaux prendront leur décision. En fin de chaque année scolaire, le comité pédagogique évalue la situation scolaire de chaque jeune.

Un membre du personnel de l'Institut est désigné en tant que personne de référence pour l'école notamment pour la participation aux réunions de parents.

C. Ressources extérieures et partenariat

Le personnel pédagogique habituel est régulièrement complété par des spécialistes extérieurs qui agissent comme stimulants supplémentaires pour les adolescents :

- Un espace TEACCH a été développé et est actuellement mis à la disposition de l'école Saint-Exupéry
- Service provincial de la jeunesse
- Rencontres sportives à l'extérieur. L'institution est affiliée au club sportif « Club omnisports de Gozée » et à la Féma (Fédération multisports adaptés).
- Visite de zoo, d'exposition, le cinéma, les excursions ...
- Nous sommes affiliés à l'asbl Arc-en-ciel

2. Recrutement du personnel et politique de formation

Le recrutement du personnel se fait par voie de presse ou par contact direct.

Les horaires des éducateurs sont établis sur une moyenne de 38 heures par semaine réparties sur une période de treize semaines. Les horaires des autres membres du personnel sont variables ou fixes.

En concertation avec la Direction, la psychologue de l'institut est responsable des formations.

Les formations suivies par un membre du personnel durant les heures de travail fait l'objet d'un retour au moins verbal à la responsable des formations. Celle-ci jugera de la nécessité de le répercuter à l'ensemble de l'équipe (notamment sous la forme d'une mini-formation). Les notes écrites éventuelles seront archivées dans une farde disponible pour tous.

Le système formatif mis en place s'organise en plusieurs axes.

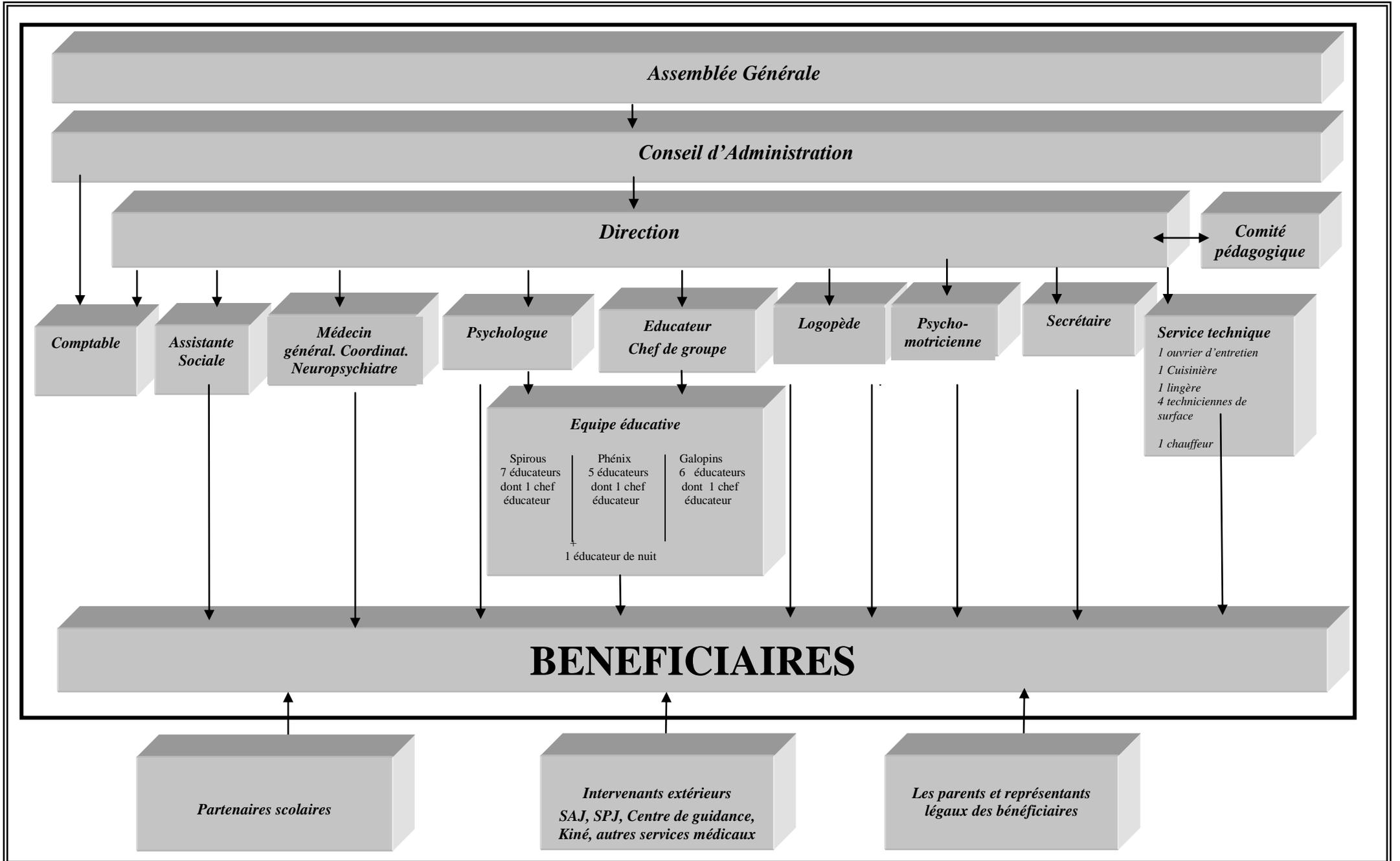
Le premier concerne le volet formation, il comprend :

- la formation annuelle organisée par l'institut. La participation des membres de l'encadrement éducatif et paramédical est obligatoire.
- les formations individuelles thématiques. Participation à la demande de l'intéressé au programme de formation suivant la formule « catalogue » proposée par l'AVIQ.
- les mini formations organisées dans le cadre des réunions d'équipe par un ou plusieurs membre (s) du personnel.
- les formations à l'initiative d'un membre du personnel Lorsqu'un membre du personnel souhaite suivre une formation externe en lien avec son activité professionnelle au sein de l'institution et qu'elle s'intègre dans un contrat explicite avec la direction et la psychologue responsable des formations, les heures prévues à l'horaire le jour où la formation se déroule sont prises en compte dans le total général de l'année. Le financement de la formation est à charge de l'intéressé.
- les formations à la demande de l'institut. Les heures et le financement sont pris en charge par l'institution.

Le deuxième axe concerne les conférences et journées d'études.

Enfin dans le troisième axe, sont reprises les supervisions individuelles ou collectives.

3. Organigramme



4. Définition des rôles

A. Le directeur

Il assure la gestion journalière du service résidentiel dans les matières suivantes :

1/ La mise en œuvre et le suivi du projet pédagogique

2/ La gestion du personnel

3/ La gestion financière

4/ L'application des réglementations en vigueur

5/ La représentation du service dans ses relations avec l'Agence

6/ La conclusion de conventions avec les établissements scolaires et les services généraux.

De plus il assure un soutien à l'équipe pluridisciplinaire travaillant dans l'établissement.

B. Le médecin psychiatre

Il assure des entretiens réguliers avec toutes les personnes hébergées et est responsable de la prescription et du suivi de la médication sur le plan psychiatrique. A la demande, il rencontre les représentants légaux et répond de façon ponctuelle aux attentes et questions de l'équipe.

C. Le médecin généraliste coordinateur

Consulte une fois par semaine et en fonction des nécessités.

Il coordonne, en collaboration avec le médecin spécialiste, le suivi médical des bénéficiaires (tenue des dossiers médicaux, suivi des hospitalisations, certificats circonstanciés, surveillance des vaccinations et des maladies transmissibles...).



D. L'équipe éducative

a) L'éducateur chef de groupe

L'éducateur chef de groupe est responsable de l'ensemble de l'équipe éducative. Cette fonction recouvre plusieurs volets :



Un volet administratif :

Il élabore les horaires des éducateurs en fonction de la législation en vigueur et des critères établis par la direction et exerce une mission de contrôle sur leur respect.

Il fait part à la direction et consigne les éventuelles fautes (graves ou répétées) des membres de l'équipe éducative.

Il participe à l'élaboration des règles de vie et des consignes de travail.

Il rédige et gère certains rapports (notamment le rapport de la réunion de coordination, du comité pédagogique et de la réunion d'équipe du mardi après-midi).

Il tient le registre des activités et rédige le rapport annuel des activités.

Il assure la mise en œuvre des différentes activités.

Il établit les programmes d'activités proposées par l'équipe, en évalue la faisabilité, les synchronise et veille au bon fonctionnement de celles-ci.

Il assume l'accueil, l'encadrement et la supervision des stagiaires éducateurs et rédige les rapports de stages.

Il est membre du comité pédagogique.

Il gère la caisse loisirs.

Il est responsable du club sportif et établit le calendrier des activités en collaboration avec les chefs éducateurs.

Il veille au respect des horaires d'écologie et assure un suivi des journaliers.

Un volet éducatif :

Il veille au respect du jeune par l'équipe éducative au travers des interventions des éducateurs, de l'application du projet individuel, des activités réalisées.

Il a un rôle de référent auprès des jeunes. Il a un rôle d'écoute, de soutien et d'autorité par rapport aux bénéficiaires.

Il veille au respect des consignes, de la charte et du règlement d'ordre intérieur.

Il travaille en étroite collaboration avec les chefs d'unité et les autres secteurs de l'institution et avec la direction.

Il est un premier rempart dans la gestion des conflits entre jeunes et membres de l'équipe éducative ou entre membres de l'équipe éducative.

Un volet de coordination :

Il assure une mission importante de synchronisation entre les différents intervenants en veillant à une bonne circulation des informations en utilisant les outils adéquats (cahier de reprise, réunion plénière, valves, verbal).

Lors d'un nouvel engagement d'un membre de l'équipe éducative, il présente les consignes de travail et le présente à l'équipe.

b) Le chef éducateur

Un chef éducateur est avant tout responsable de son unité de vie.

La personne exerçant cette fonction est chargée de veiller au bon fonctionnement interne de l'unité.

En pratique cela signifie faire en sorte :

- que le projet institutionnel soit respecté ;
- que les consignes de travail soient appliquées tant au niveau des garçons que du fonctionnement en général ;
- que les décisions prises par la direction, par le comité pédagogique ou lors des réunions de coordination soient respectées ;
- que les demandes soient réalisées ;
- que les PEI soient respectés ;
- qu'il y ait de la cohérence entre les membres de l'équipe dans le travail réalisé avec les jeunes au quotidien ;
- de relever les dysfonctionnements éventuels et de proposer en collaboration avec l'équipe des pistes de solutions.

Le chef éducateur est chargé de l'animation des réunions d'équipe.

Le chef éducateur est l'une des personnes de référence pour faire le lien entre les membres de l'unité et les différents niveaux de pouvoir ou avec les différents intervenants. Il est le porte-parole des demandes émanant du groupe (projets, demandes, soucis). Par ce fait il a un rôle d'écoute très important.

Il porte la responsabilité du respect du matériel par le groupe et par les jeunes.

Il assume les mêmes responsabilités et rôles que les autres membres de l'équipe dans le travail avec les jeunes et au sein du groupe.

Il participe au comité pédagogique, à la réunion de coordination et est tenu à un devoir de confidentialité au sujet des projets en cours de réflexion ou de décisions au sein de ces réunions.

Les chefs éducateurs assument certaines responsabilités dans le fonctionnement de l'institution en collaboration avec le chef de groupe.

c) L'éducateur

La fonction éducative est une fonction centrale dans l'institution. L'éducateur est aux premières lignes dans l'encadrement d'un jeune. Il est pour ce jeune un guide et un soutien.

Pour chacun des jeunes, un éducateur est désigné comme référent. Il est le garant au sein de l'équipe pour 2 ou 3 jeunes et assure tout particulièrement la responsabilité de veiller à ce que les projets éducatifs individualisés de ces jeunes soient respectés, que leurs besoins soient rencontrés et d'alerter l'équipe en cas de problème. Il organise également une sortie avec les jeunes dont il est référent et ce, une fois par an.



Chaque éducateur est attaché à une unité de vie.

La dimension de travail en équipe est importante. Une équipe qui est là pour réfléchir ensemble aux meilleurs façons de faire pour aider un jeune à grandir et aussi pour soutenir ses membres et partager lors de la traversée de périodes difficiles avec l'un ou l'autre bénéficiaire.

Au sein de cette équipe la cohérence dans le travail doit être régulièrement questionnée tout en permettant à chaque éducateur de travailler avec ses qualités propres.

La fonction éducative recouvre de multiples rôles qui se déclinent tantôt sous la forme d'un encadrement individuel d'un jeune tantôt sous la forme de l'encadrement d'un groupe, tantôt en encadrement sur le terrain, tantôt en travail de réunion ou d'élaboration écrite d'observations ou de projets éducatifs.

Accompagnement des jeunes dans les activités quotidiennes.

L'éducateur accompagne au quotidien les adolescents dans leur cadre de vie (lever, toilette, repas, activités ménagères, relations aux autres jeunes et aux adultes...) ou à l'extérieur de l'institution (achats, promenades, transports etc.) et les aide à gérer les situations rencontrées et leurs difficultés.

Il veille à la sécurité des bénéficiaires pour eux-mêmes et pour les autres.

Lorsque le jeune n'est pas à l'école, c'est lui qui assure l'encadrement des adolescents en organisant et prenant en charge diverses activités ou tâches (relais, activités de loisirs, accompagnement chez un médecin,...).

Responsabilité de la réalisation d'apprentissages.

Il accompagne l'adolescent dans son évolution du savoir, savoir-faire, savoir-être.

L'éducateur assure un suivi des apprentissages par le biais des ecolages et développe ainsi les capacités des adolescents en visant la plus grande autonomie possible tout en respectant leurs potentialités.

L'équipe éducative est l'acteur essentiel des outils méthodologiques existants : système d'observation, système d'émulation, tableau de services, tableau des activités, tableau des sentiments, tableau des sanctions etc.

Pour le groupe des Phénix, un système d'épargne à long terme est mis en place, il récompense le comportement collectif. Un objectif (CD, jeux...) est choisi et un livret permet de visualiser la somme épargnée chaque semaine.

Dimension relationnelle et émotionnelle

Dès l'entrée d'un jeune dans l'institution, il y a un cheminement qui va de la création de l'attachement à de nouvelles figures vers le détachement au fur et à mesure de la prise d'autonomie jusqu'au moment du départ du jeune.

L'éducateur vit avec les jeunes une série de situations quotidiennes à travers lesquelles il sera confronté à cette question de l'attachement. Cet attachement devra être régulé, réfléchi, mis à bonne distance.

Les relations qui s'établissent entre les jeunes et les éducateurs sont primordiales.

L'institution constitue une sorte de relais par rapport à la famille et la qualité des liens multiples qui s'établissent avec les éducateurs est capitale pour l'évolution du jeune.

Par ailleurs, l'éducateur gère l'atmosphère du groupe, les relations entre bénéficiaires de manière saine.

La fonction éducative inclut également le fait d'apprendre à identifier ses émotions, à les exprimer, à les gérer de façon efficace et constructive.

Gérer les moments de transgression des règles institutionnelles ou sociales, organiser les sanctions, les mettre en application...être à la fois sainement normatif et sainement nourricier sont deux dimensions capitales de la fonction éducative.

Dimension d'analyse de cas, d'élaboration de projets éducatifs, travail de réunions

En unité de vie, les éducateurs évaluent l'autonomie au travers du bilan de comportements, analysent les problèmes et les besoins, élaborent et proposent des stratégies de travail, mettent en place des programmes éducatifs adaptés.

En réunion pluridisciplinaire, ils partagent leur vision, discutent des problèmes rencontrés et des objectifs à poursuivre.

L'éducateur organise et gère la réunion des résidents.

Il participe à la diffusion des informations concernant les jeunes aux personnes concernées.

Parents

La relation aux parents des jeunes de l'unité de vie se réalise sous plusieurs formes : rencontre des parents lors des départs ou retours de week-end pour partager avec eux les informations relatives à leur fils, communications par l'intermédiaire de l'assistante sociale, des cahiers de liaisons ou encore par le partage des projets éducatifs individualisés lors des rencontres d'après synthèse.

E. L'assistante sociale

L'assistante sociale vient en aide aux familles afin de favoriser le bien-être, l'insertion sociale et l'autonomie des résidents.

Elle n'intervient pas à la place de la famille mais avec elle, tout en respectant le rythme de celle-ci, en lui permettant de s'intégrer dans l'action et ainsi d'aller vers une plus grande autonomie.

Le travail de l'assistante sociale comprend :

- un travail d'intermédiaire
- un travail administratif
- un travail d'aide sociale

Le travail d'intermédiaire

L'assistante sociale assure la liaison entre l'institution, la famille et les organismes extérieurs.

Pour mener à bien sa tâche, elle participe à différentes réunions :

- la réunion de coordination
- la réunion d'équipe
- la réunion du comité pédagogique
- la réunion de synthèse et d'après synthèse
- la réunion avec les différents intervenants

Lors de l'admission du jeune, elle constitue le dossier d'admission et organise les contacts entre l'institution, le jeune, la famille et les intervenants.

Pendant le séjour du jeune, elle reste en contact avec la famille et les organismes extérieurs afin d'assurer une bonne circulation et un échange des informations.

Elle reçoit les familles ou leur rend visite en cas de nécessité ou à la demande de celles-ci, cela afin de les soutenir, de répondre à leurs questions et de maintenir un lien avec l'institution.

Elle gère en concertation avec la direction et les parents ou leurs représentants, le calendrier des retours des résidents.

Avant la sortie du jeune, elle effectue, en collaboration avec les parents, les démarches de réorientation (ouverture du dossier adulte auprès de l'A.V.I.Q. ou la Maison Départementale de la Personne Handicapée, introduction des demandes d'admission auprès de structure adulte ...)

Elle soutient la famille dans ses recherches.

Le travail administratif

L'assistante sociale est amenée à effectuer différentes tâches administratives telles que :

- L'anamnèse de pré-admission pour déterminer le vécu antérieur (accouchement, grossesse, maladie, scolarité, rapport du jeune avec sa famille). Elle réactualise cette anamnèse en fonction des différents changements intervenus.
- La gestion des différents documents concernant la prise en charge (entrée, sortie, demande de prolongation de placement...).
- Les rapports d'évolution qu'elle constitue en collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire (collecte des données).
- Les démarches auprès d'organismes officiels (caisse d'allocations familiales, mutuelles, caisse primaire d'assurance maladie ...)

Le travail d'aide sociale

L'assistante sociale est le porte-parole des difficultés rencontrées par les parents et de la situation du jeune en famille.

Elle assure une aide concrète en clarifiant leurs demandes, en les aidant à trouver des solutions, en les informant et en les aidant à entrer en contact avec les différents organismes susceptibles de répondre à leur demande.

F. L'équipe paramédicale

Chaque paramédicale à son propre rôle et ses propres responsabilités mais durant les congés scolaires, elles participent à l'encadrement quotidien des jeunes en soutien aux éducateurs.

a) La logopède

Les jeunes, dès qu'ils intègrent l'institut, sont évalués et font l'objet d'observations afin de déterminer leurs besoins en termes de logopédie.

De manière générale, le bilan consiste à tester l'articulation, la syntaxe et la compréhension orale. Ces points sont complétés par des observations faites sur l'aspect pragmatique du discours et sur le langage non-verbal.



Ce bilan permet de mettre en évidence les difficultés et points forts du jeune au niveau de ses capacités de communication. Il sera le point de départ de la prise en charge logopédique. C'est lui qui détermine également le nombre de séances individuelles qui seront mises en place chaque semaine. Ces séances peuvent durer entre 15 et 30 minutes, en fonction des capacités attentionnelles du jeune. Elles peuvent être proposées une à trois fois par semaine.

Dans les premières semaines qui suivent leur arrivée, les jeunes présentant de l'autisme sont testés avec un test qui permet d'évaluer leurs capacités de compréhension réceptive : le ComVoor. Ce test est réalisé dans le but de créer les outils visuels les plus adaptés à chaque jeune afin de clarifier au mieux son environnement.

L'essentiel du travail de la logopède est de travailler la communication, orale ou non. Le langage écrit peut aussi être soutenu lors des séances logopédiques.

La communication

Chaque prise en charge est différente car adaptée à chaque jeune en fonction de leurs difficultés, points forts et besoins.

Le but est que chacun puisse, au minimum, entrer en communication adéquatement avec un tiers pour répondre à un besoin de base.

Si le jeune est verbal, le travail consiste à améliorer son langage oral (stimulation lexicale, travail syntaxique...). Dans le cas de jeunes non-verbaux ou verbaux mais avec d'importantes difficultés articulatoires et syntaxiques, des moyens de communication alternative sont mis en place. Ceux-ci peuvent être la méthode gestuelle SESAME et/ou la création de carnets de communication.

La méthode SESAME est un ensemble de signes adaptés aux personnes présentant un retard mental modéré à sévère. C'est une sorte de langue des signes simplifiée. Les signes peuvent être produits seuls ou venir soutenir un langage oral déficitaire non suffisant à la bonne transmission d'un message.

Les carnets de communication sont individuels et adaptés à chaque jeune. D'une part, en fonction de leurs besoins et, d'autre part, en fonction de leurs capacités de compréhension réceptive. C'est-à-dire ce que le jeune peut comprendre visuellement : des pictogrammes, des dessins, des objets, des actions... L'outil test « ComVoor » nous fournit ces indications.

Langage écrit

Une aide individuelle de l'apprentissage de la lecture peut être envisagée en logopédie pour venir en renfort au cadre scolaire : c'est permettre à la personne d'effectuer ses exercices quotidiens et ainsi de multiplier ses chances pour aboutir à une finalité de lecture.

La difficulté réside fréquemment dans le fait que la personne mette toute son énergie dans le « déchiffrement » des mots, mais ne comprenne pas réellement le sens des phrases et des mots lus !

La méthode syllabique traditionnelle donne les meilleurs résultats car bien que lente, elle est progressive et stimulante.

Dans la majorité des cas, c'est la lecture fonctionnelle (association de pictogrammes et de mots) qui peut être envisagée car elle s'avère être d'une utilité sociale évidente.

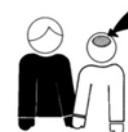
Le travail fait en logopédie doit absolument être généralisé à la vie quotidienne du jeune. Dans ce but, la logopède participe aux réunions de synthèse et aux réunions de parents. C'est lors de ces moments que sont communiqués les progrès du jeune, d'une part, à l'équipe et, d'autre part, aux parents afin que tous soient au courant de ce que le jeune est capable de faire point-de-vue communication pour le simuler au mieux dans son groupe de vie et lors de ses retours en famille.

Plusieurs fois par trimestre, la logopède se rend dans chaque groupe de vie afin d'animer des « séances SESAME » destinées aux éducateurs. Ces séances ont pour but d'enrichir leur panel de gestes en en apprenant de nouveaux et en répétant ceux qui ont déjà été appris afin de les fixer correctement pour pouvoir les utiliser au mieux avec les jeunes.

Ces moments sont également ouverts aux autres paramédicaux afin que toute l'équipe soit à même de répondre à un jeune qui s'exprime à l'aide des gestes SESAME.

b) La psychologue

D'une façon générale la fonction essentielle de la psychologue est d'accompagner l'équipe pluridisciplinaire, le jeune et son entourage dans l'élaboration et la mise en œuvre d'un projet éducatif individualisé.



En collaboration avec la direction, elle est responsable méthodologique et supervise l'équipe éducative sur ce plan.

De par sa formation de base et le suivi de formations complémentaires, elle participe à une meilleure compréhension du fonctionnement du psychisme du jeune et de sa famille, dans une perspective d'autonomisation au sein du contexte institutionnel.

La fonction de psychologue se situe sur quatre plans :

Le travail clinique de bilan diagnostique, d'orientation et de traitement

Il s'agit au moyen de tests, d'observations, d'entretiens, de mettre en lumière les caractéristiques psychologiques du jeune sur le plan de son intelligence, de sa structure de personnalité, de son fonctionnement intrapsychique et relationnel. La psychologue aide l'équipe à clarifier sa perception d'un jeune, à comprendre le sens des difficultés rencontrées en lien avec une situation ou une histoire familiale, à poser des hypothèses. Pour cette lecture, un des outils utilisés est l'analyse transactionnelle.

La psychologue peut être également une personne ressource pour permettre à l'équipe de « déposer » lorsque l'encadrement d'un jeune devient lourd et difficile.

La psychologue peut également être amenée à répondre à la demande d'un jeune, de ses représentants légaux ou de l'équipe pour la mise en place d'un accompagnement psychologique auprès du jeune.

Elle assure également la liaison entre l'équipe et le neuropsychiatre en transmettant d'une part, les observations, interrogations et d'autre part, les conclusions et les éventuels changements de médication.

Le travail d'accompagnement de la méthodologie institutionnelle

En collaboration avec la direction, la psychologue est responsable du travail méthodologique réalisé dans le service. Cette responsabilité inclut l'organisation des prises en charge des garçons (logopédie, psychomotricité, psychologie et écolage), l'organisation des écolages (horaire, définition des thèmes), des tableaux d'émulation, d'observation, l'élaboration des guides d'apprentissage, les bilans de comportements, l'élaboration avec l'équipe des projets éducatifs individualisés, l'organisation des mini formations et des réunions d'analyse des observations.

En collaboration avec l'équipe, et la logopède, elle élabore divers outils de communication individualisés notamment destinés aux personnes présentant de l'autisme : carnets de communication, schémas journaliers...

La psychologue est responsable de l'établissement du plan de formations en collaboration avec la direction, le comité pédagogique et l'ensemble de l'équipe.

Elle est également tenue de réaliser, en collaboration avec le comité pédagogique, une analyse de satisfaction à intervalle régulier.

Étant responsable des P.E.I. et de la méthodologie, elle peut être amenée à interpellier ou à conseiller n'importe quel membre de l'équipe éducative sur ses pratiques professionnelles.

Le travail de réunion

La psychologue participe aux rencontres de pré-admission, aux réunions de parents, réunions de synthèse, réunions des éducateurs, réunions de coordination.

En ce qui concerne les réunions de synthèse, elle établit le calendrier annuel des réunions et des documents à établir et à remettre.

Lors de la réunion de synthèse, elle résume en fin de réunion ce qui a été dit et dégage les compétences transversales ainsi que les stratégies pour les atteindre et ce, en collaboration avec les différents intervenants.

Elle est membre du comité pédagogique.

Elle participe à l'élaboration du projet institutionnel, au travail de réflexion et de questionnement sur les pratiques institutionnelles.

Elle est la personne de référence pour toute information, tout contact concernant la méthodologie éducative.

Le travail administratif

Outre la rédaction des rapports psychologiques à usage interne (rapports de synthèse) ou externe (rapports pour PMS, M.D.P.H., dossier d'orientation vers une structure adulte...), il y a tout un travail de rédaction au niveau des formations.

c) La psychomotricienne

Le travail de la psychomotricienne est d'aider les garçons à avoir une meilleure conscience de leur corps et d'améliorer leur qualité d'être.

Elle les accompagne dans leurs mouvements et ressentis spontanés.

Elle peut axer son travail sur deux types de prise en charge en individuelle ou en groupe:

A l'atelier découvertes, elle accompagne le jeune dans l'ouverture et l'épanouissement de sa créativité et dans la connaissance de soi en relation avec les autres. Cette créativité peut aller de la relaxation à des jeux plus dynamiques et ludiques.

A la salle de psychomotricité, elle dispose d'un matériel spécifique avec lequel elle pourra travailler la coordination générale du jeune et ses paramètres corporels.

V. Mode de fonctionnement

1. Structuration des activités

En journée, les bénéficiaires fréquentent un enseignement spécialisé adapté à leurs besoins. Parallèlement à ces activités scolaires, toute une série d'activités individuelles éducatives et rééducatives se déroulent telles que les écolages, la rééducation logopédique, les entretiens de guidance, les périodes relais, l'atelier découvertes, l'asinothérapie et les séances de psychomotricité etc. (Voir « le mode d'élaboration et de suivi du projet individuel » ainsi que « la définition des rôles »).

Un principe fondamental d'application au sein de notre institut est d'éviter l'inactivité mais aussi l'activisme.

Nous insistons auprès de l'équipe sur l'importance de la motivation, de la préparation des activités et sur les buts pédagogiques.

A. Les activités de loisirs

Les activités de type loisirs proposées aux bénéficiaires en dehors des temps scolaires dépendent de leurs capacités, leurs désirs et leurs besoins.

Le mercredi après-midi est généralement destiné aux activités sportives et aux sorties à l'extérieur.

Le W.E., les activités varient en fonction des festivités se déroulant dans l'institut ou dans les environs immédiats ou encore en fonction des demandes et souhaits des groupes de vie et ce, suivant un programme établi par les éducateurs.

QUELS TYPES DE LOISIRS ?

Les clubs sportifs et les activités de loisirs dans les groupes

Les clubs proposent aux bénéficiaires des activités de type sportif. Un ou des éducateurs ou encore, un éducateur et une personne extérieure à l'institution, spécialiste dans la discipline, encadrent des jeunes issus des différents groupes de vie et qui ont choisi de participer à ces clubs (ex : basket, judo...).



Il arrive aussi que soient programmées certaines activités où se retrouvent des garçons des différents groupes de vie ou bien encore des activités communes aux groupes. Ces activités ont lieu une fois par semaine et s'appellent « les ateliers ». Il s'agit d'activités proposées par les éducateurs à tous les jeunes de l'Institut sans distinction de groupe. Le choix de participation à ces ateliers est effectué via la réunion des résidents.

Des activités de loisirs sont proposées aux bénéficiaires dans leur groupe de vie par les différents éducateurs. Avant tout basées sur la détente, ces activités organisées de façon ludique doivent toujours avoir été réfléchies en termes d'objectifs. Elles peuvent par exemple, être axées sur le développement des capacités psychomotrices, de la sociabilité, de la persévérance, sur la coopération... Elles doivent aussi permettre au jeune de se retrouver en situation où il pourra accepter la défaite sans pour autant se sentir en échec et vivre un maximum de réussites.

Les activités proposées peuvent être de type sportif (jeux psychomoteurs, jeux sportifs...), des bricolages, des activités libres (jeux de société, dessin, détente...), de type culturel (jeux basés sur la connaissance, actualités)...

Le mercredi après-midi, des sorties à l'extérieur de l'institution sont régulièrement prévues. Des rencontres sportives avec d'autres institutions sont l'occasion de privilégier le fair-play et l'intégration sociale. C'est aussi le moment choisi par les éducateurs pour emmener les bénéficiaires dans les magasins, en ville, ...



Habituellement, le mercredi, les adolescents sont amenés à la piscine, encadrés par les éducateurs. Cette séance de natation se veut avant tout un moment ludique qui consiste à habituer l'adolescent à l'eau, à lui permettre de s'y sentir à l'aise, à le sécuriser, à acquérir les aptitudes indispensables à l'apprentissage de la natation.

B. Les activités particulières

a) Atelier découverte

L'atelier se compose de deux espaces distincts : l'un *ludique* par des activités visuelles auditives et tactiles (instruments de percussion, de musique, table de jeux de manipulation, panneaux à palper, bac de balles, jeux de construction, coin déguisements, encastresments...), l'autre privilégie la *relaxation* et la *détente* (matelas d'eau, tube à bulles, effets lumineux et sonores, jeux de miroirs...).

La liberté du choix des activités est laissée aux participants, celles-ci étant toujours encadrées par les adultes présents et formés à cette activité spécifique. Les séances proposées peuvent être individuelles ou collectives (maximum 3 garçons).

En plus de l'aspect « snoezelen » où l'on préconise uniquement le bien-être, nous veillons à développer d'autres objectifs tels que :

- compréhension, expression, intégration et respect des règles vie de l'atelier découvertes,
- choix de l'activité par la découverte du matériel et du cadre,
- investissement du garçon au sein de l'activité choisie,
- création de relations avec les adultes et les pairs,
- canalisation de l'agressivité et de la dépense d'énergie,
- acceptation, respect et participation de l'autre dans l'activité,
- développement de la communication par l'expression de ses sentiments ou d'un vécu,
- accueil de la dimension affective du participant.

Cet espace permet donc :

- de découvrir différentes sensations à travers certains sens (vue, toucher, audition),
- de favoriser la créativité, l'expression de soi dans le respect des autres,
- de favoriser la détente, le bien-être dans le but d'amener le garçon à s'exprimer sur ses angoisses, ses souffrances mais également sur ses joies.

b) Les ânes

Cette activité est menée par un éducateur formé à cette prise en charge. L'intermédiaire de l'animal permet le travail relationnel et facilite ce dernier. Des objectifs tel que améliorer la concentration, améliorer la persévérance dans une tâche, apprivoiser ses peurs, et offrir aux bénéficiaires un moment de détente et de bien-être, sont travaillés suivant les besoins de chacun.

c) Durant l'année scolaire

Les soirées à thèmes (carnaval, St Nicolas,...)

Les soirées d'anniversaire.

Les soirées de départ.

La journée « Portes ouvertes » est l'occasion de rencontrer les parents, amis et personnes extérieures à l'institution.

La réalisation d'un court métrage.

d) Durant les congés scolaires

Des activités extraordinaires sont réalisées durant les grandes vacances comme des excursions de toutes sortes : parcs d'attraction, mer, etc.

Le séjour en camp extérieur est l'occasion pour certains bénéficiaires de se retrouver en dehors des murs de l'institution. Ce camp, d'une durée de 15 jours, fin juillet, début août permet aux jeunes de mettre en pratique toutes les règles de socialisation apprises au sein de l'institut. Il leur donne l'occasion de découvrir un nouveau milieu et de nouvelles activités. Mais c'est aussi et surtout un grand moment de détente.

2. Procédure de coordination et de concertation

A. Le comité pédagogique

Il est composé du directeur, de la psychologue, de l'éducateur chef de groupe, des chefs éducateurs et de l'assistante sociale. Au besoin, il peut être fait appel au médecin coordonnateur ou au médecin spécialiste.

Il exerce une fonction d'avis auprès de la direction qui reste l'organe de décision.

Cette fonction s'exerce dans différents champs de travail.

a) Le projet institutionnel

Identifier le projet, les finalités, les valeurs éthiques, les références théoriques qui sous-tendent l'action.

Garantir sa mise en application ainsi que son évaluation et le réévaluer sans rigidité ni précipitation.

Veiller à la rédaction de textes écrits clairs décrivant ce projet et à la circulation de l'information.

Ce travail se fait en concertation avec l'équipe d'encadrement pluridisciplinaire.

La priorité est donnée à la logique pédagogique.

b) Admission et réorientations

Lire les dossiers de jeunes en demande d'admission, assurer une première rencontre avec le jeune, sa famille et proposer un avis à la direction. En fonction du déroulement du stage, voire à l'opportunité de l'admission.

Répartition et réorientation des jeunes au sein des différents groupes de vie.

Réévaluer la situation d'un jeune inscrit dans l'institution mais dont les besoins ne semblent plus correspondre au cadre institutionnel, réfléchir aux réorientations souhaitables.

c) Ecoute et réponses aux demandes de l'équipe pluridisciplinaire

Le comité pédagogique est un lieu d'expression d'attentes et de demandes. Il veille à y donner réponse dans tous les cas même s'il s'agit de faire un deuil d'un idéal pour s'adapter au possible.

d) Ecoute et réponses aux demandes des bénéficiaires

Au travers du traitement des demandes, critiques, remarques formulées lors de la réunion des résidents.

e) Réflexion et questionnement sur les pratiques institutionnelles

Réfléchir sur les dysfonctionnements, les incidents, les erreurs pour déboucher sur une meilleure compréhension du système institutionnel et y apporter les changements nécessaires.

f) Les formations continuées du personnel d'encadrement

Créer des espaces pour reconnaître les savoirs construits sur le terrain institutionnel, les critiquer, en situer les limites.

Construire de nouveaux savoirs professionnels à partir de notre expérience directe de la complexité de notre champ institutionnel tout en restant reliés aux modèles théoriques qui les fondent (théories de la modification du comportement et analyse transactionnelle).

B. La réunion de coordination

Elle est hebdomadaire et réunit la direction, la psychologue, l'assistante sociale, l'éducateur chef de groupe et les chefs éducateurs. C'est dans le cadre de cette réunion que sont communiquées les dernières informations concernant les jeunes, les membres de l'encadrement, le fonctionnement institutionnel dans le but de garantir une bonne circulation des informations auprès des différents responsables et de prendre les décisions les plus adéquates.

Les points à aborder lors de la réunion d'équipe sont définis dans le cadre de cette réunion de coordination.

C. Les réunions d'équipe

Elles s'organisent selon plusieurs modalités.

a) Le mardi après-midi

Elles rassemblent dans un premier temps l'ensemble de l'équipe pluridisciplinaire pour une transmission d'informations (points pratiques d'organisation, feed-back de rencontres avec les parents, développements des compétences transversales choisies lors des réunions de synthèse, etc).

Des « mini-formations » sont organisées dans ce cadre. Les thèmes abordés sont en lien direct avec la pratique et répondent aux demandes formulées. Elles sont menées par un membre de l'équipe.

Dans un second temps, les éducateurs se réunissent au sein de leur unité de vie pour la gestion du fonctionnement quotidien, l'organisation du travail de la semaine.
Les réunions d'analyse des observations.

Une grille d'observation a été réalisée en équipe lors d'une formation annuelle concernant l'observation du comportement.
Avec le soutien de plusieurs membres de l'équipe pluridisciplinaire et l'appui occasionnel d'un superviseur extérieur, les éducateurs de l'unité de vie analysent ensemble les observations réalisées sur un comportement-cible d'un jeune. Le but est de dégager des constats, des hypothèses et de définir ensemble des stratégies d'intervention éducative.

b) Les réunions d'évaluation du jeune au bilan de comportement

Les éducateurs de l'unité de vie évaluent les capacités et la spontanéité du bénéficiaire au travers d'un ensemble d'énoncés décrivant le comportement du jeune dans les différents domaines de la vie courante. Cette évaluation de savoir-faire et savoir-être sert de guide dans l'élaboration du Programme Educatif Individualisé.

c) La réunion de préparation de synthèses

Avec la psychologue, les éducateurs de l'unité de vie concernée par la synthèse retravaillent le texte préparé par l'éducateur référent et élaborent ensemble le Programme Educatif Individualisé pour plusieurs jeunes de l'unité.



D. La réunion de synthèse

Espaces d'élaboration psychopédagogique, elles sont mensuelles et réunissent l'équipe pluridisciplinaire.

L'Institut invite également un représentant de l'école fréquentée par le jeune à cette réunion.

Elles ont pour but

- d'établir un bilan décrivant l'adolescent. Il s'agit de permettre aux différents membres de l'équipe d'échanger et d'enrichir leur perception de l'adolescent.
- d'ajuster l'action éducative tant au niveau des objectifs poursuivis qu'au niveau des moyens mis en œuvre.
- d'évaluer l'évolution de l'adolescent dans chaque secteur.

Elles se présentent en 3 temps :

1. Le rapport écrit d'évaluation est centré sur le fonctionnement actuel.

Nous y indiquons les forces du jeune (où il en est, ce qu'il aime faire, quelles sont ses compétences...) et ses besoins (ce qu'il semble important de lui apprendre maintenant). Les concepts d'analyse transactionnelle nous servent de grille pour développer le fonctionnement intrapsychique et relationnel du jeune.

Ce rapport est dactylographié et mis à la disposition de chacun des participants avant la réunion

2. Les objectifs à poursuivre. Le P.E.I.

Il définit quels sont les éléments importants à travailler (aspects à développer ou à éliminer).

Il peut s'agir de savoir-faire et/ou de savoir- être.

Ces objectifs se répartissent en objectifs spécifiques à chaque domaine (ex : travailler la présence corporelle lors des séances d'asinothérapie, proposer des exercices spécifiques afin de réduire le nasonnement en logopédie, apprendre à se brosser les dents pour l'hébergement...) et objectifs transversaux concernant davantage l'attitude au travail, les relations avec les autres...

Ces derniers sont souvent communs aux différents membres de l'équipe. Ce sont précisément ces points qui pourront être discutés lors de la réunion.

Une copie des P.E.I. est jointe au dossier.

3. La réunion

Elle aborde

- Le rappel des éléments importants de l'anamnèse familiale ou communication d'éléments nouveaux.
- Dans la mesure où nous disposons d'informations concernant les attentes des parents (suite à une rencontre préalable), celles-ci sont communiquées.
- La présentation des résultats au Bilan de Comportements.
- Prise de parole de chaque intervenant à tour de rôle pour :
 - o Communiquer à l'équipe les éléments clés du travail entrepris avec un garçon et donner un avis général rapide sur son évolution.
 - o Mettre en évidence des points communs d'apprentissage ou des divergences et accorder ainsi les actions des différents intervenants, mettre en place des collaborations.
 - o Si besoin est, poser à l'équipe une question, un problème pour lequel il voudrait avis, conseil ou soutien.
 - o Dégager des aspects du comportement de l'adolescent qui nécessitent des décisions d'action commune, mises en application par tous les intervenants.
- Mise en évidence des grandes lignes abordées, discussion et prise de décision.
- Les points essentiels sont inscrits sur une fiche de « compétences transversales » qui est redistribuée à chacun des participants de la réunion.

E. La réunion de parents ou des représentant légaux

Après la réunion de synthèse annuelle, les parents, conformément au point 8 du règlement d'ordre intérieur, sont invités à nous rencontrer. Lors de cet entretien, nous leur communiquons les éléments importants de la synthèse. C'est l'occasion de faire le point sur l'évolution du jeune et d'envisager ensemble des pistes de travail pour le futur.

Le garçon est invité à se joindre à nous et un retour lui est fait.

En cas d'absence des parents, la rencontre avec le jeune est maintenue.

En dehors de cette réunion formelle, les parents peuvent à tout moment demander à rencontrer l'équipe pluridisciplinaire.

Une fois par an, un après-midi d'échange est organisé au sein du service. Les parents des bénéficiaires ont l'occasion de se rencontrer, d'échanger entre eux et avec l'équipe. C'est également l'occasion de leur transmettre des informations (ex : présentation de nouveaux outils méthodologiques, communiquer les résultats de l'enquête de satisfaction, visite des locaux ...).

F. La réunion des résidents

Ce temps de parole régulier réservé aux adolescents constitue un moment privilégié pour exprimer leurs besoins, leurs difficultés et leurs désirs. C'est aussi un moment où peut être rappelé ou expliqué de nouveau le règlement d'ordre intérieur. Cette réunion se déroule chaque semaine ou chaque quinzaine selon les groupes de vie, elle encourage la communication et l'expression. Sur la forme, chaque groupe adapte cette rencontre en fonction des possibilités, des compétences et des souhaits des membres du groupe. Les chefs éducateur informent régulièrement les membres du comité pédagogique du contenu de ces réunions et si cela est nécessaire, le comité répond/informe les jeunes via ce moment formel. Le contenu de chaque réunion est consigné dans un cahier spécifique.

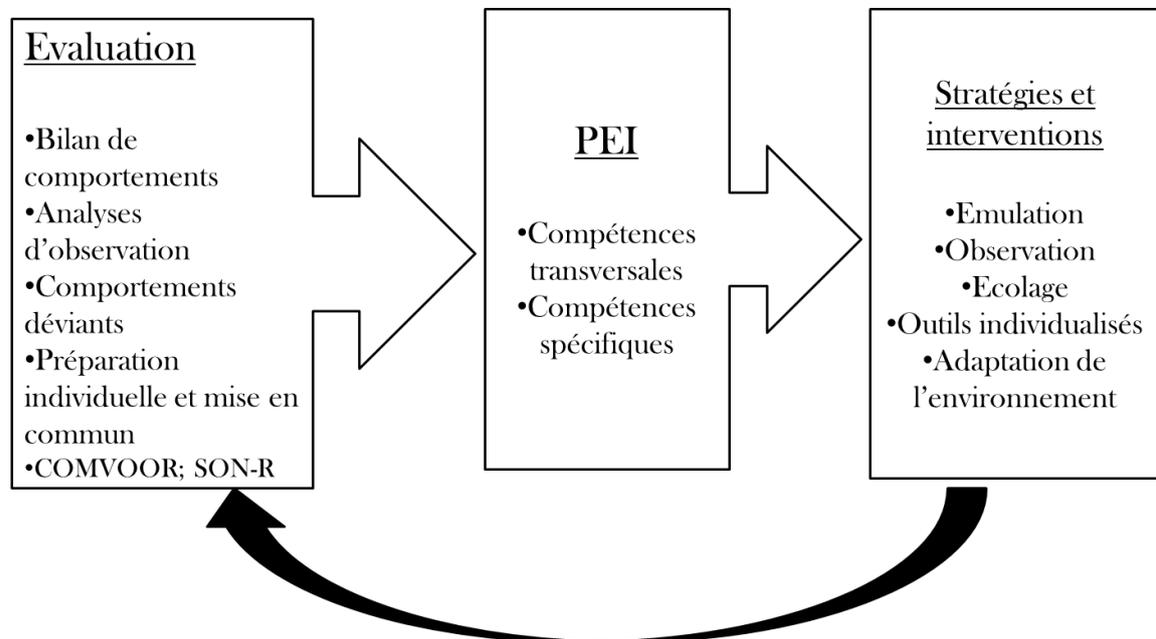
3. Evaluation de la pertinence du projet institutionnel

Le comité pédagogique est chargé de préparer les mises à jour du projet. Il est ensuite retravaillé en équipe lors de chaque renouvellement d'agrément.

La formalisation définitive est confiée au comité pédagogique.

Nous sommes soucieux d'évaluer la qualité des services rendus aux bénéficiaires et nous nous engageons de façon régulière à recueillir les opinions de nos bénéficiaires mais aussi de leur famille et du personnel de l'institut concernant la qualité de vie de nos jeunes et concernant la qualité des prestations fournies.

VI. Mode d'élaboration et de suivi du projet individuel



1. Evaluation

L'observation initiale, en début de séjour d'un adolescent, a pour objectif de déterminer son niveau d'autonomie avant toute intervention de notre part. Elle nous permet d'analyser objectivement ses acquis et faiblesses en matière d'adaptation sociale (c'est la notion de ligne de base).

A. **Le bilan de comportements.**

Un outil important dans notre évaluation est le bilan de comportements. Il est constitué d'un ensemble d'énoncés permettant de décrire le comportement du jeune dans différentes situations de la vie courante.

Pour chacun des comportements du bilan, l'équipe répond à la question suivante « dans quelle mesure est-il maîtrisé par l'adolescent ? » et note son observation sur une grille de notation.

Les domaines évalués dans le bilan sont :

L'autonomie personnelle de base : alimentation, habillement, propreté, propreté sphinctérienne, gestion de sa santé.

- L'autonomie domestique : soin des vêtements, préparation des repas, ménage, bricolage domestique.
- La socialisation : autonomie dans les déplacements, les achats, la gestion budgétaire, les loisirs.
- La communication orale.
- La communication.
- La sociabilité.
- L'adéquation du comportement : absence de trouble du comportement.

Cette évaluation implique les éducateurs. L'équipe paramédicale est à leur disposition pour objectiver encore davantage l'évaluation.

Deux niveaux sont envisagés dans l'évaluation :

- la *capacité*, l'aptitude à ...
Exemple : savoir se brosser les dents correctement, la maîtrise du procédé.
- la *spontanéité* dans la présentation des comportements sociaux adéquats
Exemple : penser à se brosser les dents tous les soirs.

Les évaluations successives au bilan nous permettent de suivre très régulièrement l'évolution de chacun des jeunes au cours de leur séjour chez nous.

L'évaluation au bilan permet enfin de mesurer objectivement l'écart existant entre le niveau d'adaptation sociale d'une personne et le niveau moyen du groupe dans lequel elle se trouve intégrée. Cette information entre en ligne de compte lors d'une réorientation éventuelle vers une autre unité de vie.

B. Comportements déviants

En ce qui concerne les troubles du comportement, l'équipe éducative complète en outre une feuille de comportements déviants indiquant chaque fois que des problèmes comportementaux importants sont apparus. Cela permet, entre autre, d'avoir une idée de la fréquence de comportements.

C. Analyse d'observations

Pour certains de nos jeunes, des observations plus approfondies sont réalisées à travers la grille d'observation. Celle-ci nous permet de décrire le plus objectivement possible le comportement cible, de tenir compte du contexte dans lequel celui-ci est apparu et des conséquences obtenues suite à ce comportement.

D. Tests particuliers

La psychologue évalue l'âge de fonctionnement des jeunes à l'aide notamment du SON-R. De plus, les jeunes présentant des troubles du spectre autistique sont évalués par la logopède à l'aide du COMVOOR. Les informations fournies par ce test permettent une adaptation adéquate et individualisée des outils et stratégies mis en places.

2. Définition du projet éducatif individualisé, des stratégies

S'adaptant à la situation particulière de chaque jeune, et afin de répondre aux besoins repérés chez lui, nous définissons pour chacun un programme éducatif individualisé (P.E.I.) au sein duquel nous indiquons les objectifs poursuivis.

Ces objectifs y sont définis sous 2 formes :

- Des compétences spécifiques issues des rôles particuliers de chaque professionnel comme : apprendre à se laver, s'habiller, refaire un lit pour l'équipe éducative ou apprendre les gestes sésames pour la logopède,...
- Des compétences transversales adoptées comme objectifs par l'ensemble de l'équipe pluridisciplinaire et les partenaires scolaires.

La définition des compétences à développer se fait notamment sur base d'une évaluation dont l'instrument principale est le Bilan de Comportements.

Comment choisissons-nous nos objectifs ?

Les critères de choix sont notamment :

La pertinence à l'intégration sociale.

La maîtrise du comportement choisi pour objectif doit permettre à l'adolescent d'être réellement plus autonome, mieux adapté aux situations qu'il rencontre dans sa vie quotidienne.

La situation particulière dans laquelle se trouve l'adolescent.

Ne pas maîtriser un comportement peut poser problème à l'un et pas à l'autre. Ainsi par exemple, un adolescent qui retourne chez lui chaque semaine seul, en bus, doit se familiariser avec ce genre de moyen de transport.

La difficulté de la tâche.

La motivation à l'apprentissage.

Un apprentissage se fera d'autant plus facilement si l'adolescent en éprouve le besoin ou l'envie.

Dans la mesure effective de leurs moyens, les bénéficiaires eux-mêmes participent à la conception du projet.

Les compétences déjà développées par rapport à l'objectif.

Si une personne maîtrise déjà partiellement une tâche, celle-ci sera peut-être plus rapidement apprise qu'une autre pour laquelle il n'a pas encore développé de compétence.

Pour mettre en évidence ces compétences suite à l'évaluation, une « liste des apprentissages » est réalisée. Cette liste classe, dans chaque domaine, les comportements à apprendre en fonction de leur niveau de maîtrise.

3. L'intervention

Parmi les moyens mis en œuvre pour réaliser les objectifs, nous allons décrire ici quelques procédures :

- les écolages
- le système d'émulation et le système d'observation
- les contrats
- les pictogrammes

A. Les écolages

a) Ecolage au savoir-faire

En dehors des situations réelles de vie qui restent des moments d'apprentissage tout à fait privilégiés, nous organisons des séances d'écolages à la vie.

Il s'agit de séances d'apprentissage individuelles prises en charge par les éducateurs et éducatrices. Elles ont pour objectif l'apprentissage de nouveaux savoir-faire.

Elles ont lieu de 2 à 3 fois par semaine selon les besoins de l'adolescent.

Ces séances sont consacrées à des apprentissages de toilette, d'habillement, certaines compétences à table, des activités ménagères, la cuisine, la manipulation de l'argent, la lecture de l'heure, des activités de loisir, les achats, les déplacements en ville etc.

En fonction des besoins, nous abordons d'autres thèmes encore.

Nous distinguons 3 moments principaux dans le travail d'écolage :

- le travail préparatoire incluant notamment le choix des objectifs d'apprentissage.
- la séance d'apprentissage.
- le travail de réflexion débouchant sur la rédaction d'un rapport.

Détaillons brièvement ces trois moments.

Premièrement, le *choix des objectifs*. Pour chaque adolescent, sur base du programme éducatif individualisé (P.E.I.), et de ses motivations, nous retenons 1, 2 ou 3 comportements cibles notés clairement dans le cahier d'écolages de l'adolescent.

Une copie de ces objectifs se trouve dans le dossier pédagogique de l'adolescent et tout changement y est inscrit.

Deuxièmement, *les séances d'apprentissages*. Dans l'apprentissage d'une nouvelle compétence nous sommes particulièrement attentifs à

- progresser par petites réussites avec l'adolescent ;
- situer ses compétences de façon objective;
- débiter l'intervention là où elle se justifie vraiment;
- fixer des objectifs de travail de façon précise;
- uniformiser les pratiques, les « façons de faire » des différents intervenants.

Des analyses de tâches sont proposées et constituent en quelque sorte un guide vers un but à atteindre : *la maîtrise d'un comportement d'autonomie*.

Enfin, *le rapport d'écolage*. L'établissement du rapport, suite à chaque séance d'apprentissage consiste à :

- réaliser une évaluation précise et objective du niveau de maîtrise de l'objectif d'apprentissage, notamment sur base de l'analyse de tâche.
- identifier quel est, maintenant, le comportement, l'aspect de la tâche visé dans l'apprentissage.
- décrire en quelques mots l'attitude de l'adolescent au cours de l'écolage, sa façon d'être.
- Décrire les conditions de réalisation de l'exercice :
 - Quelle a été l'intervention de l'éducateur ?
 - Quelle aide a été apportée ?
 - Quel matériel a été utilisé ?
 - Où l'apprentissage a-t-il eu lieu ? Avec qui ?

La prise en compte de ces conditions de réalisation est importante dans le but d'une généralisation de la compétence.

- Tirer les conclusions de la façon dont a progressé l'apprentissage, discuter des résultats obtenus et, en conséquence, de la suite à donner à cette séance d'apprentissage.

b) Ecolage à l'extérieur

Les éducateurs organisent des séances d'écolages « sociaux » en ville. Divers objectifs peuvent être travaillés durant ces moments: la tenue générale en ville, les déplacements, le respect du code de la route, l'identification de divers endroits publics (gare, poste, magasins, hôpital...), l'utilisation des transports en commun (bus-train), au besoin demander un renseignement à un étranger, la fréquentation des endroits publics (restaurant, cinéma, piscine, ...) et la gestion de l'argent, les achats etc. Ces écolages font également l'objet d'un rapport.

c) Ecolage relationnel

Quand cela s'avère nécessaire, les éducateurs réalisent des prises en charges ayant pour objectif le travail relationnel avec le jeune : prise de contact, gestion de ses émotions, etc. Ces écolages font également l'objet d'un rapport adapté.

B. Le système d'émulation et d'observation

L'expérience quotidienne nous montre que la maîtrise d'un comportement n'entraîne pas automatiquement sa présentation au bon moment au bon endroit.

Exemple : Paul sait très bien se laver les dents mais il ne le fait que si l'éducateur le lui rappelle.

Pour stimuler les adolescents dans ce sens, le principe de base est de récompenser la présentation du comportement adéquat.

Nous insistons beaucoup sur l'importance des renforçateurs sociaux : attention, approbation, valorisations sociales... et nous utilisons également l'émulation et l'observation.

Il s'agit d'un système motivationnel dans lequel l'adolescent reçoit, en échange de la présentation d'un savoir-faire ou d'un comportement déterminé, une croix ou un pictogramme « content » (cela dépend de l'unité de vie dans laquelle se trouve le jeune) sur une fiche individuelle.

Les « content » sont ensuite échangés contre un renforçateur matériel et/ou alimentaire. Pour les croix, le bilan est fait en début de semaine pour la semaine précédente et suivant les résultats, le jeune obtient un renforçateur.

L'aspect motivationnel est de plus exploité au travers d'une représentation visuelle des performances sur un tableau débouchant sur une émulation collective.

La présentation matérielle de cet outil varie d'une unité de vie à l'autre afin de s'adapter au mieux aux capacités de compréhension de chacun.

Ce système d'émulation a pour but de valoriser et renforcer les efforts de l'adolescent allant dans le sens d'une plus grande autonomie. Les exigences posées pour l'obtention du « content » ou de la croix sont personnalisées en fonction du niveau de chacun, de ses acquis nouveaux en écolage, de sa personnalité et de ses potentialités d'évolution.

C'est un procédé de stimulation et non un système de sanction.

Il doit s'intégrer dans l'établissement d'une relation entre l'adulte éducateur et l'adolescent.

Le système d'observation est assez parallèle mais a pour objet des savoir-être alors que l'émulation concerne plus particulièrement des savoir-faire.

Des stratégies sont définies et les observations très régulières sont notifiées par l'équipe éducative.

Le choix des objectifs poursuivis se fait en collaboration avec le jeune : certains sont imposés, d'autres sont proposés par le bénéficiaire.



C. Les contrats

Nous avons ponctuellement recours à des contrats dans le travail éducatif.

Les systèmes d'observation et d'émulation que nous venons de décrire en sont déjà une application.

Nous entendons par contrat un engagement reposant sur un accord mutuel (équipe d'encadrement – bénéficiaire) et explicite pour mener à bien un changement.

Ce contrat est défini de telle façon que l'on pourra reconnaître aisément le changement accompli.

Les contrats sont multiples :

- contrat de respect du règlement d'ordre intérieur signé à l'entrée de l'institution (voir en annexe).
- contrat de changement de comportement.
- etc.

D. Les pictogrammes

Les pictogrammes occupent une place importante dans notre méthodologie.

Ils sont utilisés dans de nombreux contextes pour visualiser des messages divers et aider à leur compréhension et à leur mise en application. Ils soutiennent l'effort de représentation mentale d'un objet, d'une consigne, d'une activité.

A l'hébergement, ils sont utilisés, par exemple, dans le cadre des tableaux d'émulation, des tableaux d'observations, du règlement d'ordre intérieur (voir en annexe le contrat de séjour).

Les comportements cibles peuvent être visualisés et mieux intégrés par nos jeunes.

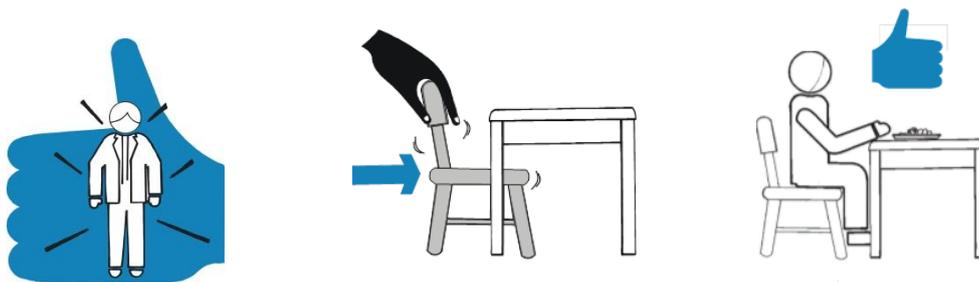
Ils viennent aussi en appont des séances d'écolage où certaines tâches sont décomposées et visualisées à l'aide de ce matériel.

En rééducation logopédique, ils sont un support de travail lexical et syntaxique apprécié par nos jeunes.

Il est important de souligner que les pictogrammes ne remplacent pas le langage mais ils le soutiennent.

Ils supportent le travail méthodologique de développement de l'autonomie sociale, de la communication, de l'ouverture relationnelle. Ils permettent de développer le jugement et le raisonnement des jeunes.

Ce travail, élaboré en collaboration avec l'école St Exupéry, a débuté en 1975 et a abouti à la publication, aux éditions Erasme, de plusieurs ouvrages successifs intitulés « Communiquer et Apprendre par Pictogrammes ». Le livre est accompagné d'un CD-rom.



4. **L'évaluation continue**

Nous y distinguons 2 niveaux :

- ***une évaluation globale et ponctuelle.***

Elle est réalisée sur base du Bilan de Comportements.

Elle est facilitée par l'établissement de graphiques permettant non seulement de juger des progrès réalisés mais aussi de contrôler la bonne adéquation entre le niveau de l'adolescent et celui du groupe au sein duquel il se trouve .

- ***une évaluation continue des résultats des apprentissages.***

Au travers des écolages, des systèmes d'émulation et d'observation.

Les réunions de synthèse constituent des moments importants dans ce travail d'évaluation.

VII. Education sexuelle et affective

Notre établissement évolue avec son époque. L'éducateur est une personne de référence pour le jeune. Il est important qu'il puisse répondre sagement aux questions que peuvent se poser nos bénéficiaires.

Nous faisons appel, si nécessaire, à des intervenants extérieurs à l'institution.

Ces informations respectent les termes de la charte figurant en annexe.

VIII. Conclusion

Nous reconnaissons la dignité de toutes les personnes qui se trouvent au sein de notre institution.

Tout en reconnaissant la déficience mentale comme une limitation importante, nous respectons chaque personne comme un être humain à part entière, nous l'acceptons et l'accompagnons dans sa différence.

Nous sommes là pour l'aider à intégrer des outils (compétences, savoirs, pouvoirs...) qui lui permettront de traverser, avec plus d'harmonie et de confort, les événements et circonstances de sa vie, de s'engager dans la résolution des problèmes qu'elle rencontre plutôt que dans la passivité.

Qu'elle acquière la possibilité effective de réagir adéquatement par son comportement, sa pensée et les sentiments qui sont les siens à la réalité de l'ici et maintenant au travers du développement de savoir-faire et de savoir-être, c'est ce que nous souhaitons à chacune des personnes que nous accueillons.



Annexes

Annexe 1 : Charte

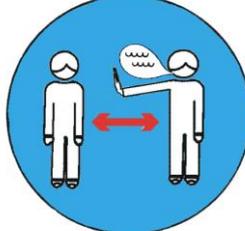
Annexe 2 :
Règlement en pictogrammes



JE SUIS POLI
J'utilise les formules de politesse



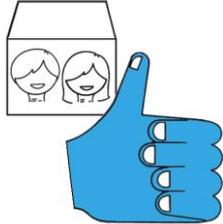
JE SUIS POLI
Je ne dis pas de gros mots



JE RESPECTE LES DISTANCES EN GESTES ET EN PAROLES



JE ME RESPECTE ET JE RESPECTE LES AUTRES GARÇONS



JE RESPECTE LES ADULTES QUI S'OCCUPENT DE MOI



JE DOIS DIRE "VOUS" ET "MONSIEUR-MADAME" AUX ADULTES



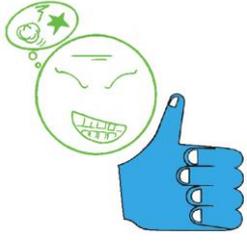
J'ACCEPTÉ LES CONSIGNES DES ADULTES



JE RESPECTE LE REGLEMENT ET LES CONTRATS



JE PEUX POSER DES QUESTIONS SUR LE REGLEMENT



JE RESTE CORRECT QUAND JE ME FACHE



JE NE FRAPPE PAS



JE NE CASSE PAS



JE NE VOLE PAS



JE PEUX SAVOIR SI C'EST BIEN



JE SUIS PUNI SI JE N'OBSERVE PAS LES REGLES



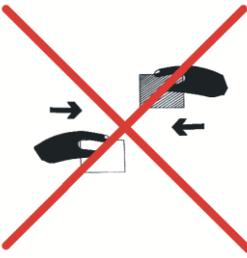
JE NE QUITTE PAS L'INSTITUT
sans autorisation



JE N'ENTRE PAS DANS LA
CHAMBRE D'UN AUTRE
sans autorisation



JE N'ENTRE PAS DANS LES LOCAUX
DE L'INSTITUT DURANT LES
HEURES SCOLAIRES sans
autorisation



JE N'ECHANGE PAS MES AFFAIRES



JE NE RAMENE PAS DE CHEZ MOI
DES OBJETS DANGEREUX



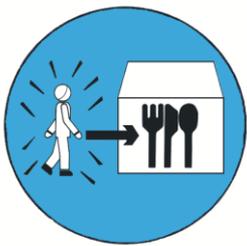
JE DONNE MES CIGARETTES ET MON GSM
A L'EDUCATEUR EN ARRIVANT A L'INSTITUT



JE NE FUME PAS A L'INSTITUT



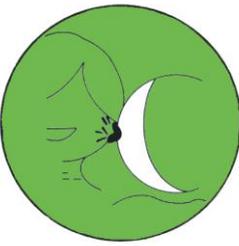
J'AI UNE PRESENTATION CORRECTE : JE
SUIS BIEN HABILLE, BIEN PROPRE



JE ME PRESENTE AU REfectoire
DANS UNE TENUE CORRECTE



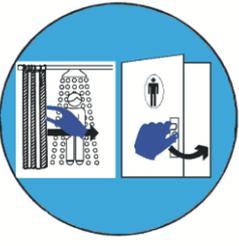
JE PARTICIPE A L'ENTRETIEN



JE PEUX FAIRE LA BISE A
CERTAINS MOMENTS



JE PEUX ETRE PROCHE PHYSIQUEMENT
DANS DES LIMITES ACCEPTABLES



JE RESPECTE MON INTIMITE
ET CELLE DES AUTRES



JE N'AI PAS DE RAPPORT SEXUEL



JE PEUX POSER DES QUESTIONS
SUR L'AMOUR

Annexe 3 :
Contrat de stage

Annexe 4 :
Contrat de séjour

Annexe 5 :
Convention d'accueil et
de séjour

Annexe 6 :
Informations pratiques

Informations pratiques

Dénomination : A.S.B.L. « INSTITUT ROYAL FAMILIAL »
240, Rue E. Vandervelde
6534 Gozée (THUIN)

Téléphone : 071/59 07 13
de France 00 32 71 59 07 13

Télécopie : 071/59 89 14
de France 00 32 71 59 89 14

E-mail : impgozee@skynet.be

Admissions et visites : Contacter la direction de l'institut : Mr SOREL

Agréments et conventions :

Agréé par l'Agence pour une vie de qualité (A.V.I.Q.)

Conventionné avec L'Agence Régionale de la Santé du Nord pas de Calais
(A . R . S .)

L'Institut Royal Familial est organisé en association sans but lucratif (ASBL) et est membre de la Ligue Nationale pour personnes Handicapées et services spécialisés (LNH)

Annexe 7 : Voies d'accès

Voies d'accès

Gozée est situé à 4,5 km à l'ouest de la ville de Thuin (Hainaut)

- Autoroute BRUXELLES-CHARLEROI
Sur le ring de Charleroi, prendre la Porte de France
Suivre la direction BEAUMONT
Prendre la sortie N° 4 MONTIGNY-LE-TILLEUL
Prendre à gauche, suivre cette route pendant ± 5 km.
Il faut passer devant l'Hôpital Vésale, magasin Carrefour Market, Intermarché, Jardiland.
Après Jardiland, prendre à droite (Rue Vandervelde).
Suivre cette route pendant ±4km ; 100m avant un garage FORD, vous avez sur votre droite une flèche Institut Royal Familial.

- Autoroute PARIS –BRUXELLES.
Après la sortie LE ROEULX prendre la direction de CHARLEROI
Après la sortie de CHAPELLE-LEZ-HERLAIMONT prendre la sortie PERIPHERIQUE OUEST (R3) vers BEAUMONT
Après la sortie FONTAINE L'EVEQUE prendre la sortie N°4 MONTIGNY-LE-TILLEUL
Prendre à droite, suivre cette route pendant ± 5 km.
Il faut passer devant l'Hôpital Vésale, magasin Carrefour Market, Intermarché, Jardiland.
Après Jardiland, prendre à droite (Rue Vandervelde)
Suivre cette route pendant ± 4km ; 100m avant un garage FORD, vous avez sur votre droite une flèche Institut Royal Familial.