



ACIS ASBL

Au rythme de votre vie

Bien grandir. Bien vivre. Bien vieillir.

Règlement d'ordre intérieur

Service Résidentiel pour Adultes - Service de Logements supervisés

Les Projets Brasier



Règlement d'Ordre Intérieur

1. Pouvoir Organisateur

ASBL ACIS (Association Chrétienne des Institutions Sociales et de Santé) a son siège social au Château de la Plante, avenue de la Pairelle, 33-34 à Namur.

Présidente : Mme Brigitte Chanoine

Directeur Général : Monsieur Bernard DACHY

Secrétaire Général : Monsieur Pierre Beck

2. « Les Projets Brasier » ASBL ACIS

Service Résidentiel pour Adultes « La Houblonnière » MAH 364

Le Service Résidentiel pour Adultes La Houblonnière est agréé depuis le 01 janvier 2000 par l'AVIQ pour accueillir et héberger **51** personnes adultes atteintes de déficience mentale légère, modérée ou sévère dont **14** bénéficiaires des prestations de l'AVIQ.

Les personnes accueillies sont réparties sur 2 sites aux capacités d'accueil suivantes :

- Rouveroy (7120), rue Sainte-Barbe, 33 : 35 personnes (et une place d'essai)
- Erquelines (6560), 397, Route de Mons : 16 personnes

Directeur : Monsieur MEUTER Philippe

Directrice Pôle Adulte Hainaut : Madame VANDAELE Laetitia

Responsables de service : Madame Cindy Legay ▶ implantation d'Erquelines

Monsieur Jean-Marc Baise ▶ implantation de Rouveroy

Service Résidentiel pour Adultes « La Blanche Fontaine » MAH 437

Le Service Résidentiel pour Adultes La Blanche Fontaine est agréé depuis le 01 mars 2009 pour accueillir et héberger **28** personnes adultes, des deux sexes, dont **25** bénéficiaires des prestations de l'AVIQ atteintes de déficience mentale légère, modérée, sévère et/ou d'autisme, lésion cérébrale congénitale ou acquise, et/ou paralysie cérébrale, avec éventuellement le trouble associé d'épilepsie.

- Thuin (6530), rue Crombouly, 74C
-

Directeur : Monsieur MEUTER Philippe

Directrice Pôle Adulte Hainaut : Madame VANDAELE Laetitia

Responsable du service : Madame BEERENS Sandra

Service Résidentiel pour Adultes « Les Goélands » MAH 391

Le Service Résidentiel pour Adultes Les Goélands est agréé pour accueillir en Service Résidentiel pour Adultes, **36** personnes, des deux sexes, dont **30** bénéficiaires des prestations de l' AVIQ, atteints de déficience mentale légère (maximum 6), modérée, sévère, profonde et/ou de troubles moteurs, paralysie cérébrale avec éventuellement les handicaps associés suivants : sourds, demi-sourds, troubles graves de la parole, de l'ouïe, poliomyélite, spinabifida ou myopathie, sclérose en plaques, malformation du squelette ou des membres. Parmi ces 30 bénéficiaires (AVIQ), 15 relèvent de la catégorie C.

- Pesche (5660), rue de Gonrioux, 27

Directeur : Monsieur MEUTER Philippe

Directrice Pôle Adulte Namur : Madame VANDENBRIL Nathalie

Responsable de service : Madame MALTER Christine

Service de Logements Supervisés « La Chrysalide » MAH 456

Le Service de Logements Supervisés La Chrysalide est agréé pour accueillir **35** personnes des deux sexes, âgés d'au moins 16 ans, dont **31** bénéficiaires des prestations de l'AVIQ, atteints de déficience mentale légère, modérée, d'épilepsie, et/ou de troubles caractériels.

Directeur : Monsieur MEUTER Philippe

Directeur Pôle Jeune et Intégration : Monsieur CANART Emmanuel

Responsable du service : Madame BOUNAB Samia

Le siège social de ces services étant situé au 170, rue de Maubeuge à 6560 Erquelinnes.

3. Présentation des services offerts



L'ensemble de nos structures visent à l'épanouissement individuel de l'adulte dans des infrastructures adaptées aux aspirations et besoins de chacun.

Nous mettons l'accent sur le respect de la personne (respect des différences et des possibilités de chacun) et œuvrons à son intégration

Convention d'accueil et d'hébergement - SRA "Les Projets Brasier " ACIS ASBL



sociale, son ouverture vers l'extérieur et sa socialisation (interaction harmonieuse dans l'environnement social par la création de projets) et ce en tenant compte du principe de l'autodétermination et de la valorisation du rôle social.

De nombreuses activités très variées sont suggérées aux personnes accueillies : activités sportives, ludiques, créatives, d'expressions, de bien-être ou de détente et encadrées par des professionnels de l'éducation. Ces activités sont détaillées dans les projets de service.



L'ensemble de nos services bénéficie de la précieuse collaboration d'équipes pluridisciplinaires composées entre autres ; d'éducateurs, de psychologues, d'assistants sociaux, de médecins coordinateurs, d'infirmières, d'orthophonistes, d'ergothérapeute, de psychomotriciens...



En fonction des besoins spécifiques des bénéficiaires, nous mobilisons le cas échéant l'intervention de professionnels externes à nos services.

4. Objectifs du service

- Permettre à chacun de bénéficier d'une approche individualisée pour créer ses projets de vie.
- Favoriser le principe d'autodétermination et la valorisation du rôle social.
- Offrir un environnement dans lequel la personne pourra vivre dans un confort matériel et affectif suffisant.

Lorsqu'un déménagement est prévu au sein du Service de Logements Supervisés :

- Si la demande émane du bénéficiaire et que celui-ci a les moyens financiers, l'entièreté du déménagement sera à sa charge ;
- Si le bénéficiaire n'a pas de moyens financiers, le déménagement n'aura pas lieu ;

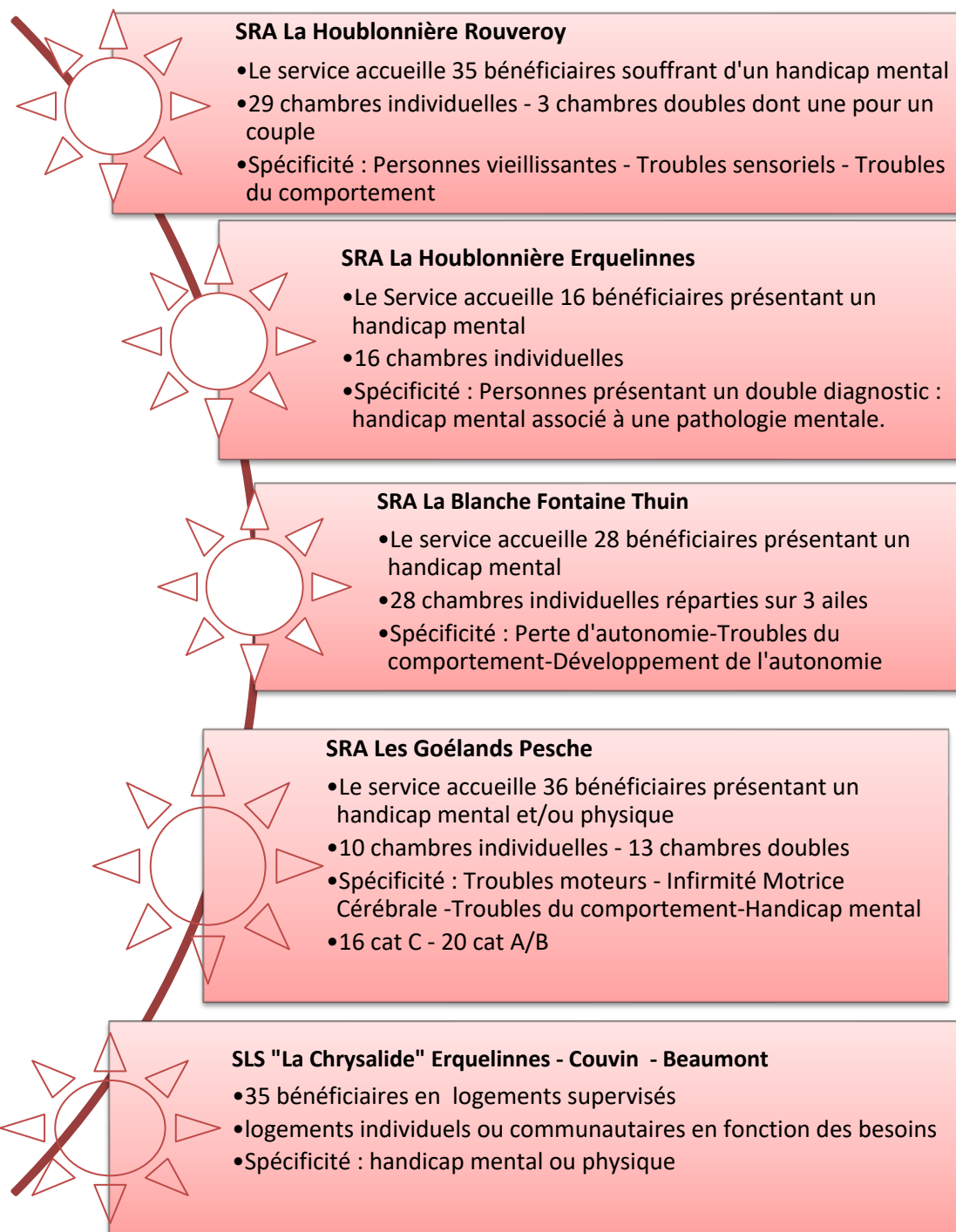
- Si c'est une demande émanant de la direction car il y a nécessité de déménager, les Projets Brasier prendront en charge les frais de déménagement.

Remarque : Il est obligatoire de prendre une personne de métier pouvant montrer une facture en bonne et due forme. (Tout autre manière de procéder est interdite)

- Encourager les initiatives, tenir compte des choix et accompagner l'adulte dans ses démarches.
- Favoriser les interactions, tendre à une vie sociale adaptée aux besoins des bénéficiaires.
- Œuvrer à l'épanouissement de la personne dans le respect de ses valeurs, de ses croyances, de sa vie affective.
- Veiller au maintien et au développement des potentialités de chacun.
- Encourager les contacts avec les familles, favoriser les retours, éviter les ruptures, le déracinement de la personne d'avec son milieu d'origine.
- Tenir compte du rythme de chacun.
- Valoriser l'adulte et le soutenir dans les actes de la vie quotidienne
- Mettre en place des moyens permettant l'acquisition d'une autonomie en adéquation avec les compétences de l'adulte.

5. Description globale des bénéficiaires

L'ensemble de nos structures sont mixtes et s'adressent à des personnes porteuses d'un handicap. Notre diversité de service permet de répondre au mieux aux demandes des bénéficiaires tenant compte des spécificités de leur handicap.



6. Conditions d'admissions

Le candidat doit :

- Être âgé de 18 ans ou plus (16 ans pour le SLS)
- Être porteur d'un handicap en lien avec nos agréments accrédités par l'AVIQ
- Être demandeur d'un hébergement en Service Résidentiel pour Adultes
- Être en possession de l'avis d'orientation de l'AVIQ en la matière, et/ou d'une orientation en Foyer Occupationnel avec acceptation du dossier d'Aide

Sociale et de la prise en charge des frais de séjour par le conseil Départemental du département concerné ou de l'acceptation de la sécurité sociale dans la prise en charge des frais dans le cas d'orientation en FAM ou en MAS

- Etre partie prenante dans le Projet Pédagogique de l'ASBL ACIS « Les Projets Brasier » à la suite :
 - o d'une visite où le demandeur ainsi que ses représentants légaux ont été informés sur les projets, le fonctionnement et les modalités de collaboration ;
 - o après une première évaluation par le service au terme d'un stage d'essai de 15 jours où l'intéressé a pu vivre au sein du service et ainsi évaluer également si celui-ci correspond à ses attentes et besoins.
- S'engager à respecter le Règlement d'Ordre Intérieur.

Modalités d'admissions

- **Au cours de la période de stage**

Cette période permet à l'équipe pluridisciplinaire de déterminer si les services proposés peuvent correspondre à la demande du stagiaire. Durant ce temps, un éducateur référent d'accueil est désigné et chargé du suivi et de la guidance de la personne. Il s'applique, avec l'ensemble de l'équipe, à réunir les informations nécessaires à une évaluation optimale.

Au terme de ce stage, un contact est établi entre les demandeurs et l'assistante sociale du service afin de faire un premier bilan de la manière dont le stage s'est déroulé et pouvoir aussi entendre l'avis et le vécu du stagiaire par rapport au projet.

Suite au stage, l'équipe pluridisciplinaire et les responsables du service se réunissent afin de prendre une décision concernant la demande d'admission. Un courrier circonstancié est ensuite envoyé au demandeur et ses représentants légaux pour leur signifier la décision prise.

Etant donné la spécificité de notre Service de Logements Supervisés « La Chrysalide », il n'y a pas de stage à proprement parlé mais plutôt des moments de découvertes.

- **Inscription ou mise en attente**

En fonction de l'évaluation et des disponibilités effectives du Service et sous réserve d'une décision favorable des autorités de tutelles et subsidiaires, une proposition d'inscription ou de mise en attente sur une liste prioritaire est faite.

Dans le contexte d'une inscription, nous proposons d'accueillir la personne pour une durée indéterminée avec une période d'essai de 3 mois¹. Durant cette période, le Service élabore un Projet d'Accueil pour le bénéficiaire.

Au terme de la période d'essai, un entretien d'évaluation réunit le demandeur, son représentant légal et le Responsable du service afin de

¹ Cette période pouvant être prolongée de trois mois dans les situations le nécessitant.

faire le point sur la période écoulée. Au cours de cet entretien, le service s'engage à présenter aux parties un rapport circonstancié évaluant la période. Rapport que chaque partie signera pour accord.

Pendant cette période d'essai de 3 mois, chacune de parties peut mettre fin à la collaboration sur base d'une décision motivée.

7. Règles administratives

7.1. Conventions

Pour tout bénéficiaire, il doit y avoir une Convention d'Accueil et d'Hébergement entre le Directeur du Service ou son délégué dûment mandaté et nommé et le bénéficiaire ou son représentant légal.

Celle-ci stipule notamment l'attribution de la personne habilitée à gérer les biens et fonds de la personne handicapée.

Cette convention précise les choix suivant :

- La gestion des biens ou fonds de la personne handicapée résidante au sein de nos services est assurée par la personne handicapée elle-même ou son représentant légal.
- Au cas où les personnes précitées ne peuvent ou ne veulent assurer elles-mêmes cette gestion, elles la confient à un administrateur provisoire nommé par le juge de paix du lieu de domicile de la personne handicapée ou à une organisation tutélaire reconnue par les autorités françaises.

En aucun cas, cette gestion n'est confiée à nos services.

7.2. Suivi médical et hospitalisation

Le Service détermine les médecins et les Centres Hospitaliers avec lesquels il travaille couramment. Les familles peuvent, si elles le désirent, faire appel à d'autres intervenants. Elles doivent alors prendre en charge la gestion et le suivi de ces démarches médicales.



7.3. Dispositions spéciales

La famille, le représentant légal, peut transmettre au Service toute disposition qu'elle aura prise (disposition testamentaire, juridique, procédure en cas de décès,) sous pli cacheté si nécessaire. Le Service s'engage à intégrer le document dans le Dossier Individuel du bénéficiaire.



8. Modalités d'introduction des réclamations, des suggestions et des remarques éventuelles et leur mode de traitement

En dehors des structures prévues par les différents services (réunion de parents, conseil des usagers) qui sont habilitées à traiter les éventuelles remarques, un courrier peut toujours être adressé au référent réclamation qui s'engage à traiter la question dans l'organe de réunion le plus approprié (réunion d'équipe éducative, interdisciplinaire, de coordination ou de gestion) et à communiquer une réponse au demandeur. Une rencontre est toujours possible afin de dynamiser l'échange entre les personnes concernées par la requête et permettre ainsi de trouver une solution au problème posé.



En outre, tout complément d'information peut être demandé auprès de l'AVIQ, qui peut également recevoir toute plainte concernant la prise en charge du bénéficiaire dans le service. Cette plainte est adressée à l'Agence qui en accuse immédiatement réception et en informe sans délai le pouvoir organisateur. L'Agence procède à l'instruction de la plainte dès réception et ce dans un délai maximum de 6 mois. Elle informe le plaignant et le pouvoir organisateur de la suite réservée à la plainte.

9. Fonctionnement du Conseil des Usagers

Le Conseil des Usagers est organisé au minimum une fois par trimestre mais sa fréquence peut être augmentée en cas de nécessité ou de demandes des bénéficiaires



L'ensemble des bénéficiaires élit un président, un vice-président et un secrétaire. Les élections se tiennent tous les 2 ans. Les candidats se font alors connaître et sont choisis par vote sur bulletin.



Le président est chargé de récolter les informations et les demandes auprès de ses pairs et de les rapporter lors des réunions du Conseil. Réunions qu'il préside et co-anime avec l'aide d'un membre du personnel.

Un procès-verbal est rédigé lors de chaque réunion et est lu et signé à la réunion qui suit. Un membre du personnel apporte son aide au secrétaire élu dans cette tâche.

Le Conseil des Usagers est aussi un temps où les règles de vie sont discutées et où les bénéficiaires sont informés des changements éventuels, des projets à venir, des activités proposées par le service, etc...

Les bénéficiaires ont ici l'occasion de formuler des suggestions relatives à la qualité du service, à l'organisation pratique, de donner leur avis sur les modifications à venir.

C'est également un espace de parole au sein duquel le représentant du service s'engage à donner des réponses aux questions ou autres interrogations



Le fonctionnement du Service de Logements Supervisés « La Chrysalide » étant différent, l'ensemble des bénéficiaires n'est pas forcément amené à se rencontrer puisqu'une grande majorité occupe son propre logement et ce dans des zones géographiques souvent distantes ; il n'y a donc pas de Conseil des Usagers en tant que tel.

Par contre au sein de nos logements communautaires où sont généralement accueillis les bénéficiaires nécessitant un plus grand suivi en termes d'accompagnement ; des rencontres dites de « colocataires » sont organisées avec un membre de l'équipe pluridisciplinaire. Ces rencontres permettent d'organiser au mieux la vie communautaire et d'aider les bénéficiaires à régler leurs éventuels différents inhérents au partage de leur logement.

Droits et obligations du bénéficiaire



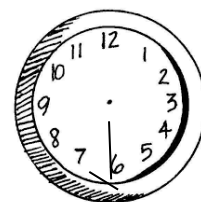
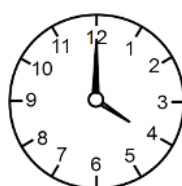
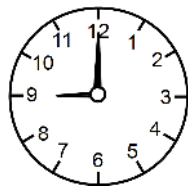
9.1. Les horaires

Nos services sont ouverts 24h/24h et ce toute l'année.

Des ateliers ou activités dites de journées sont organisées quotidiennement et proposées aux bénéficiaires de +/-9h à +/-16h du lundi au vendredi.

L'horaire de ces activités se veut souple et adaptable par rapport au rythme personnel de tout un chacun.

Afin de garantir l'encadrement nécessaire des grilles d'activités sont préparées dans chacun des services en fonction de la typologie des bénéficiaires accueillis.



Les heures de levers et de couchers sont différentes en fonction des besoins et projets des bénéficiaires.

De façon générale les bénéficiaires sont en chambre à maximum 22h00 et les lumières sont éteintes à maximum 23h00

Il faut noter que cet horaire peut être modifié afin de répondre aux besoins individuels du résident. En effet, pour certains, il est possible d'adapter les heures de lever, une sieste peut-être proposée l'après-midi, la participation aux activités de journée n'est pas obligatoire en tout temps, des adaptations au rythme de la personne, à son état de santé ou son état psychique peuvent toujours être apportées.

Il n'est évidemment pas question d'horaire pour nos bénéficiaires vivant dans un projet centré sur l'autonomie mais plutôt de sensibilisation afin que chacun puisse respecter ses échéances ou rendez-vous quotidiens. (SLS)

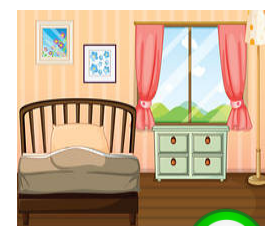
9.2. Les règles de vie

La vie en communauté ne peut se réaliser harmonieusement que moyennant le respect de l'autre et l'implication de chacun en fonction de ses aptitudes aux tâches de la vie quotidienne. A ce titre, différentes règles sont d'application :

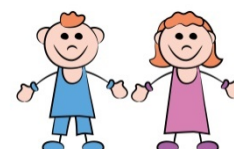
- Chacun est tenu de ranger et d'entretenir sa chambre (le « gros nettoyage » étant pris en charge par le personnel d'entretien) en fonction de ses capacités et aptitudes bien évidemment.



- Chacun s'inscrit dans une tournante de service en fonction de ses aptitudes. Un tableau adapté (photo et pictogrammes) reprenant l'ensemble des tâches et les personnes désignées est élaboré à cet effet et est placé dans un endroit visible de tous.
- Chacun est tenu de respecter les lieux de vie ainsi que le matériel mis à sa disposition. *Toute dégradation volontaire sera prise en charge par le bénéficiaire.*



- Une tenue vestimentaire décente et adaptée aux circonstances est souhaitée.



- Chacun prendra un bain ou une douche régulièrement, avec ou sans aide



- Nous encourageons le respect de règles de politesse et de courtoisie.

Les agressions physiques et verbales, les vols ou autres mises en danger des bénéficiaires et/ou du personnel pourront faire l'objet d'un acte de réparation ou d'une sanction.

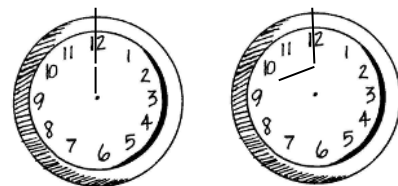
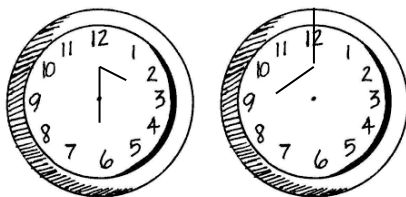


9.3. Les retours en week-end



Ces retours s'organisent en fonction d'un accord préalable entre les familles et l'équipe, pour des raisons organisationnelles et de disponibilité de l'équipe, toute modification se fera dans un délai acceptable.

Les départs ont généralement lieu le vendredi entre 16h30 et 20 heures et les retours, le dimanche entre 18 et 20 heures ou le lundi à partir de 9h pour des raisons d'organisation du service. Cependant toute autre modalité peut être envisagée avec le service afin de répondre au mieux aux demandes besoins des bénéficiaires.



Les périodes de retours autres que les week-ends feront toujours l'objet d'un accord préalable entre les parties et ce pour des raisons organisationnelles.

9.4. Les visites

Afin que nous puissions garantir la présence du bénéficiaire lors de la visite et ainsi éviter un



déplacement inutile qui s'avère parfois long en termes de distance, il est vivement conseillé de nous prévenir de vos visites

Les visiteurs sont tenus de se présenter au bureau éducateur du résidentiel pour signifier leur présence.

Les sorties du service d'un résident avec les visiteurs autres que les responsables légaux nécessitent un accord préalable de ces derniers.

Pour des raisons de sécurité et d'hygiène, les visites avec les animaux ne sont pas souhaitées.



9.5. L'utilisation du téléphone

Les bénéficiaires peuvent téléphoner, mais pour des raisons d'organisation notamment, ces appels doivent avoir lieu lorsque leur éducateur référent est en service.

Les parents peuvent appeler lorsqu'ils le souhaitent. Néanmoins, il est préférable de le faire en soirée afin de pouvoir joindre leur enfant, qui en journée est en activités.

L'utilisation du téléphone portable est interdite durant les ateliers. Le projet décline sa responsabilité en cas de perte, vol ou autre. La gestion est personnelle dans le chef du résident.



© Can Stock Photo



9.6. La Vie Relationnelle, Affective et Sexuelle (VRAS)

La personne en situation de handicap, citoyen à part entière, a le droit de vivre des expériences sécuritaires, plaisantes, sans coercition, violence et discrimination.



Les Projets Brasier souhaitent apporter cette éducation relationnelle et affective à ses résidents au travers des groupes d'animations, d'informations et d'échanges mais aussi des entretiens individuels avec nos psychologues ou des intervenants extérieurs (selon les besoins rencontrés)

L'éducation relationnelle, affective et sexuelle répondra à des thématiques telles que :

- Les émotions et leur expression
- Le corps et l'intimité
- Aimer d'amitié, aimer d'amour et être amoureux (se)
- Les relations amoureuses, le chagrin d'amour
- Prévention et hygiène corporelle
- Le consentement, le harcèlement et les abus

Dans ce contexte plusieurs personnes vivent en situation de couple au sein de nos services.



Notre mission étant de leur apporter le soutien nécessaire à l'harmonie de leur vie de couple mais aussi de leur garantir des conditions d'intimité satisfaisantes en termes d'adaptation de nos infrastructures.

10. Droits et obligations du service

Le service s'engage à :

- Respecter le règlement d'ordre intérieur, les conventions passées avec les bénéficiaires ainsi que le projet pédagogique proposé
- Mettre tout en œuvre afin de répondre aux besoins des bénéficiaires
- Respecter le projet individuel mis en place
- Evaluer le projet individuel avec le bénéficiaire et toute personne significative pour lui
- Impliquer le résident de la vie de l'institution via le Conseil des Usagers
- Garantir le principe d'autodétermination

11. Présences

En ce qui concerne les résidents bénéficiaires des prestations de l'AVIQ :

Ils disposent de 138 jours maximum d'absence par an, incluant les retours en famille (week-end et vacances) et les séjours de vacances non organisés par le service.

En dehors de ces périodes, toute absence doit être justifiée par un certificat médical à concurrence de maximum 30 jours consécutifs en cas de maladie et de 90 jours consécutifs en cas d'hospitalisation (attestation à fournir au service), à l'exception de :

- 5 jours par an justifiés par écrit pour motifs divers ;
- les jours de petit chômage prévus par la législation (voir Annexe 2)



Remarque : 2 périodes d'absence pour maladie ou hospitalisation sont considérées comme une seule et même période



d'absence de longue durée si elles sont **interrompues par moins de 3 jours de présences ou de retour en famille.**

En ce qui concerne les résidents bénéficiaires des prestations de l'ARS ou des Conseils Généraux Français :

La fréquence des retours en famille est négociée lors de l'inscription, celle-ci pouvant être renégociée à tout moment.

Toute autre absence sera justifiée par un certificat médical.

12. Circonstances pouvant donner lieu à une réorientation

Les procédures de réorientation font partie intégrante du Projet Individuel et sont donc mises en place en fonction de :

- La demande du bénéficiaire ou de son représentant ;
- Toute évolution du projet de la personne nécessitant sa prise en charge par un autre service
- Toute évolution de la personne déclarée en soins palliatifs
- Toute dégradation physique nécessitant une assistance médicale spécifique permanente tant au niveau humain que matériel, attesté par un représentant du corps médical (indépendant de l'institution)
- Toute dégradation mentale mettant en danger l'intégrité physique de la personne et/ou de son entourage attesté par le corps médical.
- Toute dégradation de l'état de santé incurable, irréversible engageant le processus vital et nécessitant un encadrement médical, ou paramédical permanent

Pratiquement, la durée du préavis est de 6 mois maximum. Néanmoins, cette durée peut être revue en fonction de la gravité de la situation et de l'évolution des recherches d'une autre structure d'accueil.

13. Circonstances pouvant donner lieu à un congédiement

Les circonstances pouvant donner lieu à un congédiement sont les suivantes :

- Agressions d'ordre sexuel reconnues et avérées
- Mise en danger volontaire et répétée des autres bénéficiaires du service
- Agressions corporelles volontaires et répétées vis-à-vis d'autrui
- Agressions psychologiques volontaires et répétées vis-à-vis d'autrui
- Lorsque le projet pédagogique du service ne correspond plus à la personne et qu'il y a refus de collaboration à la recherche d'une solution et/ou refus de réorientation.

Dans le cas d'une exclusion définitive, et selon la teneur des actes reprochés, le bénéficiaire peut être congédié sur-le-champ ou bénéficier d'un préavis allant de 8 jours à 3 mois.

La durée du préavis tenant compte de la capacité du bénéficiaire et de l'aide qui lui sera apportée dans la recherche d'un autre hébergement.



Remarque.: les actes de violence volontaires « graves » pourront être remis dans les mains de la justice.



14. Assurances



Le bénéficiaire est couvert par l'assurance des « Projets Brasier » ACIS ASBL auprès de la compagnie AG pour autant que celui-ci soit dans le cadre de vie du service ou dans le cadre d'une activité extérieure organisée par l'équipe ou ayant reçu l'aval d'un de ses membres. Ceci inclus les trajets et retour en famille pris en charge par le service.

Les départs volontaires non signalés, et à l'insu du personnel ne sont pas couverts par l'assurance.

Ces assurances n'interviennent pas en cas de dégradations volontaires. Les réparations y afférent restent à la charge du bénéficiaire.

Que « Les Projets Brasier » soient assurés, n'enlève rien au fait qu'il est conseillé aux parents de s'assurer en responsabilité civile.

En référence à l'article 12 § 5 de l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 9 octobre 1997, le service souscrit à une police d'assurance :

1° couvrant la responsabilité civile du service ou des personnes dont il doit répondre pour tout dommage survenu à un bénéficiaire ou causé par celui-ci. L'assurance doit préciser que le bénéficiaire garde sa qualité de tiers couvrir les dommages jusqu'à concurrence d'un minimum de 2.478.935,25 euros pour les dommages corporels et 247.893,52 euros pour les dommages matériels par sinistre.

2° couvrant tout dommage causé par un bénéficiaire qui ne mettrait pas en cause sa responsabilité civile ou tout dommage dont il aurait été victime pendant son séjour. Dans ce cas, l'assurance doit couvrir le décès à concurrence d'un montant minimum de 2478,94 euros, l'incapacité permanente à concurrence d'un montant minimum de 2.478,94 euros.

Les signataires attestent avoir pris connaissance du Règlement d'Ordre Intérieur.

Ainsi fait à, le/...../202..., en autant d'exemplaires que de parties, chacune d'elles reconnaissant avoir reçu le sien.

Signatures des parties (Faire précéder de la mention « Lu et approuvé »)

**Représentant des « Projets Brasier »
ACIS ASBL**

**Le bénéficiaire et/ou son
représentant**

Annexes

1. Organigramme général
- 1.1. Organigramme Pôle Adultes Hainaut
- 1.2. Organigramme Pôle Adultes Namur
- 1.3. Organigramme Pôle Jeunes et Intégration
2. Contrat de réorientation
3. Les jours de petits chômages
4. Les jours fériés légaux (L 04/01/74 et AR 18/04/74)
5. Recueil des dernières volontés du résident
6. Mandat pharmaceutique
7. Droit à l'image

Pôle Adultes Hainaut
Les Projets Brasier – ACIS asbl

« Les Projets Brasier » ACIS asbl
 Pouvoir organisateur : asbl ACIS, Avenue de la Pairelle, 33-34 5000 Namur
 Siège Social et Administratif : Le Brasier-Rue de Maubeuge 170 ,6560 Erquelines

CODIR : Directrice Coordinatrice f.f.
Directrice Administrative
Directeurs de pôles

Les Projets Brasier ACIS asbl
Laetitia Vandaele, Directrice Coordinatrice f.f.

Les Projets Brasier ACIS asbl
Directrice Pôle Adultes Hainaut : Vanessa Mertens

SRA La Houblonnière
 MAH 364
Rouveroy
 35 bénéficiaires
 Responsable de service
Jean-Marc Baise

SRA La Houblonnière
 MAH 364
Erquelines
 16 bénéficiaires
 Responsable de service
Cindy Legay

SRA La Blanche Fontaine
 MAH 437
Thuin
 28 bénéficiaires
 Responsable de service
Sandra Beerens

Equipe éducative de jour
Psychologue
Assistante sociale
Paramédical

Equipe éducative Résidentielle
Chef éducatrice
Amélie Brasseur

Equipe cadre de vie
 Maintenance
 Entretien
 Lingerie

Equipe éducative de jour
Psychologue
Assistante sociale
Secrétaire médicale

Equipe éducative Résidentielle
Chef éducateur
Bruno Sansone

Equipe cadre de vie
 Maintenance
 Entretien
 Lingerie

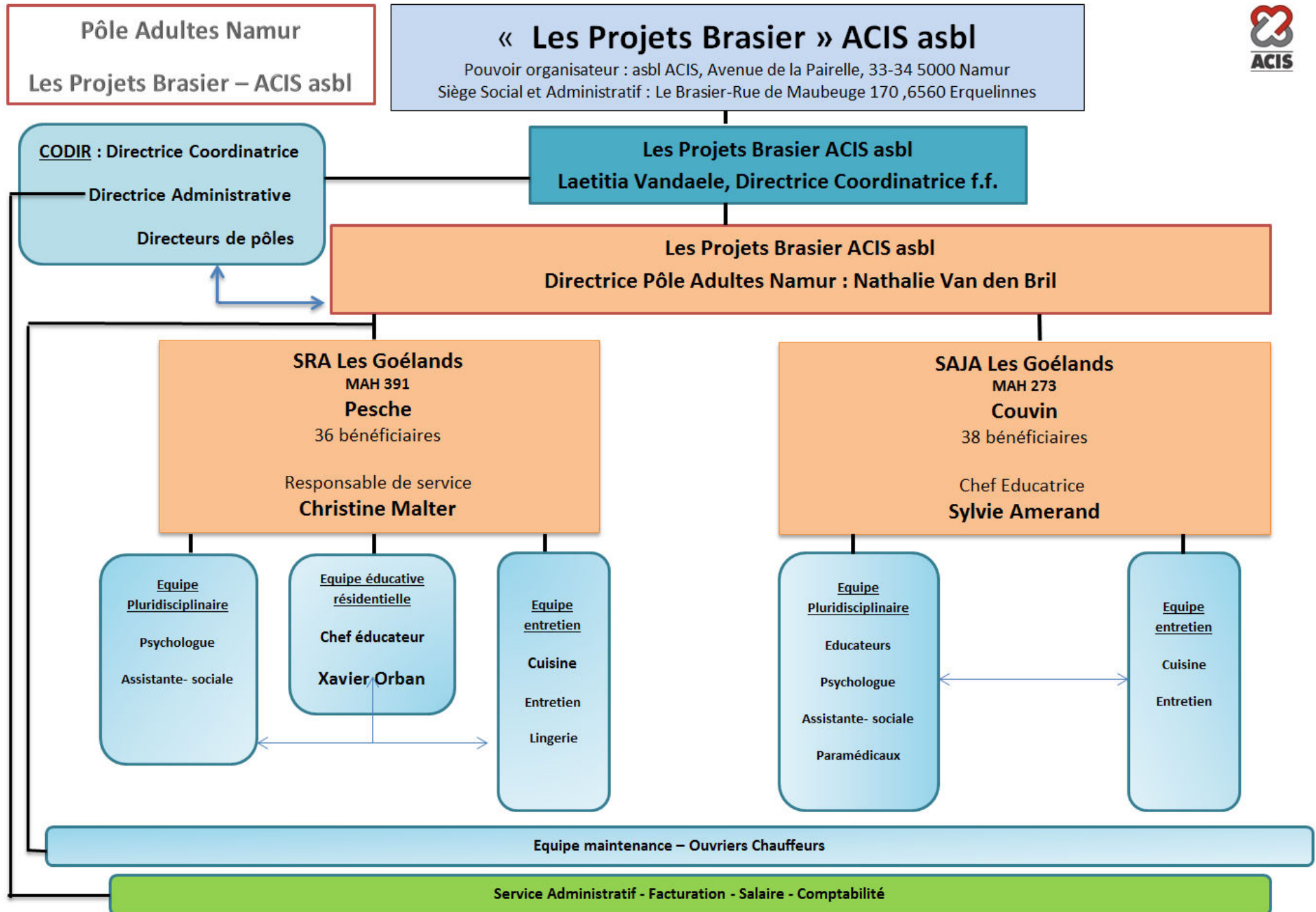
Equipe éducative de jour
Psychologue
Assistante sociale
Psycho-mot

Equipe éducative Résidentielle
Chef éducatrice
Delphine Blanquet

Equipe cadre de vie
 Maintenance
 Cuisine
 Entretien
 Lingerie

Equipe maintenance – Ouvriers Chauffeurs

Service Administratif - Facturation - Salaire - Comptabilité





Pôle Jeunes et Intégration
Les Projets Brasier – ACIS asbl

« Les Projets Brasier » ACIS asbl
Pouvoir organisateur : asbl ACIS, Avenue de la Pairelle, 33-34 5000 Namur
Siège Social et Administratif : Le Brasier-Rue de Maubeuge 170 ,6560

CODIR : Directrice Coordinatrice f.f.
Directrice Administrative
Directeurs de pôles

Les Projets Brasier ACIS asbl
Laetitia Vandaele, Directrice Coordinatrice f.f.

Les Projets Brasier ACIS asbl
Directeur Pôle Jeunes et Intégration : Emmanuel Canart

SAJA L'Epi
MAH 301
Erquelinnes
34 bénéficiaires
Responsable de service
Cindy Legay

SAI La Renouée
MAH 381
Erquelinnes
52 dossiers
Responsable de service
Sergio Sarnelli

SRJ Le Brasier
MAH 123
Erquelinnes
Responsable de service
Catherine Charles

SRJ Le Brasier
MAH 123
Erquelinnes
Responsable de service
Samia Bounab

SLS La Chrysalide
MAH 456
Erquelinnes
35 bénéficiaires
Responsable de service
Samia Bounab

Equipe Pluridisciplinaire
Educateurs
Psychologue
Assistante- sociale

Equipe Pluridisciplinaire
Educateurs
Psychologue
Assistante sociale
Logopède
Psychomotricien

Equipe cadre de vie
Entretien
Lingerie
Cuisine

« Odyssée »
« Studio-Kot »
16 bénéficiaires
Equipe éducative
Chef éducateur
Benjamin Mouthuy

Equipe Pluridisciplinaire
Psychologues
Assistante sociale
Logopède
Infirmière

« Petite Maison »
14 bénéficiaires
Equipe éducative
Chef éducateur
Laurent Wairy

Equipe Pluridisciplinaire
Educateurs
Assistante sociale

Equipe maintenance – Ouvriers Chauffeurs

Service Administratif - Facturation - Salaire - Comptabilité

Contrat de réorientation

Je soussigné, en qualité de.....
demande au représentant des Projets Brasier ACIS ASBL de mettre en place, comme
le prévoit le règlement d'Ordre Intérieur, la procédure de réorientation au profit
de.....

Objet de la réorientation

.....
.....
.....

Je demande expressément cette procédure pour les motifs suivants :

.....
.....
.....
.....

Fait en double exemplaire à Erquelinnes le .../.../202...

Le représentant des Projets Brasier
représentant
ACIS ASBL

Le demandeur et/ou son

Les jours de petits chômages

A. MOTIF DE L'ABSENCE

Mariage, d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, du père, de la mère du beau-père, du second mari de la mère, de la belle-mère, de la seconde femme du père.

Ordination ou entrée au couvent d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur du bénéficiaire.

Décès du père, de la mère, du beau-père, du second mari de la mère, de la belle-mère ou de la seconde femme du père du bénéficiaire.

Décès d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, du grand-père, de la grand-mère.

Participation à une réunion d'un conseil de famille convoquée par le Juge de Paix.

Participation à un jury, convocation comme témoin devant les tribunaux ou comparution personnelle ordonnée par la juridiction du travail.

B. DURÉE DE L'ABSENCE

Jour du mariage.



Jour de la cérémonie

Trois jours à choisir par le bénéficiaire dans la période commençant le jour du décès et finissant le jour des funérailles.



Le jour des funérailles.

Le temps nécessaire avec un maximum d'un jour.



Le temps nécessaire avec un maximum de cinq jours.



Les jours fériés légaux (L 04/01/74 et AR 18/04/74)

La Loi reconnaît 10 jours fériés (AR, art. 1) :

- Le jour de l'An (1 janvier)



- Le lundi de Pâques



- La fête du Travail (1 mai)
- L'Ascension
- Le lundi de Pentecôte



- La fête nationale (21 juillet)



- L'Assomption (15 août)
- La Toussaint (1 novembre)
- L'Armistice (11 novembre)



- Le jour de Noël (25 décembre).



Recueil des dernières volontés du résident

La Chrysalide

Les Goélands

La Blanche Fontaine

La Houblonnière

Le résident

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Adresse :

.....

N° registre national :

Les 2 personnes aidantes

1. Nom :

Prénom :

Profession :

2. Nom :

Prénom :

Profession :

Données Pratiques :

J'ai une assurance vie/obsèques :

OUI / NON

Compagnie :

Numéro de police :

Courtier :

Adresse :

J'ai un testament

OUI / NON

Je le conserve :

J'autorise le don d'organe :

OUI / NON

Nature des obsèques souhaitées :

Entrepreneur de pompe funèbre de votre choix : OUI / NON

A préciser :

Inhumation

En pleine terre dans le cimetière de

Dans une concession au nom de

▪ Et situé à

Dans un caveau déjà existant au nom de

▪ Et situé à

Crémation

Souhaits particuliers :

- Fleurs : OUI / NON / A préciser
- Musique : OUI / NON / A préciser
- Faire-part : OUI / NON / A préciser
- Diffusion presse : OUI / NON / A préciser
- Plaques : OUI / NON / A préciser
- Dalle funéraire : OUI / NON / A préciser
- Autres :
-
-

Souhaits concernant le devenir des effets personnels : (A préciser)

Avec valeur pécuniaire :

Sans valeur pécuniaire :

Remarques :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fait à en date du/...../..... Signature du résident : Signature des deux personnes aidantes :	<u>Cachet de la tutelle</u>
---	-----------------------------

Mandat pharmaceutique

Les Projets Brasier

Rue de Maubeuge 170 - 6560 Erquelinnes

☎ 071 59 99 60 – 📠 071 55 44 34

www.acis-group.org

Association Chrétienne des Institutions Sociales et de Santé ASBL



Erquelinnes, le/..... /202....

Par le présent mandat,
Monsieur Philippe Meuter, Directeur des Projets Brasier ACIS ASBL,
Dont le siège social se situe au 170, Rue de Maubeuge à 6560 Erquelinnes

Est mandaté par

M., Mme

Né(e) le, à

Hébergé(e) dans la communauté mentionnée ci avant, pour pouvoir commander en son nom des médicaments nécessaires à ses soins.

Le présent mandat permet au mandataire de justifier de ses pouvoirs vis-à-vis du pharmacien choisi et permet à ce pharmacien d'effectuer la dispensation habituelle de médicaments nécessaires aux soins du mandant précité. Ce mandat est résiliable et renouvelable.

Le mandant :

- Souhaite recevoir ses médicaments, reconditionnés par moment de prise tel que prévu dans l'arrêté Royal du 24 septembre 2012 établissant les règles à la préparation de médication individuelle (PMI).
Il/elle confirme avoir reçu toute information utile relative à la PMI et donne son accord pour la constitution d'un dossier de suivi de soins pharmaceutiques comprenant notamment le schéma d'administration.
Le mandant ou la mandataire peuvent obtenir sur simple demande la notice actuelle de ses médicaments.
Le pharmacie-titulaire de la pharmacie, indiquée ci-dessus, est responsable pour le traitement des données à caractère personnel. Il/elle peut déléguer l'acte technique de la PMI automatisée à un autre pharmacie.
- Souhaite recevoir ses médicaments tels quels

Fait en double exemplaire à, le...../...../20...., pour toute la durée de l'hébergement du bénéficiaire au sein des Projets Brasier ACIS ASBL, à dater du/...../...

Le mandant ou son/sa représentante

Le mandataire

Droit à l'image

Les Projets Brasier : SRJ «Le Brasier», SAI «La Renouée», SLS «La Chrysalide», SAJA «L'Epi», SRA «La Houblonnière», SAJA «Les Goélands», SRA «Les Goélands», et SRA «La Blanche Fontaine».

Ces services sont agréés par l'Agence pour une Vie de Qualité (AViQ)

N°Entreprise 415.047.954 – N° TVA :BE0415.047.954 – ING : 350-0105011-79 – IBAN : BE58 3500 1050 1179 – BIC : BBRUBEBB

Les Projets Brasier

Rue de Maubeuge 170 - 6560 Erquelinnes

☎ 071 59 99 60 – 📠 071 55 44 34

www.acis-group.org

Association Chrétienne des Institutions Sociales et de Santé ASBL



L'ASBL ACIS – Les Projets Brasier

De nombreuses activités et animations sont régulièrement prévues afin d'offrir à chacun un séjour agréable.

Dans ce cadre, des revues, des bulletins d'informations, des expositions, des portes ouvertes, des festivités sont organisées.

Si vous souhaitez contribuer à cette dynamique, **nous vous remercions de compléter l'encadré ci-dessous, destiné à recevoir votre consentement** (ou celui de votre représentant légal) sur la prise de photographies vous concernant ainsi que le traitement de celles-ci.

Autorisation de prise et de traitement de photographies

Je soussigné(e), le résident (Nom + Prénom)

Le cas échéant, représenté par son représentant légal :

..... (Nom + Prénom)

autorise l'ASBL ACIS Les Projets Brasier – à me photographier / à photographier le résident, dans le cadre des activités quotidiennes, des animations et des excursions organisées par l'établissement.

Ces photographies sont destinées à être utilisées aux fins suivantes:

- * exposition de photographies au sein de l'établissement ;
exposition ouverte ou non au public
- * publication dans la revue interne de l'établissement, ladite revue étant distribuée aux familles, aux collaborateurs internes et externes ainsi qu'aux bénéficiaires.
- * publication sur le site internet du groupe ACIS (www.acis-group.org) où les photographies pourront être visionnées par toute personne accédant au site.
- *

Dans le cadre de ces finalités, les photographies pourront être reproduites sur différents supports.

Les photographies ne seront en aucun cas vendues et ne pourront être utilisées pour d'autres finalités que celles mentionnées ci-avant.

L'ASBL ACIS Les Projets Brasier s'engage à ce que la publication et/ou la diffusion des photographies seront nécessaires aux finalités reprises ci-dessus.

Conformément à la législation en vigueur, vous avez le droit, à tout moment, de retirer votre consentement sur simple demande écrite à adresser au DPO de l'établissement : Sébastien Sartilliot – Avenue de la Pairelle, 33-34 à 5000 Namur (dpo@acis-group.org)

Le retrait de votre consentement aura pour effet l'absence de toute nouvelle publication et/ou diffusion de vos photographies/des photographies du résident

Date : le

Signature :