



ACIS ASBL

Au rythme de votre vie

Bien grandir. Bien vivre. Bien vieillir.

Règlement d'ordre intérieur

Service d'Accueil de Jour pour Adultes

Les Projets Brasier



1. Pouvoir Organisateur

L'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 : Madame Brigitte CHANOINE
Directeur Général : Monsieur Bernard DACHY
Secrétaire Général : Monsieur Pierre BECK

2. Les projets Brasier ACIS ASBL

- Service d'Accueil de Jour pour Adultes « L'EPI »

Le siège social est situé rue de Maubeuge, 170 à 6560 Erquelines.
Le SAJA « L'Epi » est situé au numéro 73 de la rue de Maubeuge à Erquelines.

Directeur : Monsieur Philippe Meuter
Directeur de Pôle Jeunes et Intégration : Monsieur Emmanuel Canart
Responsable de Service : Madame Cindy Legay

Le Service l'Epi est agréé avec un objectif de **6076 points** en Service d'Accueil de Jour pour Adultes, bénéficiaires des prestations de l'AViQ, atteints de déficience mentale légère, modérée, sévère ou de troubles moteurs, de sclérose en plaques, aveugles, amblyopes, troubles graves de la vue avec éventuellement les handicaps associés suivants : paralysie cérébrale, poliomyélite, troubles graves de la parole, de l'ouïe, spinabifida ou myopathie, malformations du squelette ou des membres.

- Service d'Accueil de Jour pour Adultes « Les Goélands »

Le siège social est situé rue de Maubeuge, 170 à 6560 Erquelines.
Le SAJA « Les Goélands » est situé rue Chant des oiseaux, 1 à 5660 Couvin

Directeur : Monsieur Philippe Meuter
Directrice de Pôle Namur : Madame Nathalie Van den Bril
Chef-éducatrice : Madame Sylvie Amerand

Le Service Les Goélands est agréé avec un objectif de **6477 points** en Service d'Accueil de Jour pour Adultes, bénéficiaires des prestations de l'AViQ, atteints de déficience mentale légère, modérée, sévère ou de troubles moteurs, de sclérose en plaques, aveugles, amblyopes, troubles graves de la vue, paralysie cérébrale avec éventuellement les handicaps associés suivants : poliomyélite, troubles graves de la parole, de l'ouïe, spinabifida ou myopathie, malformations du squelette ou des membres.

3. Objectifs du service

La finalité « offrir la meilleure qualité de vie » est donc l'objectif global recherché à travers le Projet Pédagogique mis en place pour l'accueil des personnes porteuses de handicaps fréquentant le SAJA.

Trois buts sont donc poursuivis : **l'épanouissement, le bien-être et l'autonomie**

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

Les objectifs visés au SAJA sont :

- Maintenir les acquis et favoriser le développement des potentialités physiques, des compétences intellectuelles et manuelles
- Favoriser l'intégration en veillant à développer l'aspect relationnel
- Répondre aux besoins vitaux
- Proposer des activités valorisantes répondant aux attentes des personnes accueillies
- Favoriser le principe d'autodétermination et la valorisation des rôles sociaux
- Œuvrer à l'épanouissement de la personne dans le respect de ses valeurs, de ses croyances, de sa vie affective
- La pratique d'une vie sociale adaptée en interaction avec son milieu
- Solliciter la communication et l'expression sous toutes ses formes
- Valoriser la personne tout en étant particulièrement attentif à l'image de soi
- Tenir compte du rythme de chacun

4. Ensemble des services offerts

Les services proposent un vaste choix d'activités qui, en fonction de leur nature, se déroulent sur le site ou sur l'extérieur.

Les activités répondent aux besoins et désirs de chacun et permettent à la personne de s'épanouir grâce à un équilibre entre différents domaines d'activités.

Les activités proposées sont :

- des activités physiques adaptées
- des activités Bien-être
- des activités créatives
- des activités d'expression

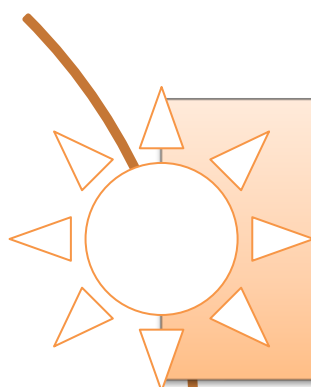


- des activités extérieures

Des sorties ponctuelles peuvent aussi être organisées en fonction des demandes des bénéficiaires (visites diverses, balades, cinéma, bowling, pêche,...).

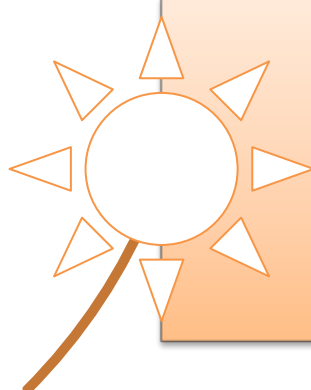
5. Description globale des bénéficiaires

Nos deux SAJA sont mixtes. Les personnes accueillies sont issues des catégories A, B ou C et peuvent être atteintes d'une déficience mentale légère à sévère avec éventuellement des troubles associés et pouvant présenter des difficultés motrices.



SAJA "L'Epi" Erquennes

- Le Service accueille en journée 34 bénéficiaires présentant un handicap mental léger à sévère
- Ateliers variés et nombreux - organisation de tournées afin de faciliter l'accès au centre
- Spécificité : Handicap mental léger à sévère



SAJA Les Goélands Couvin

- Le Service accueille 34 bénéficiaires présentant un handicap mental et/ou physique
- Espaces ateliers - salle de spectacle - Service adapté aux personnes voiturées
- Spécificité : Troubles moteurs - paralysie cérébrale-handicap mental.

6. Conditions d'admission

Le candidat doit présenter les caractéristiques suivantes :

- Etre âgé de 18 ans ou plus
- Etre porteur d'un handicap en lien avec nos agréments accrédités par l'AViQ
- Etre en possession de l'avis d'orientation de l'AViQ en la matière
- Etre demandeur d'un Service d'Accueil de Jour
- Etre inscrit sur la liste unique de l'AViQ
- Etre partie prenante dans le Projet Pédagogique de l'ASBL ACIS « Les Projets Brasier » à la suite de :
 - o Une visite au cours de laquelle le demandeur et ses représentants légaux sont informés sur les projets, le fonctionnement et les modalités de collaboration ;
 - o Après une première évaluation au terme d'un stage d'essai de 15 jours où l'intéressé a pu participer à la vie du service et ainsi évaluer si le projet développé correspond à ses besoins.
- S'engager à respecter le Règlement d'Ordre Intérieur
- Ratifier la convention d'accueil

Modalités d'admission

- **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. La semaine suivant le stage, dans un premier temps, l'équipe pluridisciplinaire se réunit afin d'évaluer le stage ; dans un second temps, les responsables du service prennent une décision quant au devenir de la demande d'admission. Un courrier circonstancié est ensuite envoyé au demandeur et ses représentants légaux pour leur signifier la décision prise.
- **Inscription ou mise en attente**

En fonction de l'évaluation et des disponibilités effectives du Service et sous réserve d'une décision favorable de l'AViQ, une inscription ou mise sur une liste d'attente est proposée.

Dans le contexte d'une inscription, nous proposons d'accueillir la personne pour une durée indéterminée avec une période d'essai de 3 mois. 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 la Responsable du service afin de 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 des parties peut mettre fin à la collaboration sur base d'une décision motivée.

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

En dehors des structures prévues par le Service d'Accueil de Jour pour Adultes (réunion de parents, conseil des usagers) qui sont habilitées à traiter les éventuelles remarques, un courrier peut toujours être adressé au Responsable de Service, au Directeur de Pôle ou au Directeur des Projets Brasier qui s'engagent à traiter la question dans l'organe de réunion le plus approprié (réunion d'équipe éducative, pluridisciplinaire, de coordination ou de gestion générale) et à communiquer une réponse au demandeur.

Nous privilégions toujours une rencontre 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 doit alors être formulée **par écrit** (Art. 65 § 2 de l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 9 octobre 1997, modifié par l'AGW du 26/06/2002). Elle doit mentionner lisiblement les coordonnées de la (ou des) personne(s) plaignante(s) ; (adresse exacte et complète, n° de téléphone si possible), être datée et signée. Ceci peut se faire par courrier ou par courrier électronique.

Agence pour une vie de qualité (AViQ)
Service Audit et Inspection
Rue de la Rivelaine 21
B – 6061 CHARLEROI
E-mail : sinspection@aviq.be

L'Agence en accuse immédiatement réception et en informe sans délai le pouvoir organisateur. Elle 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.

8. Le Conseil des Usagers

Chaque service met en place un conseil des usagers représentant ceux-ci et, au besoin, leurs représentants légaux, ayant pour mission de formuler toutes suggestions relatives :

- à la qualité de vie (= tout ce qui touche au bien-être des bénéficiaires et qui contribue à leur épanouissement) ;
- et à l'organisation pratique de l'accueil des usagers (= tous les problèmes pratiques qui concernent la vie de tous les jours (repas, transports, activités).

Le conseil des usagers comporte au moins trois membres dont un président élu en son sein. Les membres du conseil ne peuvent en aucun cas faire partie du pouvoir organisateur du service.



Les élections se tiennent tous les 2 ou 3 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.

Le service assure le fonctionnement régulier du conseil. L'assistante sociale en assure l'animation et le secrétariat. Le conseil se réunit au moins une fois par trimestre ou à la demande.

La liste des membres du conseil est communiquée aux usagers et à leurs représentants légaux au moyen d'un tableau d'affichage mis à jour régulièrement. Des procès verbaux des réunions sont établis et consignés dans un registre prévu à cet effet.

Les responsables veillent à lui transmettre toutes informations utiles sur la vie du SAJA, les rapports d'Audit de l'AViQ, les changements dans l'organisation du service. Une concertation entre le conseil des usagers et le service est organisée pour les modifications dans le règlement d'ordre intérieur (règlement remis à chaque bénéficiaire dès son entrée et signé par lui ou ses représentants) et le projet pédagogique.

Les membres du CU réfléchissent ensemble sur les problématiques vécues par eux-mêmes et leurs camarades pour proposer des suggestions au responsable en vue de les solutionner.

Ils se positionnent et évaluent régulièrement, via des outils adaptés, la participation à différentes sorties, périodes de vacances et manifestations internes.

9. **La VARS**

Cadre légal

La Vie Affective et Sexuelle des bénéficiaires est prise en considération au sein des Services , et ce , conformément au cadre législatif : *La déclaration universelle des droits de l'homme du 10 décembre 1948 ; La déclaration des droits du déficient mental - ONU - 20 décembre 1971 ; La déclaration sur la promotion des droits des patients en Europe – OMS – 1994 et, plus particulièrement La convention ONU relative aux droits des personnes handicapées* dans laquelle le droit à la vie affective, relationnelle et sexuelle a légitimement trouvé sa place (Art 23 et 25a. La Belgique a signé cette convention le 30 mars 2007 et l'a ratifiée le 2 juillet 2009).

Ces droits sont donc la base légale sur laquelle nous nous appuyons pour réfléchir et avancer autour de ce thème de la vie affective, relationnelle et sexuelle.

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*

10. **Droits et obligations du Service**

Le Service s'engage à :

- Respecter le droit de la personne en situation de handicap qui lui est confiée en entretenant une relation suivie avec elle et sa famille
- Respecter le règlement d'ordre intérieur, les conventions passées avec les bénéficiaires ainsi que le Projet Pédagogique
- Mettre tout en œuvre afin de répondre aux besoins des bénéficiaires
- Respecter le projet individuel mis en place pour répondre aux besoins du bénéficiaire
- Evaluer et adapter régulièrement ce projet individuel
- Fournir un repas complet quotidiennement ainsi que boissons et collations.

11. Droits et obligations du bénéficiaire



11.1 Les horaires

Les services sont ouverts toute l'année du lundi au vendredi à l'exception des jours fériés légaux et de jours de fermeture communiqués dans le courant du mois de janvier de chaque année.

Selon l'horaire suivant :

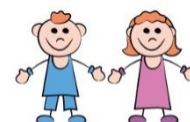
- SAJA L'EPI :
 - Le lundi, jour de réunion pluridisciplinaire, la prise en charge est effective de 8h30 à 15h00, à l'exception des mois de juillet et août où la prise en charge se poursuit jusqu'à 16h00.
 - du mardi au vendredi de 8 h 30 à 16 h 00.
- SAJA Les Goélands :
 - Du lundi au jeudi de 8h30 à 16h00
 - Le vendredi, jour de réunion, de 8h30 à 14h30

L'arrivée des bénéficiaires s'étale de 8 h 30 à 9 h 15, en fonction des différentes tournées. Cette tranche horaire est donc réservée à l'accueil. Hormis le temps de midi, en fonction des services des pauses sont prévues (boissons et collations proposées).

11.2 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 respecter les lieux de vie, le travail du personnel d'entretien ainsi que le matériel mis à sa disposition. Toute dégradation volontaire sera prise en charge par le bénéficiaire.
 - o Respecter les moments d'occupation des ateliers et des lieux communs.
 - o Participer à la tournante des tâches
 - o Aider aux rangements de l'atelier
 - o Mettre les chaises sur les tables, à la fin de la journée.



- Une tenue vestimentaire décente et adaptée aux circonstances, aux conditions climatiques et à l'activité réalisée est demandée
- Des règles de politesse et de courtoisie doivent être respectées.
- Les agressions physiques et verbales ou autres mises en danger des bénéficiaires et/ou du personnel feront toujours l'objet d'une « sanction », d'un acte réparatoire pouvant aller jusqu'au congédiement partiel, provisoire ou définitif en fonction de la gravité et/ou de la répétition des actes.
- Les vols, les ventes et l'achat de biens, les cadeaux, les échanges, les emprunts, le racket et les achats pour autrui n'auront pas cours au sein du service. Nous déclinons toute responsabilité en cas de dégâts, de pertes ou de vols.
 - o Les objets de valeurs resteront à la maison.
 - o Sauf activités énoncées par l'équipe éducative, l'argent de poche n'est pas nécessaire au sein du service.
- Outre la collation proposée à tous, les bénéficiaires peuvent s'ils le souhaitent apporter leur propre collation. Celle-ci devant toutefois être consommée durant les temps prévus à cet effet (pause et repas) et ne modifiant en rien le montant de la participation financière. Les boissons et les collations seront prises à table.
- L'alcool, les objets contondants, les armes ainsi que tout support à caractère pornographique sont interdits.
- Fumer est interdit dans les locaux. Il est néanmoins permis de fumer aux temps de pause à l'extérieur (dans le jardin).
- surfer sur des sites ou visionner des vidéos à caractères violents et/ou pornographique est interdit.
- Graver des CD's ou faire du téléchargement illégal est interdit.



11.3. Les présences

Toute absence doit être signalée et justifiée par un certificat médical qui doit nous parvenir dans les 48 heures.

A l'exception de :

- Des jours de congés programmés
- Des jours de fermeture
- De 5 jours d'absence, par année civile, pour raison personnelle.
- Des jours de petits chômages (joindre le document légal justifiant de l'absence)

Chaque bénéficiaire fréquentant le service à temps plein ne peut totaliser plus de 138 jours d'absence par an, en ce y compris les 24 jours de congés, les week-ends, les vacances et les fériés légaux

L'absence doit être signalée par téléphone auprès d'un membre de l'équipe sous peine que la journée soit comptabilisée comme une journée de présence.

2019



11.4. Le suivi médical

Le service ne prend pas en charge la gestion et le suivi médical des bénéficiaires. Le recours aux services médicaux n'est effectué que dans les cas d'urgence (accident survenu sur le site, malaise,...).

Néanmoins, nous pouvons assumer la distribution d'une médication si tant est que celle-ci soit accompagnée d'une prescription médicale ou d'un mot signé par les parents ou représentants légaux. Cette distribution ne sera assumée par le service que sous la condition que le bénéficiaire se présente au SAJA avec un pilulier préalablement préparé en famille. Nous demandons qu'un pilulier d'une semaine soit préparé afin que le bénéficiaire puisse arriver le lundi avec ce pilulier complété et le reprendre le vendredi afin de le préparer pour la semaine suivante.



Nous souhaitons que tout changement significatif dans le suivi médical du bénéficiaire ainsi que toute contre-indication dans la participation à une activité proposée par le service nous soit signalée par écrit.

11.5. Les règles de sécurité

L'utilisation de certains outils ou appareil ménagers pouvant se révéler dangereuse, des règles de sécurité doivent être respectées. Un apprentissage est réalisé avec chacun en fonction de ses aptitudes afin d'éviter les risques d'accident. Dans tous les cas, l'utilisation de ces appareils et outils ne pourra se faire qu'en présence d'un éducateur et sous sa surveillance. Comme l'impose la loi, le port des ceintures de sécurité est obligatoire dans les véhicules de l'institution. Toute infraction de ce type sera prise en charge par le bénéficiaire en faute.

Lors des déplacements sur la voie publique, les bénéficiaires sont tenus de respecter les règles de sécurité routière en vigueur.

12. **Rupture de la convention.**

12.1. Réorientation

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

- La demande du bénéficiaire et/ou de son représentant légal
- Toute évolution du P.I. de la personne nécessitant sa prise en charge par un autre service.
- Toute évolution du P.I. ne justifiant plus l'intervention du SAJA

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

Point ne concernant que le SAJA l'Epi : une procédure de réorientation peut être entamée en fonction de l'évolution du service de transport collectif demandant une restructuration du trajet et/ou des places occupées, occasionnant l'impossibilité pour le bénéficiaire de se rendre au SAJA.

12.2. Congédiement

Nous n'y avons recours qu'après avoir utilisé toutes les ressources possibles avec le bénéficiaire et sa famille ; ce sont donc des cas que nous nommerons de force majeure qui auront fait au préalable l'objet d'une tentative de réorientation.

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

- Agressions d'ordre sexuel reconnues et avérées
- Mises en danger volontaires et répétées des autres bénéficiaires du service.
- Agressions corporelles volontaires et répétées sur autrui.
- Lorsque le projet pédagogique ne correspond plus aux besoins et aux attentes du bénéficiaire et qu'il y a refus de collaboration à la recherche d'une solution.
- Dégradation notoire de l'état de santé mentale et/ou psychologique du bénéficiaire entraînant une inadéquation avec le type de service proposé.
- Le non paiement des factures
- L'absence de longue durée et récurrente, sans possibilité de négociations avec la famille quant à un retour programmé et assuré.



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 service.

12.3. Rupture de la convention par le bénéficiaire

Si le bénéficiaire et/ou son représentant légal souhaite mettre fin à la collaboration, il doit le signifier par écrit au responsable du service, moyennant un préavis d'un mois.

13. Assurances



Le bénéficiaire est couvert par l'assurance du Service d'Accueil de Jour pour Adultes 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 ces membres. Ceci inclut les trajets et retours 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 « le SAJA » soit assuré, n'enlève en rien au fait qu'il soit 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 pour couvrir les dommages jusqu'à concurrence d'un minimum de 2.478935,25 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.

En pratique :

- Déclaration au responsable du service le plus rapidement possible dès le constat du sinistre, au plus tôt le 1er jour ouvrable qui suit, pour ouvrir un dossier d'accident auprès de notre compagnie.
- Notre assurance prend en charge les frais restant à votre charge après l'intervention de la mutuelle.

Vous devez donc nous remettre :

- o La souche originale de décompte de la mutuelle
- o Les tickets de la pharmacie
- o La facture originale de l'hôpital ou le décompte original de votre assurance hospitalisation.
- o Le numéro de compte du bénéficiaire.

Les signataires attestent avoir pris connaissance du règlement d'ordre intérieur.

Ainsi fait à, le .../.../20..., en double exemplaire, chacune des parties reconnaissant avoir reçu le sien.

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

Représentant de l'Epi

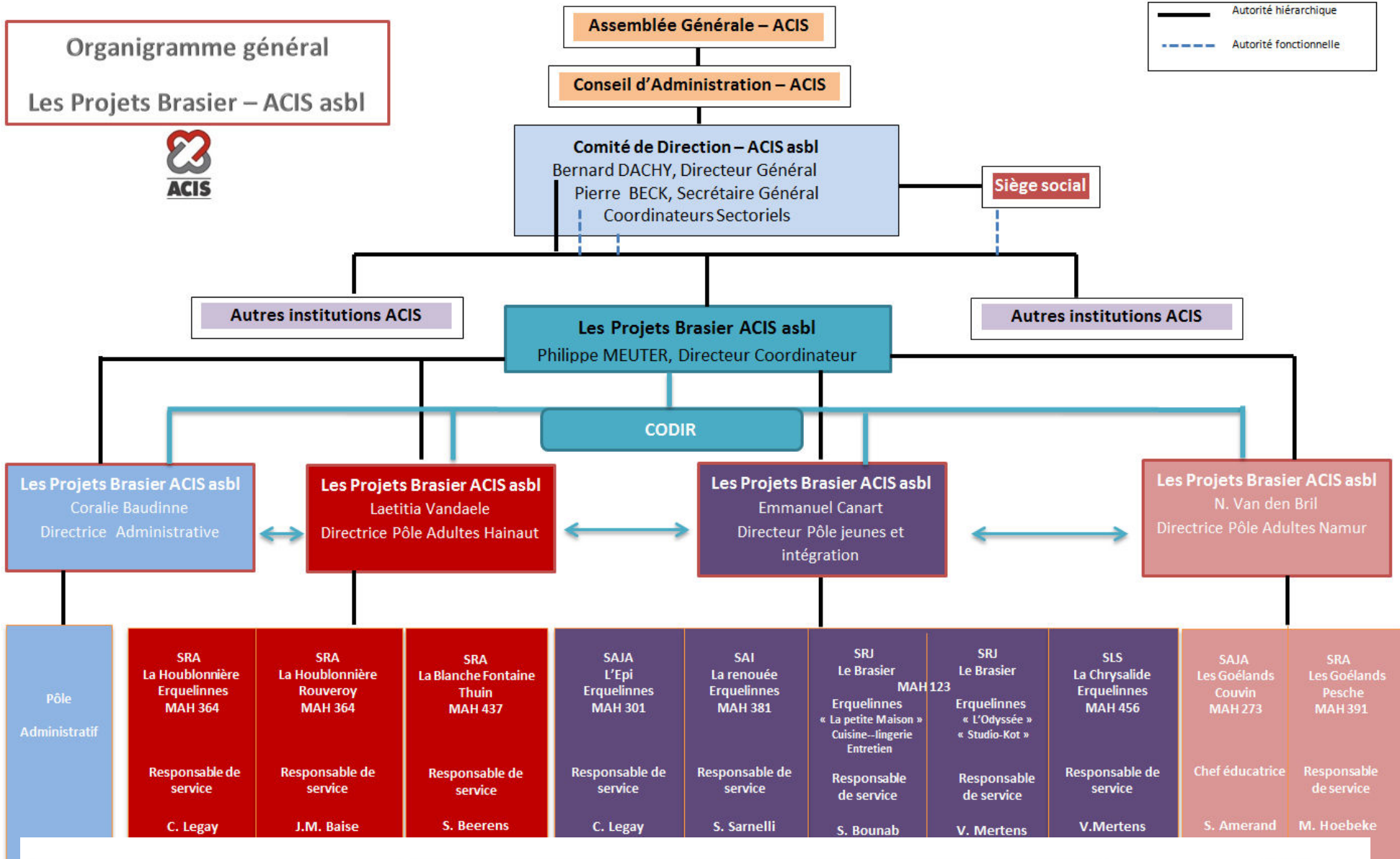
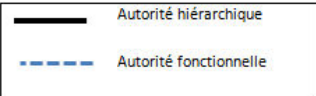
**Le bénéficiaire et/ou
représentant**

son

Annexes

1. Organigramme général
- 1.1 Organigramme Pôle Adultes Hainaut
- 1.2 Organigramme Pôle Adultes Namur
- 1.3 Organigramme Pôle Jeunes et Intégration
2. Le contrat de réorientation
3. Les jours de petits chômages
4. Les jours fériés légaux (L04/01/74 at AR 18/04/74)
5. Droit à l'image

Organigramme général
Les Projets Brasier – ACIS asbl



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 Erquelinnes



CODIR : Directeur Coordinateur

Les Projets Brasier ACIS asbl
Philippe MEUTER, Directeur Coordinateur



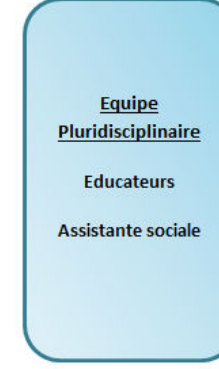
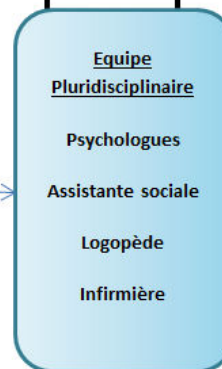
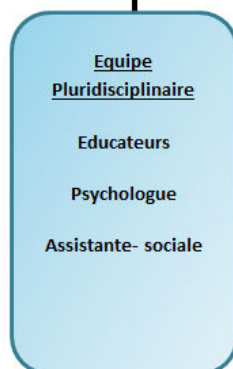
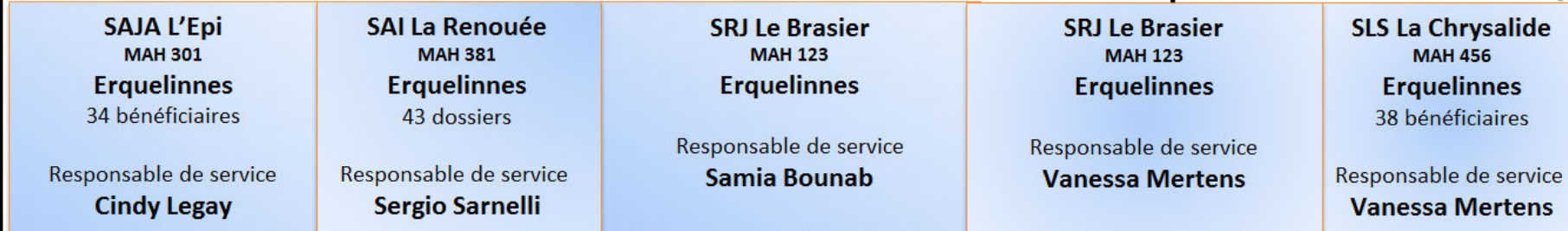
Pôle Jeunes et Intégration
Les Projets Brasier – ACIS asbl

« 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 : Directeur Coordinateur
Directrice Administrative
Directeurs de pôles

Les Projets Brasier ACIS asbl
Philippe MEUTER, Directeur Coordinateur

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



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).



Droit à l'image

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 :