

# **Dynam'Autes ASBL**

**Service d'accompagnement, de loisirs et de répit  
pour enfants âgés de 3 à 16 ans avec autisme**



Règlement d'Ordre Intérieur – Partie 2

Mars 2020



## **Article 1 - Les devoirs et droits du service à l'égard du bénéficiaire**

Dans le cadre de ses services, Dynam'Autes ASBL s'engage à respecter les valeurs et les règles de vie prônées par notre service depuis son ouverture (cf. projet de service). Dynam'Autes s'engage à effectuer ses prestations dans le respect de la personne et de sa famille.

Dynam'Autes s'engage à honorer les règles régies par le secret professionnel.

Dynam'Autes s'engage à ne délivrer aucune information confidentielle à quiconque, sans la permission de la personne bénéficiaire et/ou de sa famille. Les données informatiques encodées ne sont utilisées qu'à des fins internes de facturation, d'information des personnes et des familles et d'information pour la rédaction des rapports d'activités et des programmes individualisés.

Dans le cadre du Règlement général sur la protection des données entré en vigueur le 31 mars 2020, Dynam'Autes s'engage à en respecter les principes. Une copie du registre de traitement des données peut être obtenue sur simple demande.

Dynam'Autes s'engage à prendre l'ensemble des assurances indispensables pour éviter tout risque lié à ses diverses activités.

Le service attire l'attention des bénéficiaires et/ou de leur représentant sur les deux points suivants : Dynam'Autes ne peut assurer les objets de valeur ; ceux-ci ne pourront donc être remboursés ou réparés aux frais de l'ASBL s'ils sont détériorés dans le cadre des activités, et ce, quelle que soit la cause de cette détérioration. Lorsque les parents ou le représentant légal du bénéficiaire sont présents (sauf si une prise en charge explicite est réalisée par un professionnel de Dynam'Autes), il(s) reste(nt) responsable(s) des actes du bénéficiaire, et des frais éventuellement provoqués par celui-ci.

Dynam'Autes ne s'engage pas à réaliser les prestations prévues dans le planning d'interventions en cas de congé de maladie ou autre du personnel. En cas d'annulation d'une séance suite à un imprévu (maladie, raison impérieuse), Dynam'Autes est tenue de vous avertir le plus rapidement possible. Dans ce cas, la séance ne sera pas facturée. Les jours d'intervention prévus sont planifiés dans les périodes d'ouverture excepté les jours de fermeture de l'ASBL.

Dynam'Autes n'assure pas le service d'accompagnement pour les bénéficiaires habitant en dehors des 19 communes bruxelloises. Dans le cas où le bénéficiaire déménagerait, le service

s'engage à poursuivre le projet pour une durée maximale de trois mois, à dater de la date du déménagement.

Dynam'Autes s'engage à établir un programme d'accompagnement individualisé pour chaque personne prise en charge par l'ASBL dans le cadre du service d'accompagnement. Ce programme sera effectué en collaboration avec le bénéficiaire et/ou la famille.

Dynam'Autes s'engage toujours à respecter les phases établies pour ses services (cf. projet de service).

## **Article 2 - Les droits et devoirs du bénéficiaire**

Tous les documents tels que le projet de service ainsi que ses annexes sont consultables sur le site [www.dynamautes.be](http://www.dynamautes.be)

Le bénéficiaire et/ou son représentant légal s'engage(nt) à participer activement aux différentes réunions organisées par le service, et à collaborer lors de la rédaction des projets individualisés. Ils s'engagent également à participer aux diverses réunions de coordination ainsi qu'à la réunion finale ( bilan annuel ...) mise en place dans le cadre du service d'accompagnement.

Dans le cadre de son service d'accompagnement, le représentant légal ou la famille du bénéficiaire s'engage à suivre la formation de parents proposée par Dynam'Autes endéans 1 an (voir planning de formation). Est exempté de cet engagement le représentant légal ou la famille ayant déjà suivi une formation relative à l'autisme et aux méthodes éducatives d'intervention. Dans le cas où le représentant légal ou la famille n'a pas accès à la langue française, une alternative sera proposée.

Les documents à caractère éducatif seront fournis par le représentant légal et/ou le bénéficiaire aux services externes facilitant la collaboration. Le représentant légal autorise Dynam'Autes à partager les informations aux seuls partenaires éducatifs autorisés par le représentant légal.

Le représentant légal s'engage à régler une participation financière et à respecter les conditions spécifiques dans le cadre des services dénommés ci-après :

Service d'accompagnement	Service loisirs*	Service répit
15€ / mois**	mercredi** samedi** jour de stage** séjours résidentiels** Supplément / stage inclusif**	10 € / jours de répit**
Somme devant être réglée dans les 15 jours à réception de la facture		

\*Prix consultable sur le site internet : [www.dynamautes.be](http://www.dynamautes.be).

\*\*Excepté pour les activités de loisirs-dynamiques, de loisirs inclusifs et de séjours résidentiels, une réduction de 50 % sur les autres activités sera appliquée dans le cas où le bénéficiaire ou son représentant légal dispose du statut BIM (Bénéficiaire de l'Intervention Majorée) ou du statut OMNIO.

Le représentant légal s'engage à remplir la fiche d'inscription ainsi que la fiche médicale et à informer le service de tous changements relatifs à ces deux documents. Il s'engage également à transmettre toutes informations pouvant entraîner un risque pour la santé de l'intervenant ou des autres participants dans les meilleurs délais. À titre d'exemple, les risques sont définis tels que la gale, les poux, les maladies reprises en annexe 13 au projet de service.

Pour toute délivrance de médicament, le représentant légal s'engage à fournir le document repris en annexe 6, complété et signé par le médecin. Toutes modifications au niveau médical feront l'objet d'un nouveau document.

Le bénéficiaire ou son représentant légal peut résilier toute convention signée avec Dynam'Autes par écrit en justifiant d'une cessation d'un des termes repris dans celles-ci.

Le représentant légal ou le bénéficiaire peut adresser toutes réclamations à la direction via les coordonnées suivantes :

- Samuel Engels
- [s.engels@dynamautes.be](mailto:s.engels@dynamautes.be)
- 02 327 66 98 – 0485 299 589
- Rue de l'Elan 62, 1170 Watermael-Boitsfort

Ainsi qu'à la COCOF via les coordonnées suivantes :

- Rue des Palais, 42, 1030, Bruxelles
- 02/800 80 00

### **Article 3 - L'évaluation du projet individualisé du bénéficiaire tous les 12 et les 18 mois**

Dynam'Autes et son équipe suivent un processus appelé « les phases du service ». Une convention est signée entre le bénéficiaire et/ou son représentant légal et Dynam'Autes. Celle-ci explicite chaque phase des différents services. Elle est conclue pour une durée de 1 an renouvelable.

Dans le cadre de son service d'accompagnement, 1 réunion de référence et une de bilan sont tenues chaque année.

Tous les 12 mois, le projet individualisé du bénéficiaire est évalué par le référent, la direction, le représentant légal et/ou le bénéficiaire. Cette évaluation amène à la continuité du programme d'accompagnement individualisé (PAI), à sa reprogrammation ou à l'orientation du bénéficiaire. En cas de poursuite du projet d'accompagnement, l'arrêté 2017/1127 du Collège de la Commission communautaire française relatif aux services d'accompagnement impose à chaque 18 mois d'intervention de faire un nouveau bilan du projet individualisé, en collaboration avec le bénéficiaire et/ou son représentant légal que nous appellerons "le rapport éducatif". Celui-ci sera réalisé par le référent de ce suivi.

## **Article 4 - Les modalités de participation du bénéficiaire aux activités et interventions mises en œuvre par le service**

Les services de Dynam'Autes sont accessibles aux enfants et adolescents

Domiciliés sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale\*

Âgés entre 3 et 16 ans

Ayant un diagnostic de trouble envahissant du développement (spectre de l'autisme) réalisé par un centre de référence reconnu\*

\*Les attestations seront demandées à l'inscription de l'enfant

## **Article 5 - Les modalités d'introduction des demandes d'information et des réclamations, ainsi que leur mode de traitement**

Les réclamations portant sur des aspects de la prise en charge éducative seront gérées par la direction qui communique une copie de la réponse au conseil d'administration. Toute décision relative aux concertations sera consignée par écrit soit dans le cadre de la convention de collaboration actualisée soit dans le cadre de la convention de clôture des prestations.

Toute demande d'information peut se faire en s'adressant à l'équipe via :

Mail : [info@dynamautes.be](mailto:info@dynamautes.be)

Téléphone : 02 327 66 98 - 0485 299 589

Courrier postal : Rue de l'Elan 62, 1170 Watermael-Boitsfort

Toutes réclamations peuvent se faire en s'adressant à la direction via :

Samuel Engels

Mail : [info@dynamautes.be](mailto:info@dynamautes.be)

Téléphone : 02 327 66 98 - 0485 299 589

Courrier postal : Rue de l'Elan 62, 1170 Watermael-Boitsfort

Cependant, toutes réclamations faites oralement devront être confirmées par écrit. Une copie des réclamations sera transmise au président du conseil d'administration de Dynam'Autes. Une réponse écrite sera transmise dans les 30 jours suivant la date d'envoi de la réclamation.

Toutes réclamations et réponses à celles-ci seront consignées dans le dossier du bénéficiaire.

Les réclamations d'ordre éducatif seront gérées par la direction et la copie de la réponse sera transmise au conseil d'administration.

Les bénéficiaires et leur famille peuvent également adresser une plainte à :

La COCOF : SPFB - Service PHARE

- Commission communautaire française : rue des Palais, 42 à 1030 Bruxelles
- Espace Accueil : 02/800.82.03
- Direction de l'Administration : 02/800.80.22
- Service de l'Inspection de la COCOF : Madame Dominique Maun, Conseillère-Chef de service : 02/800.82.30

### **Article 6 - Les noms de la personne chargée de la gestion journalière du service et du président du conseil d'administration**

La personne chargée de la gestion journalière du service est :

- Samuel Engels  
Mail : s.engels@dynamautes.be  
Téléphone : 0485 299 589  
Courrier postal : Rue de l'Elan 62, 1170 Watermael-Boitsfort

Le président(e) du conseil d'administration est :

Mail : conseil.administration@dynamautes.be  
Courrier postal : Rue de l'Elan 62, 1170 Watermael-Boitsfort

### **Article 7 - La participation des bénéficiaires se traduit par un processus annuel consultatif adapté aux spécificités des bénéficiaires et déterminé par le service**

Dynam'Autes a pour vocation l'accompagnement du bénéficiaire et de sa famille. Dans le cadre de ses services, leur implication est essentielle. Une évaluation constante des actions de l'ASBL dans le cadre de l'accompagnement se réalise ex itinere (tout au long du projet).

Un comité d'usagers est tenu 1 fois par an permettant aux familles de s'impliquer et d'être présentes lors de débats concernant les activités de Dynam'Autes. Le rapport d'activités leur est remis et la question des besoins et de la réponse à ceux-ci est abordée.

Lors des activités, des évaluations de satisfaction et des entretiens sont réalisés. Quant à la question des formations et des sensibilisations, des évaluations sont proposées aux participants et aux services demandeurs.

Une évaluation ex post (après la réalisation du projet) est réalisée afin d'évaluer l'impact des actions mises en place. Certaines familles sont recontactées pour évaluer l'après-service Dynam'Autes.

### **Article 8 - La mention des risques couverts par les assurances souscrites par le service**

Dans le cadre des activités de Dynam'Autes, l'association s'engage à souscrire aux assurances nécessaires telles que :

- Responsabilité civile couvrant les intervenants et les participants des activités
- Assurance Accident du travail couvrant les employés de l'ASBL
- Responsabilité civile entreprise couvrant les employés et les membres du conseil d'administration
- Assurance locative couvrant les biens de l'association dans les différents sièges d'activités

Fait à Bruxelles, le 26/06/2020

La direction

Le conseil d'administration