

## **LIVRET D'ACCUEIL**

### **Des maisons d'enfants**

### **Brun Pain et Carnot**



**337 bis rue du Brun Pain**  
**59200 Tourcoing**  
**☎ : 03.20.37 66 81**  
**Fax : 03 20 38 85 32**

**188 Boulevard**  
**Carnot**  
**59420 Mouvaux**  
**☎ : 03 20 26 24 75**



## MOT D'ACCUEIL



Vo(s)tre enfant(s) a (ont) été confié(s) à l'Aide Sociale à l'Enfance.

L'accueil de ce (ces) derniers(s) se fera au sein de l'établissement Brun-Pain-Carnot où il résidera pour une durée plus ou moins longue à la maison d'enfants **Brun Pain** ou à la maison d'enfants **Carnot**.

Sa vie sera rythmée par des temps sur la structure et d'éventuels hébergements chez vous.

L'équipe éducative et l'ensemble du personnel ont pour mission d'accueillir votre enfant dans un cadre précis, décliné dans le contrat de séjour dont vous êtes signataire.

De même, les équipes vous accueilleront dans les meilleures conditions avec respect et courtoisie.

L'établissement Brun Pain-Carnot est avant tout un lieu de vie où les parents ont leur place.

En effet, en tant que titulaires de l'autorité parentale, les parents sont toujours concernés lorsqu'une mesure de protection ou une mesure d'assistance éducative intervient.

Ils sont légalement représentants de l'enfant et partie prenante des actions menées à son égard, sous réserve de décision judiciaire contraire. Votre situation peut alors relever de l'un ou l'autre des statuts suivants :

- L'accueil provisoire : les parents conservent intégralement l'exercice de l'autorité parentale.
- Le placement en assistance éducative : les parents continuent à exercer tous les attributs de l'autorité parentale qui ne sont pas inconciliables avec cette mesure, autrement dit l'autorité parentale s'exerce dans les conditions énoncées par l'ordonnance de placement.

Au-delà des temps formels tels que les groupes d'expression, votre participation au quotidien de votre enfant peut prendre de nombreuses formes : Prise de repas, aide aux devoirs, toilette, sorties à la journée avec les enfants et les éducateurs, rencontre des instituteurs, week-ends en gîte...

Ces dispositions font à chaque fois l'objet d'un projet, soumis si besoin à l'autorité judiciaire et aux services de l'Aide Sociale à l'Enfance (A.S.E) et peuvent être déclinées dans le projet individuel de l'enfant co-construit avec vous.

A ce titre, nous restons ouverts à toute proposition dans la limite d'une compatibilité avec le fonctionnement de la maison d'enfants et en accord avec ce que permet l'ordonnance de placement.

Nous avons une mission de suppléance parentale auprès de votre enfant, elle ne sera rendue possible qu'avec votre aide et votre soutien.

Nous avons besoin de vous pour accueillir et accompagner au mieux votre enfant.

Dès l'admission un coordinateur de projet sera désigné. Il aura à charge d'établir avec votre enfant et vous dans la mesure du possible le projet le concernant. Il sera votre interlocuteur privilégié ainsi que celui de votre enfant pour tous les actes de la vie quotidienne (argent de poche, habillement etc.) et l'accompagnera également au cours de son activité scolaire.

Il sera aussi en contact avec vous pour comprendre les difficultés que vous rencontrez et vous aider à y apporter des réponses.

La Direction et l'équipe éducative

## SOMMAIRE DU LIVRET D'ACCUEIL

Je me demande

- ✓ où se situe la Maison d'enfants du Brun Pain p 7
- ✓ où se situe la Maison d'enfants de Carnot p 8
- ✓ quelles sont les règles d'utilisation des locaux p 10

- ✓ Est-ce qu'il y a un **dossier** qui me concerne ?
- ✓ est-ce que je peux le voir ? p 17 à 19

- ✓ Mes parents peuvent-ils être associés à mon quotidien ? p 13 à 14
- ✓ Est-ce que je peux donner mon avis sur le fonctionnement de la maison ? P 15

- ✓ J'aimerais **connaître l'association et l'établissement** p 5
- ✓ Et les **professionnels** que je vais rencontrer p 9
- ✓ Travaillent-ils avec d'autres services ? p 11

- Je voudrais savoir
- ✓ si je dois prendre une **assurance** p 12

- Je voudrais savoir
- ✓ si j'ai **des Droits** p 20 à 22
  - ✓ Comment je peux les faire valoir p 23 et 24

Annexe :  
Règlement de  
fonctionnement



## PRESENTATION GENERALE DE L'ETABLISSEMENT

### Statut et forme de gestion

L'établissement Brun Pain Carnot est autorisé en tant qu'établissement ou service prenant en charge habituellement, y compris au titre de la prévention, des mineurs et des majeurs de moins de vingt et un ans relevant de l'aide sociale à l'enfance.

Il est géré par l'Association **LE HOME DES FLANDRES**  
**60 chaussée Albert Einstein**  
**59200 Tourcoing**  
**☎ 03.20.24.75.78**

Le Président de l'association, **Monsieur Franck Talpaert**, préside le **Conseil d'Administration** qui, notamment, définit la politique et les orientations générales de l'Association lors d'Assemblées Générales.

Le Président, le Vice-Président, le Secrétaire, le Trésorier, et éventuellement 6 membres élus pour un an par le Conseil d'Administration constituent le **Bureau** de l'Association.

Le Directeur Général est **Monsieur Philippe Roelens**

### Historique

Le Home des Flandres, association loi 1901 créée en 1961 dont le siège est à Tourcoing, s'est donné comme mission initiale de proposer un accueil de qualité aux enfants et adolescents qui lui ont été confiés dans le cadre de la protection de l'enfance.

Depuis, toujours soucieuse de mettre la personne au cœur des dispositifs et consciente de la nécessité de développer la dimension prévention, l'association a poursuivi sa démarche de lutte contre les exclusions, par la mise en œuvre d'actions d'insertion, d'accompagnement social et s'est inscrite dans le champ de l'aide et du soutien à la parentalité. Elle gère également des Centres de la Petite Enfance

L'établissement est composé de 2 maisons : Brun Pain et Carnot

### **Brun Pain**

Après 20 ans d'accueil rue Motte, une quarantaine d'adolescents ont intégré la MECS Brun Pain en 1983, au 337 rue du Brun Pain à Tourcoing. En 2004, la construction en fond de propriété d'une nouvelle maison permet l'accueil d'enfants en mixité à partir de 4 ans jusqu'à la pré-adolescence, puis des adolescents jusque 17 ans.

### **Carnot**

La MECS Carnot a ouvert ses portes en 1974 dans le cadre de la restructuration des activités de l'Association afin d'accueillir des garçons. Depuis 1996, les enfants en mixité à partir de 4 ans jusqu'à la pré-adolescence puis des adolescentes jusque 17 ans.

Ces accueils, tels que configurés ci-dessus n'excluent pas la nécessaire évaluation d'une situation, notamment liée à l'accueil de fratries. En effet, conformément à la loi du 5 mars 2007, le rapprochement de fratries peut nous amener à accueillir des enfants au-delà des âges décrits ci-dessus, à savoir des garçons au-delà de 12 ans sur la Maison Carnot et des filles au-delà de 12 ans sur Brun-Pain.

### **Missions**

L'action de l'établissement s'inscrit dans la mission d'intérêt général et d'utilité sociale suivante :

Protection administrative et judiciaire de l'enfance et de la famille en référence à la politique de l'association, à ses valeurs, au schéma départemental enfance famille et également à la loi de rénovation sociale du 2 janvier 2002 et la loi du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance.

L'établissement accueille des mineurs et des jeunes majeurs en difficulté dans leur milieu familial et social, non atteints de troubles physiques et mentaux.

Le décret n° 89.798 du 27 octobre 1989 stipule dans son article 3 que « *la famille doit être associée autant que possible à l'élaboration du projet individuel, pédagogique, éducatif et thérapeutique, à sa mise en œuvre, à son suivi et à son évaluation* ».

### **Capacité**

La MECS Brun Pain dispose de 19 places.

La MECS Carnot dispose de 18 places.





## EQUIPE PROFESSIONNELLE DE L'ETABLISSEMENT

Pour assurer sa mission, l'établissement Brun Pain-Carnot dispose d'une équipe pluridisciplinaire composée de professionnels formés aux métiers de l'éducation spécialisée, qui adhèrent aux valeurs du Home des Flandres.

Ces professionnels sont présents pour répondre de manière adaptée aux besoins de chaque personne accueillie au sein des Maisons d'Enfants.

### Direction et coordination.

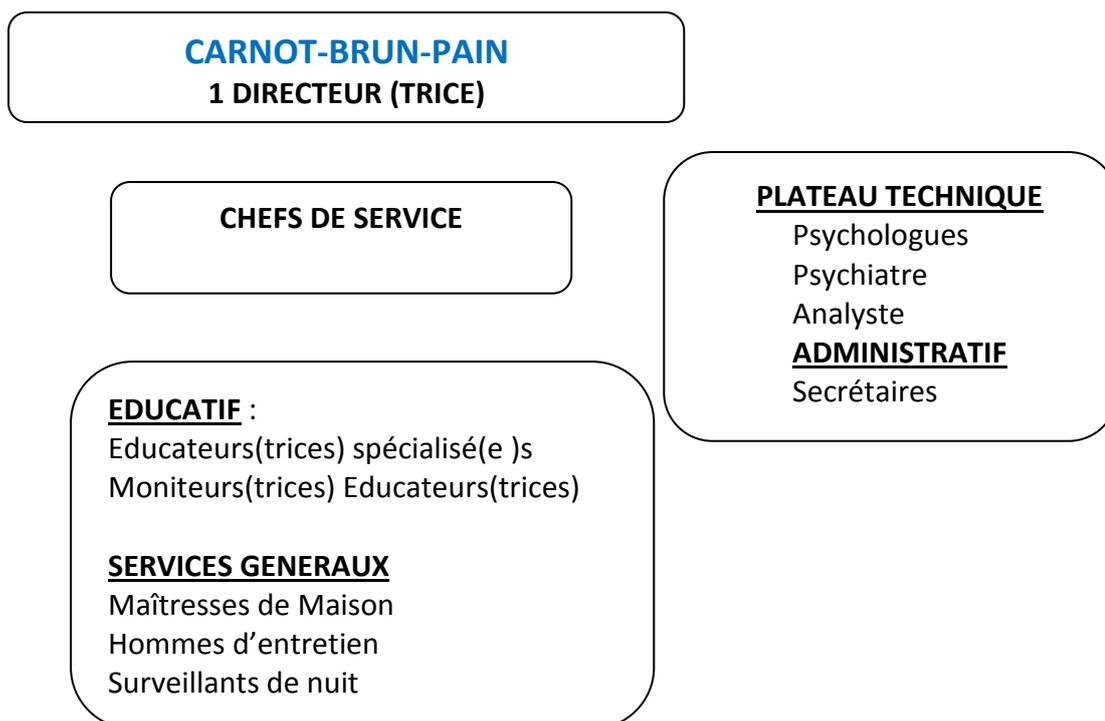
L'établissement Carnot - Brun Pain est rattaché à la direction générale de l'association du Home des Flandres assurée par **Monsieur Philippe ROELENS**.

La Directrice de l'établissement est **Madame Stéphanie Ricart**

### Règles régissant les relations entre le personnel et les personnes accueillies

Les relations avec le personnel doivent respecter les conditions définies dans le règlement de fonctionnement de l'établissement dont un exemplaire est joint en annexe du présent livret d'accueil.

### Composition de l'équipe professionnelle



# LOCAUX

## Usage des locaux

Pour vous accueillir, les MECS Brun Pain et Carnot ont aménagé des locaux dont l'usage est généralement réservé à des fonctions spécifiques, à savoir :

- ✓ Dans les espaces communs : l'accès est libre pour les enfants.
- ✓ Dans les espaces encadrés : l'accès se fait obligatoirement sur demande et/ou en présence d'un professionnel.
- ✓ Dans les espaces réservés: l'accès est permis sur invitation, excepté la cuisine de collectivité

Les conditions d'accès et d'utilisation des locaux sont définies dans le règlement de fonctionnement de l'établissement dont un exemplaire est joint en annexe du présent livret d'accueil.

## Description générale des locaux et de leur environnement

Les plans se situent (ou sont affichées) dans l'entrée de chaque maison.

## PARTENARIATS

Un travail avec des professionnels extérieurs à l'établissement peut se mettre en place si votre situation et votre projet le nécessitent. Ce travail en partenariat s'établit après échange avec vous.



# ASSURANCES

## Assurances de l'établissement

Dans le cadre des lois et règlements en vigueur qui lui sont applicables à raison de son statut, l'établissement Carnot Brun Pain a souscrit des assurances auprès de SHAM.

- ✓ Assurance de responsabilité civile - défense.
- ✓ Assurance recours - protection juridique.
- ✓ Assurance indemnisation des dommages corporels.
- ✓ Assurance dommage aux biens meubles et immeubles de la collectivité.
- ✓ Assurance assistance.
- ✓ Assurance de responsabilité civile pour la circulation des véhicules terrestres à moteur.

## Assurances de la personne accueillie

Les personnes accueillies bénéficient des garanties suivantes :

- ✓ Assurance indemnisation des dommages corporels.
- ✓ Assurance de responsabilité civile - défense.
- ✓ Assurance recours - protection juridique.
- ✓ Dommages aux biens des participants.
- ✓ Assurance assistance.

# ASSOCIATION DES PARENTS DANS LE QUOTIDIEN DE LEUR ENFANT

## Dans le domaine scolaire

### La correspondance école-famille

- Les établissements scolaires envoient les courriers et bulletins scolaires à l'établissement. Ce dernier en garde un exemplaire et envoie l'original aux parents (aux deux parents s'ils sont séparés).
- Les établissements scolaires sont sensibilisés aux délais de signature pour les autorisations de sorties scolaires.
- Les professionnels de l'établissement s'assurent que les carnets de correspondance ou de liaison sont dans les cartables pour chaque droit de visite, afin d'être régulièrement lus et visés par les parents.

### L'inscription et la rentrée des classes

- L'enfant ne change pas d'établissement scolaire suite au placement chaque fois que cela est possible et souhaitable.
- Les parents sont encouragés par l'équipe éducative à s'impliquer dans la préparation de la rentrée des classes, par exemple par l'achat des fournitures scolaires avec leur enfant.
- Les parents peuvent, en fonction du cadre du placement, faire l'inscription scolaire et accompagner leur enfant le jour de la rentrée, éventuellement avec un professionnel.

### Les réunions scolaires

- Lorsque les parents assurent un suivi régulier de la scolarité de leur enfant, l'équipe éducative convient avec eux qu'ils se rendent seuls aux réunions dans l'établissement scolaire et avec les enseignants.
- Lorsque les parents le souhaitent et/ou s'ils se sentent insuffisamment informés, préparés, l'établissement propose d'être accompagné par un professionnel.
- Lorsque le professionnel se rend seul aux réunions scolaires, une restitution est faite aux parents.

### L'accompagnement au travail scolaire

- Les parents sont associés à l'accompagnement au travail scolaire ; des modalités personnalisées sont définies avec eux.

### Les activités extrascolaires

- Dans la mesure des possibilités, et du projet d'accompagnement individuel, les activités sont proches du domicile des parents, afin de favoriser leur participation.

## Dans le domaine de la santé

### Le choix des médecins

- Si la proximité géographique le permet, l'établissement respecte la décision des parents de conserver le médecin traitant de la famille et de poursuivre les soins en cours chez les spécialistes habituels.

### Les communications autour de la santé

- Les parents sont informés en temps réel en cas de souci de santé de l'enfant.
- Le carnet de santé (ou sa photocopie) est remis, si besoin, aux parents lors des retours de l'enfant en famille les week-ends et pour les vacances scolaires.
- Les consultations liées aux soins de santé sont intégrées au calendrier établi avec les parents, dans la mesure du possible.

### **L'accompagnement de l'enfant en consultation**

- Nous encourageons les parents à procéder aux accompagnements liés à la santé de l'enfant, y compris dans les structures de prise en charge rééducative ou psychologique (CMPP, CMP).
- Les rendez-vous médicaux sont préparés avec les parents.
- Nous prévoyons la présence d'un professionnel avec le parent à la consultation proprement dite, si nécessaire.
- Lorsque le professionnel accompagne seul l'enfant chez le médecin, une restitution est faite aux parents.

Cependant nous respectons les dispositions législatives dérogatoires au principe de l'autorité parentale relatives :

- **au droit pour l'enfant de garder le secret sur son état de santé ;**
- **à la contraception et à l'interruption volontaire de grossesse.**

### **Les vêtements de l'enfant**

- Lorsque les modalités pratiques concernant l'entretien et l'achat des vêtements prévoient une implication de la structure, les usages vestimentaires familiaux sont néanmoins préservés, dans la mesure du possible.

### **Le droit de visite et d'hébergement**

#### **Les transports**

- Les modalités de transport possibles pour l'enfant ainsi que leurs propres capacités de déplacement sont évaluées.
- Les accompagnements des enfants vers le parent hospitalisé ou incarcéré est assuré, dans la mesure du possible et dans le cadre du projet

#### **Les aides matérielles**

- Lorsque les parents sont éloignés géographiquement ou ne disposent pas d'un logement approprié, des solutions d'accueil et d'hébergement peuvent être étudiées. Elles permettent à la famille de se retrouver à la journée, en week-end, voire pendant les vacances scolaires.

## **POSSIBILITES D'ACCUEIL DES PROCHES OU DES REPRESENTANTS LEGAUX**

Afin d'éviter le plus possible la séparation des membres des familles, conformément à la loi, aux décisions des titulaires de l'autorité parentale et ou sous réserve des décisions judiciaires, l'établissement propose les moyens suivants :

- ✚ Participation des proches à la confection/à la prise des repas
- ✚ Visite possible des proches sur rendez-vous
- ✚ Organisation d'activités collectives intérieures ou extérieures (kermesses, sorties, vacances...)
- ✚ Installation de lieux de convivialité (salons, aire de jeux pour les enfants...).

## FORMES DE PARTICIPATION DES PERSONNES ACCUEILLIES, DES PARENTS ET FAMILLE OU DES REPRESENTANTS LEGAUX.

Conformément à la réglementation, il est institué au sein de l'établissement des modalités de participation des personnes accueillies, afin d'associer les personnes bénéficiaires des offres de services de l'établissement ainsi que leurs familles **au fonctionnement** de ce dernier.

Ces modalités prennent la forme suivante :

**Forme de la structure de participation des personnes accueillies** : Groupe d'expression

Toutes les précisions concernant ce groupe d'expression sont indiquées dans le règlement de fonctionnement.

**Réunions d'enfants** : Le groupe d'enfants accueilli étant compris entre 4 et 17 ans, il nous a paru important de différencier 2 groupes d'âges pour favoriser la parole entre pairs. Ainsi, des réunions d'enfants s'organisent régulièrement, en présence d'un éducateur et du chef de service pour exprimer le vécu du quotidien, et réfléchir à des améliorations. Cette dimension est fondamentale dans ce qu'elle apprend à l'enfant : prise de parole en public, citoyenneté, maîtrise de soi, écoute de l'autre...

## **INFORMATION, COMMUNICATION ET TRAITEMENT DES DONNEES NOMINATIVES.**

La personne accueillie a le droit d'être informée :

- sur les modalités de sa prise en charge.
- sur ses droits.
- sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement.

Cette information s'effectue grâce aux différents documents mis en place au sein de l'établissement et qui lui sont par ailleurs communiqués, tels que la **charte des droits et libertés de la personne accueillie**, le **règlement de fonctionnement** (en annexe) ou encore le **contrat de séjour**.

La personne accueillie a, en outre, un accès au dossier administratif la concernant après demande à la direction. La communication de ces informations s'effectue avec un accompagnement adapté.

La personne accueillie a le droit de faire rectifier, compléter, préciser, mettre à jour ou effacer les erreurs qu'elle a pu trouver à l'occasion de la communication des informations la concernant.

Les informations nominatives concernant chaque personne accueillie sont protégées par le secret professionnel pour les métiers bénéficiant d'un code déontologique et de l'obligation de réserve.

Certaines de ces informations peuvent être partagées avec des partenaires institutionnels dans **l'intérêt de l'enfant** et uniquement lorsque cela est nécessaire à l'accompagnement.

Préalablement à ce partage d'informations, les représentants légaux sont informés ainsi que l'enfant en fonction de son âge et de sa capacité de discernement.

Les personnes intervenant dans l'établissement n'ont pas le droit de divulguer les informations nominatives dont ils ont connaissance, hormis les cas de communication prévus par la loi : signalement de maltraitance, danger etc.

Les données nominatives obtenues en toute légalité, font l'objet au sein de l'établissement d'un traitement informatique dans les conditions posées par la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés individuelles (loi n°78-17 du 6 janvier 1978) (déclaration CNIL en date du 30 juillet 2004)

Dans ce cadre, la personne accueillie a le droit de s'opposer, pour des raisons légitimes, à ce que des informations nominatives la concernant fassent l'objet d'un traitement informatique et doit en informer le Directeur ou le chef de service.

## DOSSIER ET ACCES AU DOSSIER

### Ce que contient le dossier du jeune en maison d'enfants

1 sous chemise Violet intitulée :

#### **DEROULEMENT DU PLACEMENT**

**Qui contient :**

- ✓ Rapport social à l'accueil
- ✓ Notes d'évolution, d'information, d'incidents
- ✓ Comptes rendus de rencontres UTPAS, famille, de déroulement gîtes fratrie ou famille
- ✓ Fiche lien famille

1 sous chemise BLEU intitulée :

#### **SCOLARITE**

**Qui contient :** Bulletins et courriers parents, documents scolaires signés par les parents.



1 sous chemise Verte intitulée :

#### **MEDICAL**

**Qui contient :**

- ✓ Autorisation d'opérer Copie CMU, Comptes rendus médicaux, Analyses biologiques, courriers divers en rapport avec le médical



1 sous chemise Crème intitulée :

#### **COURRIERS**

**Qui contient :**

- ✓ Courriers aux parents , aux référents sociaux envoyés et reçus, Acte de naissance, Copie livret famille, notre dossier d'admission renseigné

1 sous chemise Jaune intitulée :

#### **DATS**

**Qui contient :**

- ✓ Lids des DT
- ✓ Ordonnances ou jugements de placement
- ✓ Dossier accueil Provisoire

### 1 sous chemise Fuschia intitulée :

#### **SPECIALISTES**

##### **Qui contient :**

- ✓ Comptes rendus de la psychologue, du psychiatre, tout document émanant d'un spécialiste extérieur

### 1 sous chemise Orange intitulée

#### **AUTORISATIONS DIVERSES**

##### **Qui contient :**

- ✓ Autorisation vacances (colos, CA) signée par les parents ou représentant légal
- ✓ Autorisation club de sport signée par les parents ou représentant légal
- ✓ Doubles des contrats de gîtes à la ferme
- ✓ Autorisation photos
- ✓ Autorisation des parents pour que l'enfant se rende à l'école à pieds, vélo ou transports en commun
- ✓ Autorisation de sortie seul(e)

### 1 sous chemise Tabac intitulée

#### **CONTRAT DE SEJOUR, AVENANT, PAI**

### A quoi sert le dossier ?

Toutes ces informations contenues dans le dossier permettent aux professionnels d'accompagner au mieux les enfants dans ces différents domaines (scolarité, santé, etc.)

### L'accès au dossier ?

L'enfant a le droit de voir son dossier. S'il le souhaite, il doit le demander à son coordinateur de projet. Il sera accompagné à la lecture de celui-ci.

Si les parents souhaitent accéder au dossier de leur enfant, ils en font la demande écrite au directeur de l'établissement, ils seront accompagnés à la lecture de ton dossier

La Directrice, le chef de service et les professionnels ou éducateurs de la maison peuvent accéder au Dossier de l'enfant.

Les autres enfants ou toute autre personne étrangère au service n'ont pas accès aux dossiers

Ceux-ci se trouvent dans une armoire qui ferme à clef et qui se trouve au secrétariat

## QUE DEVIENDRA LE DOSSIER DE L'ENFANT APRES SON DEPART?

Après son départ, le dossier de l'enfant sera archivé au siège du Home des Flandres pendant 30 années.

S'il souhaite le consulter, il pourra faire une demande écrite à la direction de l'établissement.

Un professionnel l'accompagnera.



**Toutes ces questions relèvent de l'information à donner aux professionnels, aux enfants et aux parents.**

# **CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE**

## **Article 1er**

### **Principe de non-discrimination**

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment 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, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

## **Article 2**

### **Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté**

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

## **Article 3**

### **Droit à l'information**

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers oeuvrant dans le même domaine.

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 :

- 1 - La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge;
- 2 - Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

- 3° - Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en oeuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

### **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**

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

### **Article 7**

#### **Droit à la protection**

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, 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, y compris sanitaire et alimentaire, 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 sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. À cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées. Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

## **Article 9**

### **Principe de prévention et de soutien**

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, 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'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

## **Article 11**

### **Droit à la pratique religieuse**

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

## **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. Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.

## LE RECOURS AUX PERSONNES QUALIFIEES

La direction du Home des Flandres se tient à votre disposition pour recueillir et traiter toute remarque, réclamation ou plainte ponctuelle, qui devra être formulée :

Soit à **Madame Stéphanie Ricart**

Directrice des Maisons Carnot et Brun Pain

Tel : 03.20.37.66.81

Soit à **Philippe ROELENS**

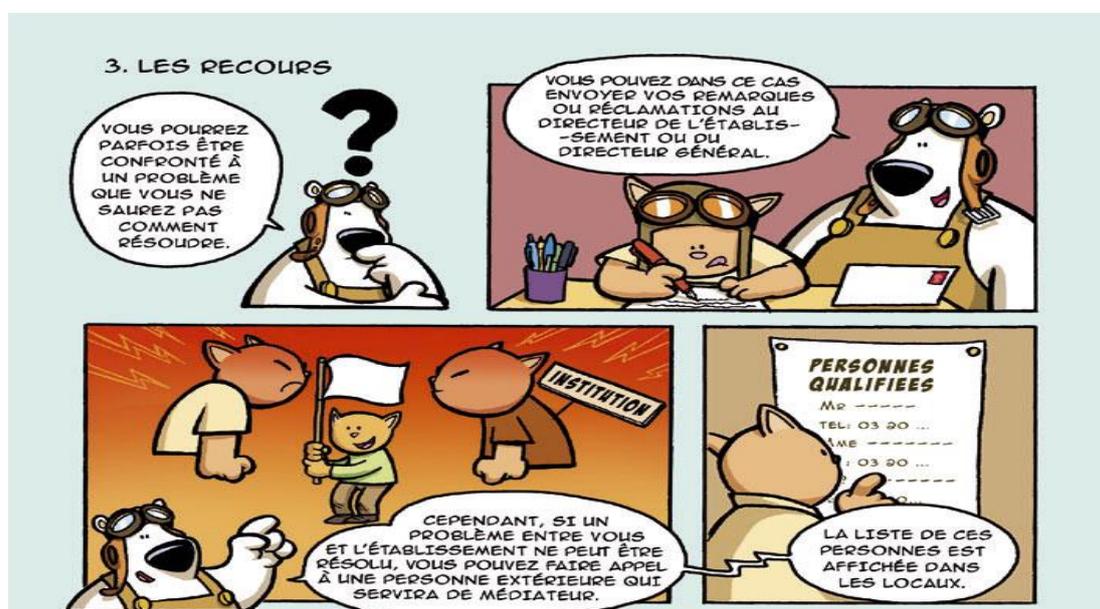
Directeur général du : Home des Flandres

P.A Artiparc

60, chaussée Albert Einstein

59200 – Tourcoing

Tel : 03.20.24.75.78



Cependant si vous pensez que cela est utile vous pouvez faire appel à **une personne extérieure à l'établissement**, appelée « **personne qualifiée** » qui servira de médiateur.

Vous pouvez choisir la personne qualifiée librement sur la liste ci-dessous et qui est également affichée dans les locaux.

Le service de la personne qualifiée est **gratuit**.

C'est la personne qualifiée et non l'établissement qui vous informera de la suite donnée aux démarches entreprises.

## LISTE DES PERSONNES QUALIFIEES

TERRITOIRE DE L'AVESNOIS		
Denis VANLANCKER	06.88.61.86.92	<a href="mailto:vanlancker.denis@gmail.com">vanlancker.denis@gmail.com</a>
TERRITOIRE DU CAMBRESIS		
Marie Pierre SORIAUX	06.80.57.13.48	<a href="mailto:Mariepierre.soriaux@yahoo.fr">Mariepierre.soriaux@yahoo.fr</a>
TERRITOIRE DU DOUAISIS		
Jacques DEROEUX	06.09.62.67.69	<a href="mailto:jacques.deroeux@gmail.com">jacques.deroeux@gmail.com</a>
Robert HIDOCQ	06.61.54.22.72	<a href="mailto:robert.hidocq@gmail.com">robert.hidocq@gmail.com</a>
TERRITOIRE DU DUNKERQUOIS		
Michel DERA EVE	06.78.59.35.05	<a href="mailto:Michelderaeve59@orange.fr">Michelderaeve59@orange.fr</a>
TERRITOIRE DE LA FLANDRE INTERIEURE		
Jean Pierre GUFFROY	06.65.74.44.98	<a href="mailto:jpguffroy@free.fr">jpguffroy@free.fr</a>
TERRITOIRE DE LILLE		
Jean Pierre GUFFROY	06.65.74.44.98	<a href="mailto:jpguffroy@free.fr">jpguffroy@free.fr</a>
Jean Luc DUBUCQ	03.20.04.54.19	<a href="mailto:jldubucq@aliceadsl.fr">jldubucq@aliceadsl.fr</a>
Bernard PRUVOST	06.12.99.77.34	<a href="mailto:pruvost.bernard@orange.fr">pruvost.bernard@orange.fr</a>
TERRITOIRE DE ROUBAIX-TOURCOING		
Laurence TAVERNIER	06.75.61.32.37	<a href="mailto:lotaverniez@gmail.com">lotaverniez@gmail.com</a>
Robert HIDOCQ	06.61.54.22.72	<a href="mailto:robert.hidocq@gmail.com">robert.hidocq@gmail.com</a>
TERRITOIRE DU VALENCIENNOIS		
Denis VANLANCKER	06.88.61.86.92	<a href="mailto:vanlancker.denis@gmail.com">vanlancker.denis@gmail.com</a>

## ANNEXE

- Règlement de fonctionnement

## LEXIQUE

- **A E M O** : Action éducative en milieu ouvert
- **A.S.E.** : Aide Sociale à l'Enfance.
- **C.A.F.** : Caisse d'Allocations Familiales.
- **C.A.M.S.P.** : Centre d'Action Médico-Sociale Précoce.
- **C.I.D.F.** : Centre d'Information des Droits de la Femme.
- **C.I.O.** : Centre d'Information et d'Orientation.
- **C.M.P.** : Centre Médico Psychologique.
- **C.M.P.P.** : Centre Médico Psychologique Précoce.
- **C.N.I.L.** : Centre National Informatique et Libertés.
- **C S M** : Centre de santé mentale
- **H.L.M.** : Habitation à Loyer Modéré.
- **M E C S** : Maison d'enfants à caractère social.
- **S I A V I C** : Service d'Information et d'Aide aux Victimes.
- **U T P A S** : Unité territoriale de prévention et d'action sociale