

+ LA MAISON MATERNELLE DU BRABANT WALLON



LE REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

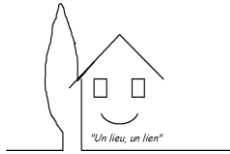
(R.O.I)

C'est quoi le R.O.I. ?

C'est un règlement qui donne des balises à l'offre de la Maison Maternelle envers chacune des résidentes et leur(s) enfant(s).

Notre offre consiste en une aide et en un accompagnement psycho-socio-éducatif. Cette offre n'est pas sans condition. Il existe des devoirs et des droits pour chacune des parties : les résidentes et les enfants d'une part, les professionnels de l'équipe d'autre part.

C'est aussi un règlement qui prévoit les limites à respecter par chacun et les sanctions possibles à toutes transgressions de ces limites.



I. Présentation de l'association.

L'association est dénommée « Maison Maternelle du Brabant Wallon ». Son siège social est établi à 1340 Ottignies (chaussée de la Croix, 34) et elle dépend de l'arrondissement judiciaire de Nivelles.

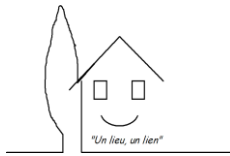
L'asbl possède plusieurs immeubles à Ottignies où sont accueillis des résidentes et leur(s) enfant(s).

L'asbl est gérée par un Conseil d'Administration composé de trois membres au moins. Il comprend un Président, un administrateur délégué et un secrétaire. Les droits et les devoirs sont définis dans les statuts de l'asbl, et ce conformément aux conditions prévues par la loi du 27 juin 1921 (loi sur les asbl).

Le Conseil d'Administration a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de l'association. Outre la gestion de l'asbl, son rôle est de :

- Permettre à l'équipe de mener au mieux sa mission en mettant en place les structures nécessaires (au niveau immobilier et au niveau encadrement en personnel) ;
- Soutenir le projet d'accompagnement collectif de l'institution ;
- Permettre à l'équipe de mener une réflexion de fond sur le travail d'accompagnement réalisé ou à réaliser en fonction de l'évolution des problématiques rencontrées ;
- Garantir une vision à long terme de la vie de l'Institution, en ce compris le maintien de sa « viabilité » ;
- Représenter l'Institution auprès de instances locales, provinciales, régionales ou autres... ;
- Respecter et mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires en matière de sécurité physique des personnes accueillies, personnes sous contrat de travail ou bénévoles ;
- Respecter toutes les législations en matière de règlement de travail ;
- Respecter toutes autres obligations légales permettant l'accomplissement des missions de la Maison Maternelle prévue dans le Décret du 12 février 2004 réglementant l'accueil des personnes en détresses sociales.

Le Conseil d'Administration délègue certaines de ces missions et la gestion journalière de l'ASBL à la Directrice : Mme JACQUES Françoise.



Mission de la Maison Maternelle.

La mission de la Maison Maternelle telle que définie par le Code Wallon de l' Action Sociale et de la Santé du 31/12/2011 – titre : Accueil, hébergement et Accompagnement Social des personnes en difficultés sociales, prévoit que nous assurons *aux personnes en difficultés sociales, un accueil, un hébergement limité à 9 mois dans une structure dotée d'équipements collectifs ainsi qu'un accompagnement adapté à leurs difficultés afin de les soutenir dans l'acquisition ou la récupération de leur autonomie.*

Cet accueil et cet accompagnement est assuré 24h sur 24, tous les jours de l'année.

La Maison Maternelle offre le gîte et non le couvert.

Cette mission est menée par une équipe pluridisciplinaire dont les fonctions sont décrites dans le projet collectif d'accompagnement (le PCA) et sont explicitées à chacune des familles à leur arrivée.

Cette mission fait partie des devoirs de l'équipe envers les personnes hébergées.

Droits et devoirs de l'équipe.

Les Droits

L'équipe est constituée de professionnels qui ont droit, comme tout un chacun, au respect. **Tout écart verbal à leur encontre fera l'objet d'un arrêt, d'un moment de parole et d'une notification à la Direction.**

Toute agression physique sera également relayée à la Direction.

En cas de force majeure, pour des respects de sécurité, au niveau du personnel et au niveau du groupe, une fin de séjour immédiate peut avoir lieu. (voir fin d'hébergement).

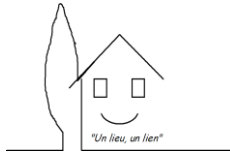
Les Devoirs

L'équipe doit proposer un travail d'accompagnement à toutes les familles. Ce travail doit se mettre en œuvre avec l'accord et l'adhésion de la personne qui est dès le départ considérée comme partenaire et élabore avec l'équipe son projet particulier à elle, en rapport à son rôle de résidente.

L'équipe met en place un dispositif d'accompagnement en lien avec les difficultés rencontrées par les résidentes, les enfants et dans leur relation : cela afin de favoriser l'épanouissement et les processus d'évolution propres aux enfants.

L'accueil de l'enfant, son bien-être sont au centre de notre accompagnement des résidentes.

Ce travail nécessite de la part du professionnel le respect de l'autre dans ses différences, l'écoute de l'autre en tant que sujet à part entière.



En cas de difficulté par rapport à ces principes de base, la résidente peut interpeler un de ses référents afin de clarifier la situation ou demander une médiation avec la coordinatrice si le problème persiste. L'interpellation de la direction ne se fera qu'en dernier recours.

Pour accomplir son travail, l'équipe est composée de puéricultrices, d'éducatrices, d'assistants sociaux, d'une – coordinatrice pédagogique, d'une responsable administrative et financière, d'une équipe ouvrière et d'une Directrice.

L'équipe proposera des activités, des ateliers en lien avec le projet de l'institution et des personnes dans leur singularité (adultes et/ou enfants).

En annexe, vous trouverez la liste des ateliers avec une participation obligatoire ou non. Cette participation sera inscrite dans le Projet Individuel de la personne. Les référents (assistant social, éducatrice et puéricultrice) proposeront un accompagnement individualisé : accompagnement dans les démarches administratives (CPAS, Mutuelles, Chômage, Logement, scolarité...), entretiens réguliers avec la résidente seule ou avec son ou ses enfants...

Deux fois par mois, une réunion d'équipe est organisée afin de maintenir une cohérence dans le travail quotidien mené par tous. Les pistes ou axes de travail sont définis ou redéfinis lors de ces réunions, en référence au Projet d'accompagnement individualisé des résidentes (le PAI). Dans tous les cas, un retour doit être fait par un référent à la résidente.

Un espace Enfant (bulle en soie à la MVC) est organisé afin d'accueillir les enfants,

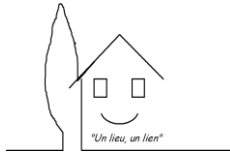
- soit pendant les démarches, formation.... De sa résidente, et ce temporairement,
- soit en lien avec les ateliers/activités proposés. Ceci afin de permettre aux enfants de se retrouver dans un cadre (humain et physique) qui répond au mieux à leurs besoins. Les puéricultrices/éducatrices offrent à l'enfant et à la maman un accueil chaleureux qui permet à la résidente, à l'arrivée et au départ de l'enfant, de prendre du temps pour échanger autour de son enfant.

L'équipe doit permettre aux résidentes d'organiser un Conseil des Hébergées (au minimum une fois par mois). Les éducatrices assurent la mise en place de cette réunion. Il est possible que la Direction ou son représentant puisse être présent à cette réunion.

A côté de cela, il est important d'insister sur le fait que notre mission s'effectue différemment en fonction du projet particulier de chaque famille accueillie.

Donc, différentes offres peuvent être proposées en fonction du projet d'accompagnement individualisé (le PAI) qui est réfléchi avec et pour chacune des personnes.

Quand les familles quittent la Maison Maternelle, l'équipe propose une aide à l'installation, en lien avec l'atelier « entre vous et nous », et un suivi post-hébergement pour une durée déterminée. Cette durée sera fixée dans une convention précisant les objectifs de ce suivi et la durée estimée.



Si ce travail est fait en accord avec la résidente, il faut aussi souligner que celle-ci a des droits et est soumise à certains devoirs envers l'institution et les autres personnes accueillies.

Droits et Devoirs des Hébergées et de leurs enfants.

Les Droits.

Toute personne accueillie à la Maison Maternelle a droit à un accueil dans des conditions décentes d'hébergement, et dans le respect de sa singularité sans aucun jugement.

Elle a droit à une écoute attentive et empathique de chacun. Elle doit être rassurée dans ses compétences et soutenue face à ses difficultés temporaires ou persistantes à se prendre en charge ou à accomplir sa fonction éducative envers son ou ses enfants.

La personne qui se sentirait lésée à ce niveau peut en faire état à la Coordinatrice ou à la Directrice après en avoir parlé à ses référents.

Réglementation Générale de la Protection des données.

Afin d'accomplir sa mission, il est indispensable que « La Maison Maternelle du BW » sauvegarde et utilise vos coordonnées et d'autres informations à votre sujet. Ce faisant, nous tenons à respecter votre vie privée. En effet, nous visons le strict respect de la nouvelle législation européenne relative à la vie privée, le RGPD (Règlement général sur la protection des données, RGPD), entrée en vigueur le 25 mai 2018.

Toutes les données personnelles collectées sont traitées de manière confidentielle. Et nous déployons les moyens utiles et nécessaires à la sécurisation de ces informations.

Nous disposons d'une infrastructure informatique sécurisée.

Nous avons quelques sous-traitants informés de leurs obligations en matière de confidentialité et de sécurisation d'informations.

En tant que partie intéressée, vous avez toujours le droit d'être au courant des données dont nous disposons à votre sujet. Après votre départ, nous nous engageons à ne pas utiliser vos données sans vous en informer. Votre dossier administratif pourra vous être fourni.

Droit à l'image.

Le droit à l'image concerne la captation de l'image et sa diffusion. Un consentement est nécessaire que ce soit pour la prise de photos des personnes résidant dans notre institution et pour sa diffusion.

Toute captation et diffusion de photos des lieux d'accueil, des personnes hébergées, du personnel, est interdite.

Pour les enfants mineurs, les parents exercent ce droit à l'image. Votre consentement vous sera demandé pour la prise de photos de vos enfants (visage reconnaissable) et pour sa diffusion en interne.

La diffusion de photos, vidéos des personnes hébergées, du personnel et des espaces de vie est donc interdite et fera l'objet d'un renvoi dans les 24H en cas de non-respect de cette règle



Les Devoirs.

La vie communautaire

Il va de soi qu'une vie en institution est soumise à un règlement. Celui-ci a pour but d'apporter un climat serein et sécurisant tout au long de votre séjour.

L'institution offre un espace privé à la résidente et ses enfants (la chambre) et des espaces communs. Les deux sont soumis à des règles d'hygiène sur lesquelles il est impossible de transiger. Une visite de la chambre sera organisée chaque semaine par l'éducatrice référente à un moment dont vous serez informée, ou son selon l'urgence.

Vous participerez à une partie de l'entretien des locaux communs. Ces tâches (descriptif voir annexes) seront réalisées **le matin entre 07H30 et 10H30**. (Sauf dérogation en accord avec l'équipe). L'éducatrice fournira le matériel nécessaire lors de ces tâches.

Il vous sera également demandé de respecter les règles reprises dans l'annexe 2 : Modalités de séjour propres à chaque bâtiment.

En ce qui concerne le suivi médical, si vous n'avez pas de médecin traitant, nous vous demandons de prendre contact dans le mois qui suit votre entrée avec la Maison Médicale Espace Santé à Ottignies pour vous inscrire et/ou demander un rendez-vous pour vous et les enfants auprès du Dr Hanquet en téléphonant à l'accueil (010/402265). Dans le cas où vous avez un médecin traitant, nous vous demandons de bien vouloir l'informer de votre hébergement au sein de la Maison Maternelle afin que nous puissions le contacter en cas d'urgence. Un document prévoyant les coordonnées de votre médecin traitant ou de votre inscription à la maison médicale est joint en annexe.

En accord avec le médecin et en fonction du traitement médical, certains médicaments seront déposés dans le local « infirmerie », et ne pourront être pris sans surveillance.

Des consignes de sécurité très importantes doivent être respectées :

- **Il est interdit de fumer** en dehors de l'espace fumeur prévu dans le jardin et de consommer ou détenir de l'alcool ou toute autre substance au sein de l'institution.
- **Les procédures en cas d'alarme incendie, accident sont affichées auprès des centrales de détection incendie dans chaque bâtiment. Les instructions à suivre en cas d'évacuation sont affichées dans chaque pièce, étage et dans vos chambres. Il est essentiel de respecter ces consignes pour la sécurité de tous.**
- En aucun cas, vous ne pouvez pas manipuler la centrale de détection incendie. Seul le personnel est autorisé à intervenir à ce niveau.

Durant le séjour, les enfants restent sous la responsabilité de leur maman afin d'éviter toute situation de danger. Il peut arriver qu'elle confie son ou ses enfants à un membre de l'équipe, après organisation avec les référents mais en aucun cas à une autre résidente ou un autre enfant.



II. Les modalités du séjour.

Les frais de séjour.

La participation des résidentes est définie dans le Code Wallon de l'Action Sociale et de la Santé du 31/12/2011 décret du 12/02/2004 - art 25 *Arrêté Royal du 03/06/2004* – (Décret du 12 février 2004 relatif aux maisons d'accueil. Elle ne peut dépasser les 4/10ème des ressources (RIS, chômage, indemnité mutuelle, salaire...) ainsi que 4/10^e des 2/3 des Allocations familiales.

Cette participation des familles étant limitée, et ne couvrant pas l'ensemble des frais inhérents à l'hébergement (11.55 euros/jour et par lit au 01/04/2019), le CPAS compétent sera sollicité pour couvrir le reste des frais (via un réquisitoire).

A l'entrée, une caution de 75 euros est demandée à la résidente. Elle lui sera restituée à la fin du séjour, sur base de l'inventaire signé par l'éducatrice et la résidente et après clôture des comptes par la responsable administrative. La caution concerne les clés mises à disposition, le linge de maison et literie.

Les frais de séjour sont payables dès réception de la facture, et au plus tard pour le 10 de chaque mois sur le compte de l'ASBL : BE20 0682 2010 5656. La facture (reprenant le nombre de lits dans la chambre*nombre de jours par mois limitée aux 4/10 des ressources et 2/3*4/10 des AF) est due même si la personne (adulte ou enfant) s'absente le week-end, ou/et en semaine, ou s'il y a une hospitalisation de moins de 30 jours. Pour une hospitalisation plus longue, le sens du séjour et donc le maintien de la chambre sera discuté en réunion d'équipe.

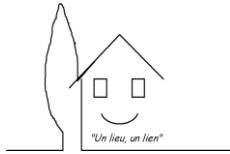
Les modalités concrètes de l'hébergement sont explicitées à la résidente, pour une part dès la demande d'admission, pour une autre part le jour de l'entrée (voir annexe).

L'entrée.

Le jour de l'entrée est fixé par l'équipe en accord avec la résidente. L'accueil est effectué par l'éducatrice présente à ce moment-là. Cette dernière accompagne la résidente et ses enfants lors de son installation dans la chambre. Ensuite, elle lui explique le fonctionnement de la maison, le règlement et les règles de sécurité. **Dès l'entrée, un code d'accès au bâtiment 11 et 13 sera communiqué à la résidente étant donné qu'il n'y a pas une présence 24H/24. Ce code d'accès est personnel et ne peut en aucun cas être communiqué à qui que ce soit et aux enfants.**

Le séjour.

Lors de son séjour, la résidente est accompagnée par l'ensemble de l'équipe. L'institution lui désigne des référents (assistant social, éducatrice pour la résidente, éducatrice/puéricultrice pour le ou les enfants). Durant le temps du séjour qui peut aller jusqu'à 9 mois, le PAI (projet d'accompagnement individualisé), réalisé dans le mois de l'arrivée, sera le fil conducteur du travail d'accompagnement et l'équipe mettra tout en œuvre pour accomplir ses missions et permettre à la résidente d'atteindre les objectifs fixés. Des entretiens hebdomadaires auront lieu avec les référents afin de faire le point sur les engagements de chacun.



Tous les 3 mois, ou à tout autre moment qui s'avèrerait opportun, l'équipe évaluera avec la résidente le Projet d'accompagnement mis en place, fixera les objectifs suivants, le délai du séjour et la fin de l'hébergement.

La gestion quotidienne dans la maison – vie communautaire

Afin de garantir une vie confortable pour tous, la sécurité et l'hygiène pour tous, la gestion quotidienne est organisée par les éducatrices.

Cela concerne :

- Les horaires du lever, les repas,
- Les visites, sorties, les départs en WK
- L'entretien des locaux communautaires, les chambres
- La mise à disposition du matériel
- La garde des enfants
- Le respect des consignes de sécurité

Ces points sont repris dans les annexes 3 à 11,

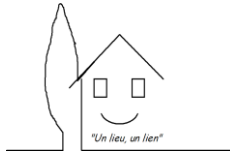
Fin d'hébergement.

La fin de notre accompagnement

- L'hébergement se termine d'office
 - Quand la personne se voit désigner un logement social ou un logement de l'AIS (sauf si rapport circonstancié).
 - À la fin du délai fixé par la réglementation.
 - Dès la majorité en cas de placement de mineures (mamans)
- Chacune des parties peut à tout moment décider de mettre un terme au travail : pour des raisons de désaccord, de confiance ou d'impossibilité de collaboration.
- En cas de difficultés par rapport à l'accompagnement proprement dit et les points de la vie quotidienne repris dans les annexes, PAI, la résidente et/ou un référent peut(vent) interpeler la coordinatrice afin de clarifier la situation et de préciser notre accompagnement. Si le problème persiste, l'interpellation de la direction se fera en dernier recours. **Un avertissement** sera dès lors notifié, par la direction. Cet avertissement sera décidé lors de la réunion d'équipe.

Si l'avertissement ne permet pas une reprise du travail d'accompagnement, une fin de séjour sera notifiée (décision prise en réunion d'équipe)

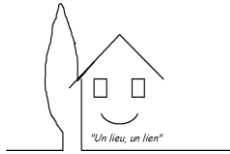
Les modalités (date de fin de séjour, réorientation) de la fin de l'accompagnement seront notifiées par la direction.



La fin du séjour

La fin du séjour peut être notifiée directement par la direction, avec ou sans avertissements en fonction des faits suivants :

- **Écart verbal, manque de respect, insultes, agressions physiques volontaires ou accidentels : en fonction du rapport circonstancié rédigé par la personne concernée, la sanction peut être soit un avertissement, une fin de séjour organisée (avec une réorientation) ou si la sécurité du personnel, du groupe n'est plus assurée, il s'agira d'une fin de séjour dans un délai de 48 h ou sur le champ (avec intervention de la police)**
- **En cas de non-paiements des frais de séjour : un avertissement pouvant amener à une fin de séjour**
- **La diffusion de photos, vidéos à autrui, sur réseaux sociaux, mailing,...**
- **La communication du code d'accès au bâtiment 11 et 13**



Je soussignée,hébergée avec mes enfants depuis le
.....déclare avoir reçu un exemplaire du Règlement d' Ordre Intérieur.

Je suis informée qu'en cas de non-respect des règles prescrites dans ce R.O.I, l'hébergement prendra fin.

En cas de désaccord, une plainte peut être adressée à :

- La direction de l'institution, Fr. Jacques : direction@mamabw.be
- Le Président du Conseil d'Administration de l'ASBL, Philippe Raskin.
- Bourgmestre de l'administration communale de Ottignies
- Au service de l'administration régionale SPW – Département de l'Action Sociale, Avenue G.Bovesse, 100 à 5100 Namur

Fait à Ottignies, le

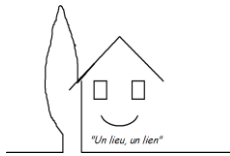
Signature de la Directrice

Signature de la résidente



Activités/Ateliers proposés à la MAMA

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
BES	<u>10h-12h</u> au 5 Bulle en Soie	<u>10h-12h</u> au 5 Bulle en Soie		<u>10h-12h</u> au 5 Bulle en Soie / Parle-Jeu (Jessica)	<u>9h30-12h</u> au 5 Bulle en Soie
Activités Familles		<u>13h30-14h30</u> <i>(1 semaine sur 2)</i> Atelier « part-en-bulle » (Marie-Jeanne et Fadia <u>!! 20h30-21h30</u> <i>(1 semaine sur 2)</i> Atelier « Parent'thèse » (Françoise et Marie)	<u>14h-15h30</u> « Calinothérapie » Françoise <u>13h-18h</u> « Activité Famille » (Equipe « enfants »)		
Activités Enfants	<u>17h-19h</u> au 34 et 11/13 (Salle Polyvalente) « Atelier Emotion pour enfants » (MJ et Laetitia)				
Activités Résidentes					<u>!! 10h30-12h30</u> au 5 « Entre vous et nous » (Françoise et Sandine)



Réunion Résidentes 34				!! 9h au 34 et pour le 34 : Réunion résidentes (Marie)	
Réunion Résidentes 11/13				!! 10h00 au 11/13 et pour le 11/13 Réunion résidentes	
Ateliers Découvertes et Bricolage	<u>21h-23h</u> au 34 Atelier Découvertes pour adultes (Sandrine)				
Activités adultes					<u>21h-23h</u> au 34 Quiétude du vendredi (Marie)

!! = OBLIGATOIRE

Brève description des ateliers.

✓ Le groupe « **Enfants et Emotions** »

Il s'adresse à tous les enfants hébergés au sein de la Maison Maternelle et est co-animé par deux membres de l'équipe.

Il a pour objectif de leur offrir un moment de parole tous les lundis en fin de journée.

Les enfants sont répartis en trois groupes en fonction de leur âge.

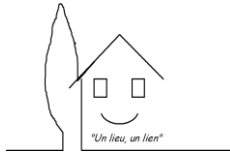
Ces groupes abordent la question des émotions en leur permettant de reconnaître leurs émotions, de les relier à des expériences vécues mais également de leur apprendre à mieux les gérer. Les groupes abordent le thème de la famille, des représentations qu'ils en ont et comment chacun se situe au sein de sa famille. Enfin, les violences conjugales, dont l'enfant a été témoin ou non, sont mises au travail.

✓ **Bulle en Soie :**

Moment où maman et enfants/bébés peuvent venir se poser pour prendre le temps ensemble, instant de partage dans un lieu au calme et adapté aux plus petits. Possibilité de prévoir ce partage autour d'une activité telle qu'un jeu, de la cuisine, peinture, bricolage, musique ou autre. C'est aussi une période de temps où maman peut prévoir de faire ses démarches, courses et activités pendant que son enfant s'amuse ; cela doit cependant avoir été discuté en PAI.

✓ **La Calino :**

La « Câlinothérapie » est une attitude accueillante et chaleureuse. Dans un espace douillet et sécurisant nous permettons et aidons les familles à retrouver simplement le sourire,



la confiance en soi, un moment apaisant en partant de jeux simples (qui seront repris comme tiers) pour terminer par ne plus avoir d'autre intermédiaire entre la maman et l'enfant que le toucher.

Grâce à cet atelier nous essayons de créer ou de recréer une certaine joie de vivre et un élan spontané vers l'autre. Un accompagnement par la tendresse gratuite, qui n'attend rien en retour.

Deux groupes ont vu le jour : familles avec enfants de 0 à 4 ans et familles avec enfants de 4 à 18 ans.

Cet atelier a lieu tous les mardis en alternant les deux groupes chaque semaine.

✓ **Activités Familles :**

Le mercredi après-midi est réservé à un moment dit « famille ». C'est-à-dire que la maman **ET** les enfants sont invités à participer à une activité prévue par les éducateurs. Nous pouvons aussi bien faire des activités à l'intérieur de la maison qu'à l'extérieur de celle-ci.

Par exemple, pour l'intérieur, nous pouvons prévoir des bricolages, coloriages, décorations, jeux de sociétés ... Pour l'extérieur, nous pouvons aller à la piscine, au cinéma, voir une exposition ou tout simplement nous promener, à la découverte de la nature.

Les activités prévues ont toutes un but : découverte, imagination, sportive ou tout simplement le fait de se vider l'esprit et de profiter du moment présent, en famille. Les éducateurs accompagnent ces moments afin que tout se déroule au mieux.

✓ **Atelier Parent'thèse :**

Atelier obligatoire qui a lieu un mardi sur deux de 20h30 à 21h30. Nous travaillons sous forme de modules, comprenant théorie et pratique.

Pas de culpabilité pour le parent, mais de la tendresse, de l'écoute, du respect mutuel et plus de coopération. Nous allons tenter d'approcher un quotidien avec moins de prises de tête, plus gai, plus libre, plus heureux.

Nous avons voulu aussi mettre en lumière des moments d'échanges, de partages et de réflexions avec les mamans pour leur apporter un regard bienveillant par rapport à leur(s) enfant(s).

Nous aborderons la Parentalité Positive dans ces moments d'échanges.

✓ **Atelier Parent'Bulle :**

Cet espace de parole est un lieu d'échanges où sont abordés des thèmes bien précis en lien avec l'enfant.

Il s'agit, par le biais de notre atelier, de développer les compétences ou les pratiques parentales chez la maman, telles que celles du soin porté à l'enfant (santé, hygiène, sommeil, repas), celles de l'éducation de l'enfant (développement, jeu, apprentissages).

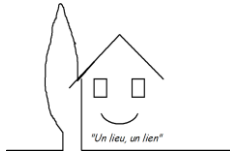
La spécificité de « Parent'Bulle » est d'être centré sur le fonctionnement du cerveau des enfants donc nous abordons ce que les Neurosciences nous apprennent à ce sujet.

Mais il s'agit aussi d'encourager la relation et la communication maman-enfant, d'appuyer les interactions de type affectif, émotionnel entre la maman et son enfant. Nous veillons aussi à renforcer l'estime de soi du parent à travers une mise en paroles du vécu.

✓ **Atelier entre vous et nous :**

Le but de cet atelier est d'impliquer les résidentes dans un projet de la Maison Maternelle qui est la réception des dons mais aussi leur permettre de prendre conscience de la valeur de cette initiative, tant au niveau humain que financier. Ces deux points vont favoriser la résidente à s'impliquer davantage dans son projet d'installation tout en éludant l'assistanat.

Quand : Les vendredis de 10h30-12h30



Quoi ? Il sera demandé à chaque résidente de participer à cet atelier pour chaque période de deux mois environ, et ce pour le bien de la communauté. De plus, cette participation permettra à la résidente, une aide à l'installation, celle-ci consiste :

- 2 trajets maximum en camionnette pour le transport des petits meubles, valises, caisses, ...
- L'aide au montage des meubles
- Choisir et emporter des dons (linge de maison, vaisselle, meuble, petit électro, ...)

Un planning sera organisé chaque deux mois, sur lequel elles devront s'inscrire. Ceux-ci seront conservés, ce qui permettra de vérifier à la fin du séjour, si elle a bien participé au moins une fois par période. Cette participation obligatoire sera incluse dans le PAI de la résidente.

Les résidentes auront la possibilité de s'inscrire lors de leur réunion ou auprès des responsables du projet.

Exception : Si la résidente travaille, suit un cursus scolaire ou de formation, il lui sera demandé de faire acte de présence durant les congés (ex : Toussaint)

✓ **Le Parle-Jeu :**

La maison de l'enfance du Blocry à Louvain la Neuve propose plusieurs activités pour les enfants accompagnés par leur maman ou une personne de confiance. Parmi celles-ci, le « Le Parle Jeu ».

C'est un lieu d'écoute, de rencontre et d'activités, adapté pour les tous petits de 0 à 4 ans (maximum). Il y a deux salles principales où les enfants circulent aisément : la première salle de grande motricité (mousses, toboggan, espaliers...) et la seconde salle concerne tout ce qui est jeu symbolique (dinette, construction, ferme,...) dans une ambiance amicale et harmonieuse.

C'est le jeudi de 10h à 12h. Une éducatrice accompagne lors de cette activité.

✓ **La réunion Enfants :**

La réunion enfants au 11/13 a lieu deux vendredis par mois. Tous les enfants y sont invités.

Objectifs : - prendre la parole et être à l'écoute de l'autre

- développer la confiance en soi et apprendre à respecter l'autre

- permettre aux enfants d'exprimer leurs états d'âme, de discuter d'un conflit entre enfants, leurs envies et les amener à faire des propositions concrètes et réalisables (repas communautaire préparé par les enfants, chorégraphie pour la fête de St Nicolas, aménagement cours et jardin, réalisation vidéo (fête des mamans)).

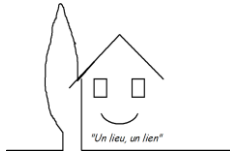
Avec pour impact : - l'apprentissage pour les enfants à se gérer en tant que groupe

- une responsabilisation : les enfants sont acteurs

- une valorisation de leurs idées

- une réalisation de la valeur accordée à leur parole (une demande du groupe sera examinée par l'équipe éducative)

- un lien renforcé avec l'équipe éducative



ACCUSE RECEPTION R.O.I dans le cadre d'un accueil dans un logement alternatif pour une mise en quarantaine dans le cadre de la crise sanitaire COVID 19

Je soussignée,hébergée avec mes enfants depuis ledéclare avoir reçu un exemplaire du Règlement d' Ordre Intérieur de la Maison d'accueil « La Maison Maternelle du Bw ».

Je suis informée qu'en cas de non-respect des règles prescrites dans ce R.O.I, l'hébergement prendra fin.

Conditions spécifiques accueil « COVID 19 »

Je suis également informée que :

- L' accueil dans la Maison d' Accueil « MAMABW » doit être précédé d'une mise en quarantaine dans un logement isolé étant donné que la structure d'accueil ne possède pas de SAS d' isolement.
- Le logement alternatif se situe à
- Cette période d' occupation est fixée duau
- Pendant ce laps de temps, la chambre à la MA est bloquée et les frais d'hébergement seront dus à partir de la date d'entrée reprise dans le registre, à savoir le 1^{er} jour de l'installation dans le logement alternatif
- Dès la fin de la période de quarantaine, ou après un dépistage négatif communiqué par le médecin référent de l'institution, je serai transférée à la MA.
- Le logement occupé jusqu'à cette date devra être nettoyé et libéré pour 12H. le logement devra être entretenu quotidiennement. Un passage de l'éducatrice référente aura lieu tous les jours.
- Il est interdit de donner les clés d'entrée à une autre personne et de recevoir de la visite.
- En cas d'urgence, le numéro d'appel de la MAMABW est le 010/401260 – GSM 0472099210
- En cas de refus d'intégrer la MA, une fin de séjour aura lieu directement.

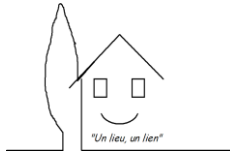
En cas de désaccord, une plainte peut être adressée à :

- La direction de l'institution, Fr. Jacques : direction@mamabw.be
- Le Président du Conseil d'Administration de l'ASBL, Philippe Raskin.
- Bourgmestre de l'administration communale de Ottignies
- Au service de l'administration régionale SPW – Département de l'Action Sociale, Avenue G.Bovesse, 100 à 5100 Namur

Fait à Ottignies, le

Signature de la Directrice

Signature de la résidente



Covid 19 Pendant cette crise sanitaire, nous insistons sur le respect des règles barrières que nous vous rappelons : Le non-respect de ces règles, de manière intentionnelle, entrainera une fin de séjour.

Coronavirus

COVID-19

Se laver très régulièrement les mains avec du savon ou, à défaut, avec du gel hydroalcoolique

Eviter de se toucher les yeux, le nez et la bouche

Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir

Maintenir une distance d'un mètre avec les autres

Utiliser un mouchoir à usage unique et le jeter après utilisation

Saluer sans serrer la main, éviter les embrassades

www.sefon.eu

SEFON