

Si vous le voulez bien, merci d'envoyer une copie de votre Rapport d'activité à la Ligue.
C'est une source d'information parmi d'autre pour mieux vous connaître et mieux vous représenter.

--> rs@lbsm.be
--> info@lbsm.be

Modèle de rapport d'activité 2023

Ce modèle doit être complété et renvoyé avant le 30 juin à jpieters@spfb.brussels.
Seul ce modèle sera pris en compte par l'Administration. Vous pouvez, néanmoins, si vous le désirez, envoyer tout document complémentaire que vous jugeriez utile.

Coordonnées du service		Coordonnées de la personne de contact	
Dénomination		Personne de contact	
Agrément	Sélectionnez un agrément	Téléphone de contact	
N° d'entreprise		E-mail de contact	
Adresse		Fonction de la personne de contact	
Code postal		Nom de la personne juridiquement responsable de l'ASBL	
Localité			
Personnel			
Nombre moyen d'équivalents temps plein <u>subsidés ou non par la Cocof</u> (salariés et indépendants) au sein de votre service agréé au cours de l'année 2023.		Note : "nombre moyen" = moyenne annuelle = somme ETPs chaque mois divisé par 12	
Nombre moyen d'équivalents temps plein (salariés et indépendants) au sein de votre service, <u>subsidés par la Cocof</u> et bénéficiant d'une reconnaissance "handicap" (SPF, PHARE, VAPH, AViQ, DSL, ...) au cours de l'année 2023.			
Données relatives aux usagers			
<ul style="list-style-type: none"> L'usager : toute personne, famille, groupe ou public spécifique en faveur de qui est conduite une mission de service public en matière d'action sociale, familiale et de santé Pour l'ensemble des données relatives au profil des usagers, c'est la situation au <u>31 décembre</u> de l'année de référence qui prime. Si pour des raisons de pratiques, les chiffres communiqués correspondent à une autre date, pouvez-vous la mentionner dans vos commentaires. Concernant les prestations multiples, plusieurs logiques co-existent, on vous demande de commenter brièvement votre méthode de calcul des usagers. 			
Avez-vous des remarques / commentaires concernant les données relatives aux usagers ?			
Via vos statistiques vous ne comptez pas des "usagers" mais bien des "dossiers actifs", c'est-à-dire les dossiers pour lesquels au moins 1 "prestation" a été enregistrée au cours de l'année (= file active annuelle). Il faut alors préciser : 1° "prestation" : qu'est ce qui est encodé, qu'est ce qui ne l'est pas (accueil, activités communautaires, etc.) ? 2° Dossier : dans l'accueil d'un nouvel usager, quand le dossier est-il créé (lorsqu'un entretien d'accueil est proposé ? lorsque le patient est venu (présent) au 1er rdv de suivi ? etc.) 3° Couples et familles : 1 dossier par individu 1 ou dossier par couple ou famille ? 4° Activités collectives, appui aux prof. etc. : dossiers individuels, par activité ou pas de dossier du tout ? 5° Les patients revenant et les "nouveaux anciens dossiers" (quand reprend on un dossier déjà ouvert, quand crée-t-on un nouveau dossier ?)			
Nombre total d'usagers uniques pour l'ensemble de vos activités		= file active 2023	
Nombre d'usagers uniques pour l'ensemble de vos activités qui ont bénéficié de vos services pour la première fois		= parmi la file active, uniquement les dossiers créés en 2023	
Nombre d'usagers par catégorie d'âge	Moins de 18 ans	18 – 24 ans	25 – 39 ans
	40 – 64 ans	65 ans et plus	Données manquantes

6° Situation lors de l'inscription (pas au 31/12)

Champollion : Fichier "PAT" (file active)

Champollion : Fichier "PAT" (file active)

Nombre d'usagers par genre	Féminin	Masculin	Neutre
	Autre	Données manquantes	
Nombre d'usagers par région du domicile/lieu de résidence	Région Bruxelles-Capitale	Région Wallonne	Région Flamande
	Autre	Données manquantes	
Nombre d'usagers domiciliés/résident en Région bruxelloise par commune/localité	Anderlecht	Auderghem	Berchem-Ste-Agathe
	Bruxelles	Et erbeek	Evere
	Forest	Ganshoren	Haren
	Ixelles	Jete	Koekelberg
	Laeken	Molenbeek-St-Jean	Neder-Over-Hembeek
Saint-Gilles	Schaerbeek	St Josse-ten-Noode	
Uccle	Watermael-Boitfort	Woluwé-St-Lambert	
Woluwé-St-Pierre	Données manquantes		
Nombre d'usagers par type de situation de logement	Avec logement	Sans logement	En institution
	Autre	Données manquantes	
Nombre d'usagers selon leur statut d'assurabilité à la mutuelle	Statut BIM	Statut ordinaire (non BIM)	Aide médicale urgente
	Sans mutuelle	Données manquantes	
Nombre d'usagers selon le statut social	En activité professionnelle	Chômage ou RIS	Mutuelle/invalidité
	Pension	Etudiant	Sans revenus
	Autre	Données manquantes	
Nombre d'usagers bénéficiant d'une reconnaissance « handicap » (SPF, PHARE, VAPH, ...)		Champollion : donnée non disponible	

Champollion : Fichier "PAT" (file active).
Note : genre "neutre" pas disponible à l'encodage.

Champollion : Fichier "PAT" (file active)

Champollion: Données non disponibles

Champollion: Fichier "PAT" (file active).
Note : uniquement "BIM" ou "ordinaire"

Champollion: Dispo via "PsyStat" mais pour nouveaux inscrits uniquement (pas file active complète) donc PAS DISPO

Activités

Quels sont les actions / activités que vous avez mises en place durant l'année civile considérée afin de répondre aux missions générales définies dans le décret ambulatoire ? Veuillez structurer votre réponse en vous basant sur les missions présentes dans le décret.

Cf. Décret ambu 2009 Art. 4. "missions générales" = accueil et orientation, diagnostic et traitement (aspects médicaux, psychiatriques, psychologiques et sociaux, y compris collaboration inter-services), prévention y compris "sensibilisation et éducation" des travailleurs du réseau sanitaire et social (appui aux autres professionnels)

Quels sont les actions / activités que vous avez mises en place durant l'année civile considérée afin de répondre aux missions particulières définies dans le décret ambulatoire ? Veuillez structurer votre réponse en vous basant sur les missions présentes dans le décret.

Pas de "missions particulières" décrites pour le secteur des SSM dans le Décret 2009 => ne pas compléter

Avez-vous développé des projets spécifiques au cours de l'année considérée ? Si oui, veuillez les décrire brièvement.

Cf. Décret ambu 2009 Art. 5. "projets spécifiques" : projets définis par le service lui-même à partir des besoins de sa population. Sous-entendu : en dehors des missions générales.

Avez-vous saisi une ou des opportunités facilitant la mise en œuvre de vos missions ou projets menés durant l'année civile considérée ? Si oui, quelles étaient ces opportunités et quel impact ont-elles eu sur votre activité ?

Ex. : financements complémentaires

Avez-vous rencontré une ou des difficultés particulière(s) dans la mise en œuvre de vos missions ou projets menés durant l'année civile considérée ? Si oui, quelles étaient ces difficultés et qu'avez-vous mis en œuvre pour y remédier ?

Veuillez décrire brièvement votre gestion des demandes. (Liste d'attente, réorientation, limitation du temps de prise en charge, refus motivés, ...)

Handi/gender mainstreaming

Veillez décrire les actions développées dans le cadre de vos activités et/ou les mesures prises par votre service agréé visant à encourager l'inclusion des personnes en situation de handicap. Vos pratiques ont-elles évolué par rapport au dernier rapport d'activités transmis à la COCOF ?

Concerne aussi bien des actions ou dispositifs pour rendre votre service plus accessibles aux personnes en situation de handicap (rampe d'accès, interprète langue des signes, etc.) ; des dispositifs de prévention, de suivi ou de traitement visant l'inclusion ou la "réhabilitation" des personnes en situations de handicap ; des dispositifs favorisant l'engagement ou l'accueil de personnes en situation de handicap dans l'équipe parmi les travailleurs (aménagement de poste etc.)

Veillez décrire les actions développées dans le cadre de vos activités et/ou les mesures prises par votre service agréé visant à encourager l'égalité des femmes et des hommes. Vos pratiques ont-elles évolué par rapport au dernier rapport d'activités transmis à la COCOF ?

idem ci-dessus

Evaluation / GRH

Avez-vous mis en place une démarche d'évaluation liée aux missions agréées (autre que la DEQ) au cours de l'année civile considérée ? Si oui, veuillez décrire le processus d'évaluation que vous avez mis en place et ses résultats.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

La fonction de coordination existe-t-elle au sein de votre service agréé ? Si oui, veuillez décrire et illustrer les différents types de prestations réalisées par le coordinateur.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Veuillez décrire le processus de formation continue mis en place pour votre personnel agréé.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Avez-vous des remarques / commentaires concernant ce rapport d'activité

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Si vous le voulez bien, merci d'envoyer une copie de votre Rapport d'activité à la Ligue.
C'est une source d'information parmi d'autre pour mieux vous connaitre et mieux vous représenter.

--> rs@lbsm.be

--> info@lbsm.be