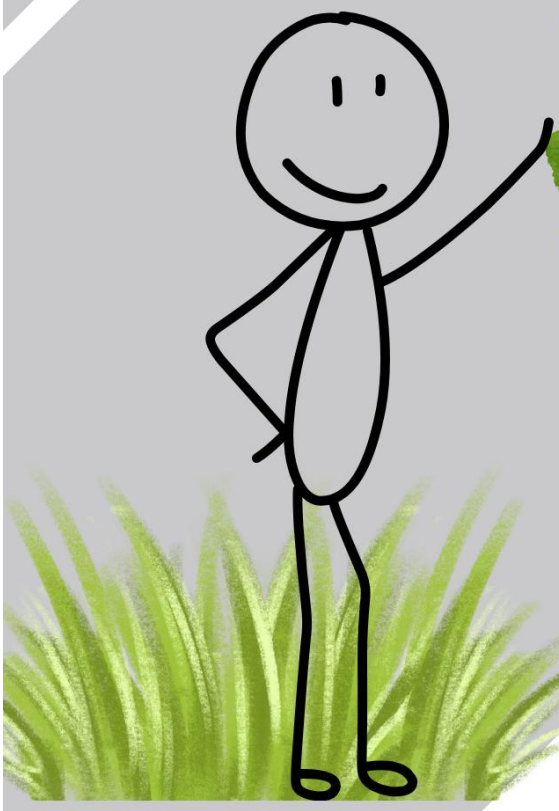
VERSION N°1 - MISE EN APPLICATION LE 01/10/25

LE GAI SEJOUR

LIVRET D'ACCUEIL

DE LA PERSONNE ACCOMPAGNÉE





FOYER OCCUPATIONNEL

LA GARENNE

SOMMAIRE

MOT DE BIENVENUE

L'ESPERANDERIE, PRÉSENTATION ET ENGAGEMENTS

SITUATION GÉOGRAPHIQUE

ORGANIGRAMME DE FONCTIONNEMENT DE LA GARENNE

MODALITÉS D'ADMISSION

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE PROTECTION DES DONNÉES

RÉGLES D'ACCÈS AU DOSSIER DE LA PERSONNE ACCOMPAGNEE

PROJET PERSONNALISÉ D'ACCOMPAGNEMENT

RÔLE DES RESPONSABLES LÉGAUX

PROMOTION DE LA BIENTRAITANCE

LE FOYER OCCUPATIONNEL "LA GARENNE" - UNITÉS DE VIE

NOS ACTIVITÉS ET LOISIRS

LA SCOLARITÉ

LES COMITÉS

LISTING DES COORDONNÉES

SITE INTERNET ET GALERIE PHOTOS

CONCLUSION

Le livret d'accueil est institué dans le cadre de la Loi du 02/01/2002 et relatif à l'article L311-4 du code de l'Action Sociale et des Familles. Il est établi en conformité à la circulaire n° 138 D.G.A.S. du 24 mars 2004.
Il est remis à la personne accueillie ou à son représentant légal lors de l'accueil.
Au livret d'accueil sont annexés la charte des droits et des libertés des personnes accueillies, ainsi que le règlement de fonctionnement.

Mot de bienvenue

Nous souhaitons mettre à votre disposition ce livret d'accueil qui vous servira de guide tout au long du séjour de la personne accueillie au sein de notre établissement.
Il vous permettra de mieux connaître le fonctionnement de notre structure, notre organisation ainsi que les droits et devoirs de votre protégé.
Notre établissement est engagé dans une démarche d'amélioration constante des services proposés. Notre personnel par son dévouement, sa compétence, sa formation continue se veut d'optimaliser un encadrement de qualité.
Aussi, en tant que responsable légal vous êtes des partenaires incontournables de notre équipe pluridisciplinaire pour la mise en œuvre d'un projet personnalisé qui permettra à la personne accueillie de s'épanouir sur les plans personnels, de l'autonomie, de la vie relationnelle et affective, de la vie sociale, ... dans le respect de ses capacités et de sa personnalité.

Nous vous remercions de la confiance que vous nous témoignez et souhaitons la bienvenue à la personne accompagnée.

Louis-Philippe Bourdon

Administrateur délégué des institutions.



La Garenne, présentation et situation



Construit en 1995 sur le site d'une ancienne ferme, le Foyer Occupationnel La Garenne tire son nom du lieu-dit où il est implanté.
Ce foyer accueille des hommes et femmes majeurs autonomes dans les actes du quotidien, répartis en deux unités pédagogiques

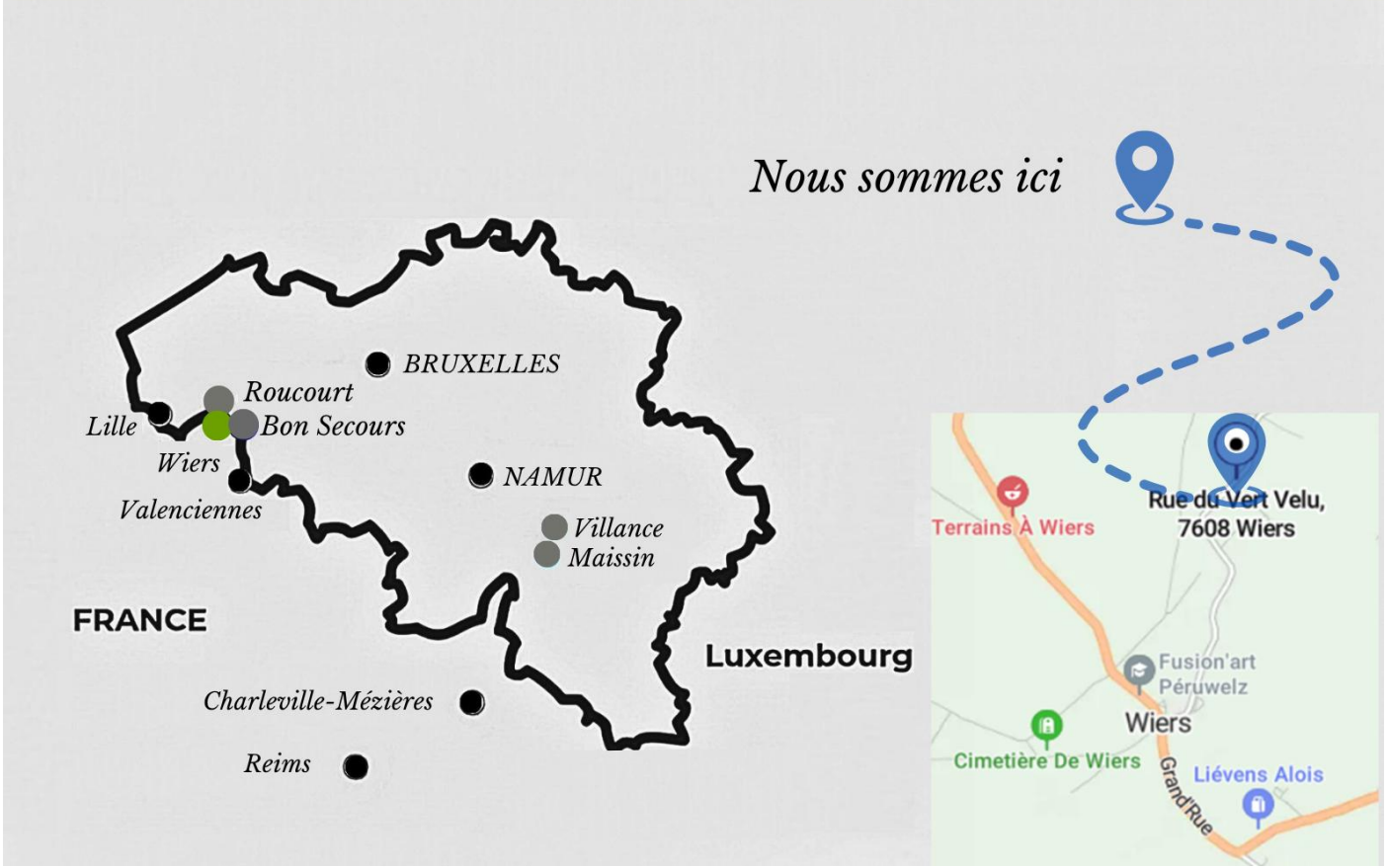
Le Foyer Occupationnel La Garenne propose un vaste programme d'activités, favorisant l'autonomie, l'intégration sociale et le développement personnel des résidents.
Le projet d'établissement axe à garantir un accompagnement adapté à chaque personne accompagnée par le biais d'un projet personnalisé d'accompagnement (P.P.A.).

L'établissement s'engage à :

- Mettre en place le Projet Personnalisé d'Accompagnement (P.P.A.) de la personne accompagnée en équipe pluridisciplinaire et l'actualiser en continu en fonction de l'évolution de la personnes accueillie, de ses souhaits, de ses perspectives ;
- Assurer le plein épanouissement physique et émotionnel de la personne accueillie ;
- Favoriser l'autonomie ;
- Favoriser l'inclusion et l'ouverture sociale ;
- Favoriser l'individualisation, l'auto-détermination et l'auto-réalisation ;
- Assurer les prestations de santé nécessaire ;
- Offrir un accompagnement à la gestion des biens ;

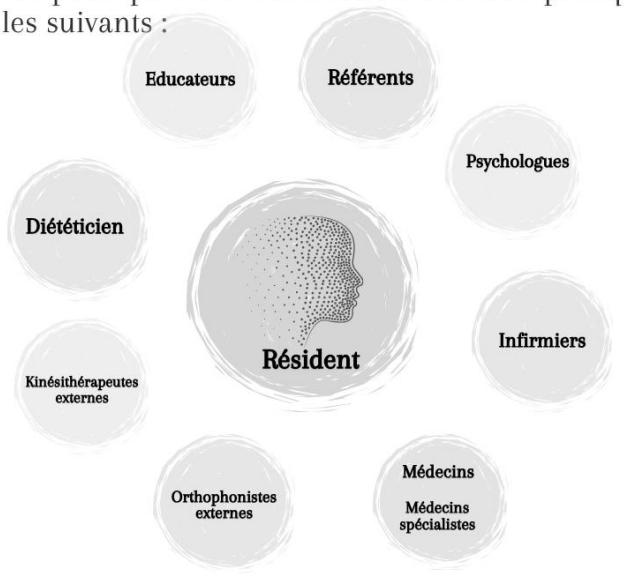
Le Foyer Occupationnel
"La Garenne"





Nos équipes

Afin d'assurer un accompagnement de qualité, la direction est soucieuse de la qualification du personnel. Les qualifications éducatives occupent une place majeure à la Garenne. Le travail en équipe pluridisciplinaire ainsi qu'un plan de formation permettent d'œuvrer aux objectifs fixés pour la prise en charge de nos résidents et pour parfaire continuellement nos pratiques professionnelles. Les professionnels oeuvrant sont les suivants :



Par ailleurs, viennent se greffer à cette équipe différents services : un service administratif, un service de logistique, de restauration, d'entretien, de couture,...

Organigramme de fonctionnement



Modalités d'admission

Notre établissement accompagne des personnes belges ou françaises. Pour les personnes accompagnées belges, une reconnaissance sous double conventionnement AVIQ est nécessaire. Pour les personnes accompagnées françaises, une notification FO est requise pour valider l'admission. L'admission, une fois prononcée, est subordonnée à la remise définitive de l'ensemble du dossier administratif et médical.

Les principales étapes de la procédure d'admission :

- Contact de l'établissement par la famille, une institution, ...
- Envoi d'un dossier de candidature.
- Après réception, examen du dossier du candidat par la direction, le responsable du pôle médical et paramédical et l'équipe pluridisciplinaire.
- Visite de pré-admission avec le candidat, sa famille ou son représentant légal.
- Envoi d'un courrier notifiant la décision de l'établissement.

La date d'admission ne pourra être fixée qu'après réception d'un dossier complet, constitué d'un volet administratif et médical.

Vous recevrez à l'admission :

- La synthèse du projet d'établissement ;
- Le livret d'accueil ;
- Le règlement de fonctionnement de l'établissement ;
- La charte des droits et libertés du bénéficiaire ;
- Le projet d'unité.

Le jour de l'admission :

Vous serez accueilli par un membre de l'équipe pluridisciplinaire, chargé de finaliser le dossier d'admission. Vous serez ensuite accueilli par l'équipe éducative de l'unité, avec laquelle vous pourrez échanger librement et découvrir plus amplement l'unité de vie.

Le trousseau vestimentaire devra être fourni par vos soins, et chaque vêtement devra impérativement être nominé, c'est-à-dire marqué au nom de la personne accompagnée. Ce trousseau sera remis à l'équipe éducative, qui procédera à un contrôle des effets vestimentaires.

Il vous sera loisible d'installer des effets personnels tels que cadres photos, livres, objets décoratifs, etc., dans la chambre de la personne accompagnée. La chambre à coucher est à fournir par vos soins, incluant le mobilier de base (lit, armoire, table de nuit, etc.), selon les dimensions et les consignes transmises par l'unité.

Enfin, le projet d'unité vous sera remis par le responsable d'unité. Ce document vous permettra de découvrir ultérieurement la vie quotidienne au sein de l'unité, ses spécificités, ses objectifs et ses missions.

Règlement général de protection des données

Concernée par l'application des nouvelles mesures de traitement des données à caractère personnel, notre établissement a mis en place de nouvelles procédures depuis l'entrée en vigueur, le 27 avril 2016, du Règlement Général de Protection des Données (RGPD).
Ces procédures de traitement de données garantissent nos obligations en la matière.
Ainsi, chaque membre du personnel est formé et sensibilisé au sujet.

Règles d'accès au dossier du résident

La personne accompagnée par l'établissement a un droit d'accès à toute information ou document relatif à son accompagnement, sauf dispositions législatives contraires (loi du 2 janvier 2002).

La demande est adressée par écrit à la Direction qui a pour obligation de:

- s'assurer de l'identité du demandeur ;
- s'informer, le cas échéant, de la qualité de la personne désignée comme intermédiaire ;
- veiller à ce que la demande soit recevable conformément à la loi.

La Direction avertit le Chef de service concerné de toute demande d'accès au dossier.
La consultation du dossier peut intervenir sous deux formes différentes :

Consultation sur place :
L'accès au dossier se fera au cours d'un entretien qui sera réservé à la personne accompagnée, en présence du Chef de service ou la Direction et/ou d'un membre de l'équipe référent de la personne accompagnée. En effet, un accompagnement de l'accès au dossier est souhaitable de manière à replacer les écrits dans leur contexte, et de manière à écouter la personne (Guide DGAS).
Copies du dossier :
Après consultation sur place avec un accompagnement adapté, il est possible pour la personne accompagnée d'obtenir une copie de tout ou partie du dossier à ses frais à compter de la 20ème page. (Arrêté du 8 septembre 2003-article 3).

Projet personnalisé d'accompagnement



Au Gai Séjour, la prise en charge est centrée sur le développement et le bien-être de la personne accompagnée, en tenant compte de ses besoins singuliers, de ses aspirations et de son rythme propre. Cette approche se concrétise à travers le Projet Personnalisé d'Accompagnement (P.P.A), un outil vivant et évolutif qui place la personne accompagnée au cœur de son parcours. Le P.P.A est bien plus qu'un document: il est le reflet d'une démarche collaborative et respectueuse, où la personne accompagnée participe activement à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évaluation de son projet de vie.
Construit dans les trois mois suivant l'admission, le P.P.A repose sur une évaluation conjointe entre la personne accompagnée, son responsable légal et l'équipe pluridisciplinaire. Il formalise les observations partagées, les objectifs de travail définis par et avec la personne accompagnée, les moyens éducatifs choisis en fonction de ses préférences, ainsi que les modalités d'évaluation et les remédiations envisagées.

Ce processus vise à favoriser l'autodétermination, en permettant à la personne accompagnée de faire ses propres choix, d'exprimer ses envies et de s'impliquer pleinement dans les décisions qui la concernent.
Le P.P.A est réévalué dès que nécessaire, et au minimum une fois par an, afin de rester en adéquation avec l'évolution de la personne accompagnée. Cette révision se fait toujours dans une dynamique de co-construction, garantissant une collaboration efficace et authentique entre tous les acteurs impliqués. Ainsi, le P.P.A devient un véritable fil conducteur, porteur de sens et de cohérence, qui soutient la personne accompagnée dans son cheminement vers une vie plus autonome, épanouie et choisie.

Rôle des responsables légaux

Au sein du Foyer Occupationnel de la Garenne, nous favorisons et encourageons activement les liens avec les familles, tuteurs ou représentants légaux des personnes accueillies. L'accompagnement proposé repose sur une collaboration étroite avec ces interlocuteurs afin d'assurer la cohérence et la continuité du parcours du résident.

La famille ou le représentant légal joue un rôle essentiel dans le développement de la personnalité, la socialisation et les apprentissages de la personne accueillie. Cette collaboration se concrétise notamment par leur implication dans l'élaboration du Projet Personnalisé d'Accompagnement (P.P.A.), en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire.

Les familles peuvent contacter les équipes à tout moment pour échanger des nouvelles ou aborder des thématiques spécifiques. Des rendez-vous peuvent être organisés avec l'éducateur référent, les membres de l'équipe éducative ou de la hiérarchie, que ce soit pour des réunions de synthèse, des bilans ou pour envisager les perspectives d'avenir. Les échanges se font par téléphone, courriel, courrier postal ou via la cahier de communication.

Tout au long de l'année, dans le respect du nombre de jours autorisés, un retour au domicile est organisé à raison d'un week-end toutes les trois semaines, selon un planning annuel communiqué aux familles. Un cahier de communication accompagne ces retours, permettant aux professionnels et aux proches de maintenir un lien et de partager des observations.
En dehors de ces périodes, les visites sont possibles. Des espaces d'accueil ainsi que les jardins extérieurs sont mis à disposition. Les visites sont organisées de 9h à 11h et de 14h à 18h, sous réserve d'une annonce préalable auprès du personnel.



Promotion de la bientraitance

Les professionnels de l'établissement veillent quotidiennement au maintien de la bientraitance.
Cette notion de bientraitance est au cœur de nos préoccupations pour certifier le bien-être émotionnel, affectif et développemental de la personne accueillie.
La charte de bientraitance fait foi des valeurs que nous protégeons et des missions que nous menons pour offrir un accompagnement continuellement bienveillant et de qualité.

B **ientraiter**
c'est avant tout une intention positive, une culture qui vise à promouvoir le bien-être de l'usager en gardant présent à l'esprit le risque de maltraitance.

I **dentifier**
les besoins de la personne, surtout si elle ne les exprime pas, afin de lui apporter les meilleures réponses possibles et lui permettre ainsi d'être coauteur de son projet de vie.

E **couter**
avoir de l'empathie, adopter en toute circonstance une attitude professionnelle d'écoute et de discernement.

N **eutralité**
dans l'accompagnement des choix de l'usager, sans jugement de valeur, en respectant son rythme et en prenant en compte sa liberté de décision.

T **enir compte**
et favoriser les liens sociaux, familiaux, avec les moyens mis à disposition par notre établissement

R **especter**
la confidentialité, l'intimité de la personne, ses valeurs ainsi que ses convictions personnelles et religieuses.

A **nticiper**
la maltraitance en « signalant » systématiquement un évènement qui vous semble relever d'une situation de maltraitance.

I **ndividualiser**
le projet de vie du résident en sollicitant sa participation active.

T **raiter**
la douleur aigüe ou chronique, physique ou morale ; ce qui implique d'entendre et de reconnaître les angoisses et les souffrances du résident pour lui garantir une prise en charge médicale et soignante d'excellente qualité.

A **ccompagner**
la fin de vie en soutenant à la fois le résident et son entourage, en collaboration avec l'équipe éducative, médicale et le « comité fin de vie ».

N **oter**
le niveau de satisfaction du résident et de son entourage pour s'inscrire dans une dynamique d'amélioration continue des services proposés (soins, nourriture, activités...)

C **ommuniquer**
avoir une qualité d'échange et de compréhension, donner à l'usager et à ses proches une information accessible, loyale et individuelle.

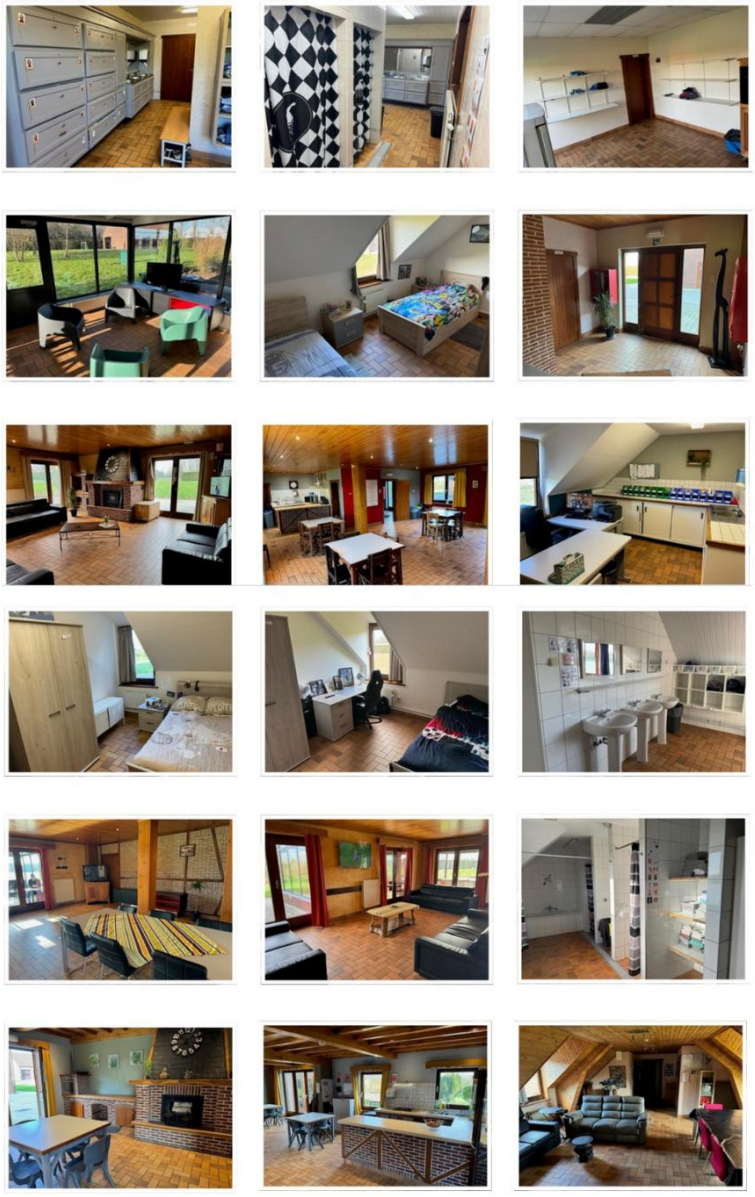
E **valuer**
nos pratiques et nos attitudes (remise en question) évaluer régulièrement les besoins et attentes de la personne.

le Foyer Occupationnel "La Garenne"

La Garenne est un bâtiment en forme de U, divisé en deux unités, disposant de nombreuses infrastructures : salle de sport polyvalente, garages, chalet de jardin, terrains de pétanque et de tennis, barbecue et un cadre verdoyant propice au bien-être des résidents.

Ce foyer accueille des hommes et femmes majeurs, autonomes dans les actes du quotidien, répartis en deux unités pédagogiques : l'unité des Lièvres et l'unité des Lapins.

Chaque unité accueille des personnes accompagnées présentant un déficit intellectuel léger à modéré, parfois associé à des troubles du comportement, un trouble du spectre de l'autisme ou une trisomie.



Le Foyer Occupationnel "La Garenne"








Nos activités et loisirs

En complément des activités quotidiennes menées dans les unités de vie des Lapins et des Lièvres, des ateliers sont proposés selon un planning défini.
Ces activités visent à renforcer l'autonomie, développer des compétences utiles au quotidien, soutenir l'inclusion sociale et favoriser le bien-être global.
Elles sont conçues pour valoriser les capacités de chacun, encourager la participation active et contribuer à une meilleure qualité de vie.

Elles permettent également de préparer les personnes accompagnées à une vie en appartement supervisé ou à un futur projet de logement plus autonome, en leur donnant les outils nécessaires pour gérer la vie quotidienne.

Un programme varié, individuel ou collectif, est mis en place :

- Activités physiques et sportives adaptées : marche encadrée, piscine thérapeutique, gymnastique douce, yoga, vélo, jeux collectifs...
- Intégration dans des clubs sportifs ou culturels extérieurs : participation active à des structures locales favorisant l'inclusion, comme le club sportif LHF, le club de football de Wiers, la zumba, cours de théâtre ou encore les activités d'athlétisme avec l'APA Bernissart.
- Activités artistiques et créatives : peinture, musique, chant, danse, art plastique, transformation du bois en décoration, photo...
- Activités de bien-être : relaxation, soins esthétiques, massages de confort, sorties conviviales (café, restaurant) ...
- Activités culturelles et de découverte : visites de musées, expositions, spectacles, ateliers de lecture, découverte du patrimoine local...
- Activités culinaires : préparation de repas, ateliers pâtisserie, dégustations, apprentissage de recettes simples favorisant l'autonomie et l'organisation des repas en appartement...
- Activités éducatives et pédagogiques : médiation animale, jardinage, atelier tri sélectif, ateliers mémoire, ateliers sensoriels, développement de compétences sociales...
- Loisirs et divertissements : cinéma, bowling, jeux de société, karaoké, soirées à thème, concerts, cirque, sortie en discothèque, parc d'attraction, patinoire,...
- Activités numériques et d'apprentissage : initiation à l'informatique, utilisation du smartphone/tablette, jeux interactifs, gestion pratique (recherches en ligne, organisation d'achats) ...

- Événements festifs et de convivialité : anniversaires, fêtes de saison, repas à thème, spectacles organisés par ou pour le groupe...
- Actions d'inclusion et partenariats extérieurs : participation à des activités locales, projets associatifs...
- Séjours et vacances adaptées : séjours en bord de mer, à la campagne ou à la montagne, favorisant la détente, la découverte et l'apprentissage de la gestion de la vie quotidienne en dehors de l'institution.
- Travaux pré-professionnels : participation encadrée à des activités en lien avec la vie professionnelle, telles que :
  - Aide à l'entretien des locaux avec les techniciennes de surface,
  - Apprentissage de l'utilisation du matériel de buanderie (lavage, séchage, pliage),
  - Soutien au jardinier (plantations, arrosage, entretien des espaces verts).

Ces activités pré-professionnelles permettent de découvrir des gestes simples liés au travail, de développer un sens des responsabilités et d'acquérir des compétences transférables pour de futurs projets d'insertion ou de vie plus autonome.

- Participation aux tâches domestiques (apprentissage des gestes de la vie quotidienne) :
- Entretien et maintien de la propreté des locaux (chambres, salle de bain,...)
- Réfection des lits,
- Entretien des poubelles,
- Pliage et rangement du linge personnel ou collectif.

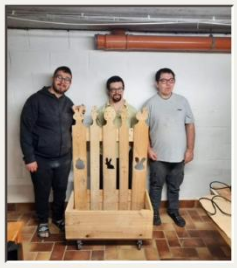
Ces activités domestiques permettent aux personnes accompagnées de développer des compétences pour une vie plus autonome et de renforcer leur rôle actif dans la société.












La scolarité

Au sein du Foyer Occupationnel de la Garenne, certaines personnes accompagnées sont en phase de transition, avec une dernière année de scolarité à effectuer dans des établissements spécialisés de la région. Les écoles continuent de répondre à leurs besoins spécifiques tout en préparant leur passage vers une vie plus autonome et une insertion dans le milieu socio-professionnel.
Durant cette période, le foyer assure un accompagnement complémentaire, en lien étroit avec les écoles. L'objectif est de soutenir la personne accompagnée dans la consolidation de ses acquis, le développement de son autonomie personnelle et sa socialisation.

Le responsable légal reste impliquée dans ce processus : elle est régulièrement informée de l'évolution de la personne accompagnée et conviée aux réunions scolaires.
Cette dernière année scolaire, articulée avec l'accompagnement du foyer, constitue une étape clé vers une intégration réussie dans la vie adulte et dans les activités proposées par le foyer.



Mme **Virginie Fabrowski** est la responsable scolarité

Nos principaux partenaires scolaires

EPSIS LE FOYER

Le trèfle

Les libris

IESPSCF HANNUT
Institut d'Enseignement Spécialisé
Primaire et Secondaire de la Communauté Française

Nos comités



Comité « conseil des usagers »

Le Comité « Conseil Des Usagers » est un ensemble de professionnels pluridisciplinaires échangeant autour de l'organisation et de la gestion des Conseils de Usagers.
Ce conseil permet aux personnes accompagnées d'exprimer leurs avis et observations concernant l'institution et les services qui y sont proposés.
Les sujets de prédilection tournent autour des services offerts (repas, activités, ...) et de la convivialité, des améliorations à apporter au fonctionnement ou à l'organisation de l'institution, de l'environnement, de la mobilité, etc.

Comité « Vie Relationnelle, Affective et Sexuelle »

La création d'un Comité « Vie relationnelle, affective et sexuelle » au sein de notre institution est primordiale pour répondre au mieux aux attentes de notre public mais aussi aux interrogations des parents et organes de tutelle.
Le Comité « Vie relationnelle, affective et sexuelle » a pour but de pouvoir créer des outils, mettre en place des formations, élaborer une charte mais aussi répondre à des questionnements.

Ses missions sont:
·Informer, prévenir et sensibiliser les personnes accompagnées et les équipes éducatives.
·Répondre de manière adaptée aux besoins et attentes des personnes accompagnées tout en les protégeant.
·Accompagner les personnes accueillies et les équipes éducatives face aux situations rencontrées en lien avec la vie relationnelle, affective et sexuelle.
·Réfléchir autour de situations problématiques.

Comité Ethique

Ce Comité d'éthique est une instance pluridisciplinaire, autonome et consultative qui se réunit à intervalle régulier et échange autour de réflexions relatives à notre accompagnement de manière neutre. Il s'agit d'un organe de décision et non décisionnel.

Le rôle du Comité d'éthique est de réfléchir aux questions qui portent sur le sens et les limites des pratiques de soins et d'accompagnement à partir de situations complexes pour lesquelles aucun consensus n'a été trouvé.
Il a pour mission de défendre les valeurs fondamentales (respect, écoute, empathie, épanouissement, ...), de répondre aux interrogations d'ordre pratique et éthique pouvant toucher le quotidien au sein de l'institut.

Comité Restauration

Le comité restauration est composé de différents membres de l'équipe pluridisciplinaire. Il a été créé afin de répondre à toutes les questions, essentielles pour le bien-être alimentaire des personnes accompagnées . Il répond à notre démarche d'amélioration continue des établissements et nous permettra une évolution et une amélioration constante du service restauration.
Le comité de restauration se réunit tous les mois, afin de traiter des sujets concernant la prestation fournie aux personnes accompagnées. Il a pour but d'étudier la qualité, la quantité, la variété des repas servis, les problèmes pratiques qui tournent autour de l'organisation et de la mise en place de la restauration.

Nos comités





Comité « Sécurité Internet et réseaux sociaux »

Internet est un outil qui permet d'obtenir des informations sur une multitude de sujets, mais aussi de communiquer avec un très grand nombre de personnes malgré l'éloignement géographique. Les réseaux sociaux jouent aujourd'hui un rôle essentiel dans la vie de chacun d'entre nous, adultes comme enfants.
L'évolution d'internet, et plus particulièrement des réseaux sociaux, nous oblige à nous interroger et à développer des nouvelles règles au sein même de notre établissement.
Fort malheureusement, nos personnes accompagnées ont souvent du mal à distinguer le réel du virtuel. Dès lors, nos équipes sensibilisent quotidiennement nos personnes accompagnées aux dangers propres des réseaux sociaux mais aussi d'internet en général. C'est pourquoi, un Comité « Sécurité Internet et Réseaux Sociaux » a été mis en place. Celui-ci a pour but de permettre aux personnes accompagnée d'utiliser ce mode de communication et d'échange en maitrisant les éventuels risques encourus (arnaques, atteintes à la vie privée, addictions, ...).



Comité Activités

Le comité « Activités » permet de dynamiser et d'améliorer la mise en application des plannings d'activités de nos services. Ce comité est composé du responsable du pôle animation, de la coordinatrice pédagogique et d'un référent animation par service.
Il a pour but de formaliser des procédures qui permettront aux équipes éducatives d'agencer l'organisation de planning d'activités variés et adaptés à la population accueillie au sein de leurs unités.
Il active la participation de notre établissement à des évènements organisés par nos différents partenaires.
Il encourage notre coopération à des activités permettant l'inclusion de la personne porteuse de handicap.
Il réorganise les festivités importantes présentes en fonction des saisons, des thèmes abordés...



Comité "Accompagnement à la fin de vie et au deuil"

Le Comité « Accompagnement à la fin de vie et au deuil » a pour but de pouvoir faire évoluer certaines pratiques, certains tabous, créer des outils pédagogiques adaptés aux personnes déficientes, mettre en place des formations, élaborer des procédures, mais aussi répondre à des questionnements.
Il a donc un rôle d'information, d'accompagnement et d'encadrement.

Ses principales missions sont :

- D'informer, prévenir et sensibiliser les personnes accompagnées, les familles, les équipes éducatives et paramédicales à cette notion d'accompagnement à la fin de vie.
- D'identifier les besoins et attentes des personnes accompagnées et mettre en place des actions au regard de ces besoins.
- De préparer les personnes accompagnées et les équipes éducatives à l'accompagnement à la fin de vie et au deuil en milieu institutionnel.
- De réfléchir autour de situations problématiques, cadre institutionnel, limites d'intervention et compétence de chacun.
- ...

Listing des coordonnées



L'Espéranderie	Rue d'Esquermes, n°5 - 7603 Bon Secours 0032 69/67.26.10 esperanderie@ebgs.eu
La Garenne	Rue du Vert Velu, 67- 7608 Wiers 0032 69/78.01.03 garenne@ebgs.eu
Service administratif	Rue Neuve, n°2-4 - 7601 Roucourt 0032 69/77.55.24 serviceadministratif@ebgs.eu
Administrateur délégué Mr Bourdon Louis-Philippe	lp.b@skynet.be
Direction Mme Carpreau Virginie	v.carpreau@ebgs.eu
Responsable du pôle médical et paramédical Mr Fillieux Thierry	t.fillieux@ebgs.eu
Coordinatrice pédagogique Mme Cornil Anne-Thérèse	at.cornil@ebgs.eu
Chef de service La Garenne Mme Hannequart Julie	j.hannequart@ebgs.eu
Chef d'appartements Lapins - Lièvres Mme Delmarche Océanne	o.delmarche@ebgs.eu
Responsable scolarité Mme Fabrowski Virginie	v.fabrowski@ebgs.eu
Service des retours en famille Mme Deschamps Emilie	e.deschamps@ebgs.eu

Moyens de communication

Expression des personnes accompagnées et de leurs responsables légaux

Dans une démarche d'amélioration continue de la qualité de l'accompagnement, notre établissement met à disposition un outil numérique permettant à toute personne accompagnée, à son responsable légal ou à toute personne concernée, de transmettre un avis, un remerciement ou une réclamation.

Ces retours sont centralisés et traités via le logiciel Qualineo, garantissant une prise en compte rigoureuse, confidentielle et réactive par l'équipe de direction.

Pour accéder à cet espace d'expression, il suffit de scanner le QR code affiché dans les espaces communs ou de renseigner l'adresse suivante dans votre navigateur : https://complaints.qualineo.io/hJGk9S7W9C

Chaque retour est une opportunité de renforcer la qualité de notre accompagnement et de valoriser les relations de confiance avec les personnes accompagnées.

Notre page Facebook

Notre page Facebook se veut interactive. Elle permet aux familles et partenaires de suivre notre établissement au quotidien et permet une visualisation des activités et évènements auxquels nous participons.
Toutetois, nous respectons les opinions individuelles et attribuons une attention particulière en matière de droit à l'image. En effet, le droit à l'image est un droit impliquant que pour chaque image d'une personne mais aussi pour l'utilisation de cette image, le consentement de la personne apparaissant sur cette image et/ou de ses responsables légaux, soit requis. C'est pourquoi, un formulaire d'autorisation est remis aux responsables légaux afin qu'ils autorisent ou non la visualisation des photos de leur enfant via notre plateforme sociale.



ASBL Espéranderie - Bercail - Gai séjour



Notre site Internet

Notre site Internet permet d'accéder facilement aux informations essentielles sur notre établissement. Il sert à comprendre notre organisation, à savoir comment nous contacter, à effectuer une demande d'admission et à se renseigner sur le fonctionnement général. C'est un outil pratique pour toute personne qui souhaite obtenir des renseignements.

www.esperanderie.eu

Conclusion

L'accueil d'une nouvelle personne constitue une étape fondamentale pour elle et une priorité pour nos équipes accompagnantes.

C'est pourquoi nous avons conçu ce livret d'accueil afin de faciliter son intégration et de permettre à son responsable légal d'être renseigné sur notre fonctionnement, mais également sur nos valeurs et nos engagements. Nous avons souhaité un livret concret, précis, pratique et accessible à tous.

Vous l'aurez compris, l'équipe de professionnels se mobilise pour répondre aux besoins individuels de chaque personne accompagnée et veille quotidiennement à favoriser son plein épanouissement affectif, émotionnel et développemental. Elle met tout en œuvre pour offrir un accompagnement bienveillant, assurant bien-être et confort, dans le respect des choix et de la dignité de la personne accompagnée.

L'équipe pluridisciplinaire est heureuse de pouvoir, à vos côtés, contribuer activement à la bonne évolution de la personne accompagnée, et de l'aider, ensemble, à estomper ses difficultés et à développer ses potentialités.

Nous vous souhaitons un chaleureux séjour parmi nous...



EBGS

Charte des droits et libertés

DROIT À UN ACCOMPAGNEMENT ADAPTÉ

PRINCIPE DE NON DISCRIMINATION

DROIT À L'INFORMATION

PRINCIPE DU LIBRE CHOIX

DROIT À LA RENONCIATION

DROIT AU RESPECT
DES LIENS FAMILIAUX

DROIT À LA PROTECTION

DROIT À L'AUTONOMIE

PRINCIPE DE PRÉVENTION
ET DE SOUTIEN

DROIT À L'EXERCICE DES DROITS
CIVIQUES

DROIT À LA PRATIQUE RELIGIEUSE

RESPECT DE LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE
ET DE SON INTIMITÉ

























Octobre 2024

Article 1 : Principe de non-discrimination

Dans le respect des conditions d'accompagnement prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination. Chaque personne a droit au respect de son origine ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions politiques ou religieuses.

Article 2 : Droit à un accompagnement adapté

La personne accueillie doit se voir offrir un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

Article 3 : Droit à l'information

La personne accueillie a droit à une information claire et adaptée sur ses droits, son accompagnement ainsi que sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement. La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

Article 4 : Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne.

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

- La personne dispose du libre choix dans le cadre de tout mode d'accompagnement qui lui est offert.
- Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en veillant à sa compréhension, en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de l'accompagnement.
- Le droit à la participation active et continue, à la construction et à la mise en œuvre de son projet personnalisé d'accompagnement lui est garanti.

Lorsque la personne accueillie ne peut exprimer un choix ou un consentement éclairé en raison de son jeune âge ou de sa situation, ce choix ou ce consentement peut être exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement.
Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

Article 5 : Droit à la renonciation

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

Article 6 : Droit au respect des liens familiaux

L'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux dans le respect des souhaits de la personne et des décisions de justice notamment, en sollicitant la participation active des proches dans la construction du projet d'accompagnement individualisé et en maximisant les échanges informatifs et collaboratifs.

Article 7 : Droit à la protection

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.
Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

Article 8 : Droit à l'autonomie

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles il est garanti à la personne la possibilité de circuler le plus librement. A cet égard, l'ouverture sociale est favorisée. Dans les mêmes conditions, la personne accompagnée peut, disposer de ses biens et effets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Article 9 : Principe de prévention et de soutien

La sphère émotionnelle, affective et sociale doit être prise en considération notamment dans les objectifs individuels d'accompagnement.
Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.
Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

Article 10 : Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'établissement, qui prend à cet effet toute mesure utile dans le respect, des décisions de justice.

Article 11 : Droit à la pratique religieuse

Les conditions de la pratique religieuse doivent être facilitées, dans le respect de la liberté individuelle, des croyances et convictions de tous et de chacun et dans le respect des missions de l'établissement.

Article 12 : Respect de la dignité de la personne et de son intimité

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti et préservé de manière maximale en tenant compte de la réalisation de son accompagnement.