

Règlement de fonctionnement



l'Escale
Maison d'accueil spécialisée



l'Escale
Maison d'accueil spécialisée

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA MAISON D'ACCUEIL SPÉCIALISÉE L'ESCALE

I - L'INSTITUTION	2
<i>Dispositions générales</i>	
1 Cadre juridique	
2 Cadre administratif	
3 Conseil de vie sociale	
4 Missions	
5 Capacité d'accueil – ouverture	
6 Personnes accueillies	3
7 Modalités d'admission	
8 L'organisation de la sortie de l'établissement	
9 Conditions de reprise des prestations après interruption	
II - ORGANISATION INSTITUTIONNELLE	4
1 Usage des locaux	
2 Accès et réglementation des accès	
3 Sécurité des biens et des personnes	
4 Assurances	
5 Promotion de la Bientraitance et prévention des risques de maltraitance	
6 Secret et discrétion professionnels	
III - LES RESIDENTS	5
<i>Droits et obligations des résidents</i>	
1 Les droits	
2 Les obligations	6
<i>Règles de la vie quotidienne</i>	
1 Les chambres	
2 Les levers et couchers	
3 Les repas	
4 Le linge	
4.1 Le tabac	
4.2 L'alcool	
5 Téléphone – courrier	
6 Les activités	
7 Les soins	
8 Transports et déplacements	
IV - LES FAMILLES	7
1 Visites et sorties	
2 Information et consultation du dossier	
2.1 Accès au dossier médical	
2.2. L'archivage du dossier :	
2.3 L'accès aux données administratives :	
3 Participation des familles au projet de prise en charge	
V - LES DISPOSITIONS FINANCIERES	8
1 Dispositions générales	
1.1 Facturation prix de journée	
2 Dépenses de vie sociale inscrites au budget de l'établissement	
3 Dépenses à la charge du résident et de sa famille	

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le présent document définit les règles générales d'organisation et de fonctionnement de la Maison d'Accueil Spécialisée L'Escale dans le respect des droits et libertés de chacun.

Ce règlement de fonctionnement est révisable tous les 5 ans, ou à la demande d'une majorité des membres du Conseil de la vie sociale.

1. L'INSTITUTION

●●● Dispositions générales

1 Cadre juridique

La Maison d'Accueil Spécialisée L'Escale est un établissement médico-social, créé par arrêté préfectoral du 12 octobre 1995.

Cet établissement relève de la loi d'orientation modifiée du 30 juin 1975 en faveur des personnes handicapées et de la loi 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

2 Cadre administratif

La Maison d'Accueil Spécialisée L'Escale est gérée par le centre hospitalier de l'estran situé à Pontorson.

3 Conseil de vie sociale

Le Conseil de la Vie Sociale est un lieu d'échange et d'expression sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de la Maison d'Accueil Spécialisée. Il donne son avis et peut faire des propositions. C'est également un lieu d'écoute ayant pour vocation de favoriser la participation des usagers et de leurs représentants.

Le Conseil de la Vie Sociale est composé de représentants des personnes accueillies, de représentants des familles, de représentants du personnel, de représentants de la direction.

Le Conseil de la Vie Sociale se réunit deux fois par an et ses membres sont réélus tous les trois ans. Sa vocation est de créer une dynamique avec les familles et les résidents. Il donne un avis sur la vie quotidienne des résidents et fait des propositions d'amélioration de la qualité.

4 Missions

Elles sont définies par l'article 2 du décret N° 78-1211 du 26 décembre 1978 portant application des dispositions de l'art. 46 de la loi n° 75-534 du 30 juin 1975 d'orientation en faveur des personnes handicapées et par la circulaire N° 62 AS du 28 décembre 1978.

La MAS peut accueillir des jeunes adultes relevant du dispositif mentionné dans l'amendement Creton (art 22 de la loi n°8918 du 13 janvier 1989).

Le décret n°2009-322 du 20 Mars 2009, relatif aux obligations des établissements et services accueillant ou accompagnant des personnes handicapées adultes n'ayant pu acquérir un minimum d'autonomie, redéfinit et réactualise les modalités de fonctionnement, en s'appuyant sur les préconisations initiales de la Loi du 2 Janvier 2002.

De ce fait, les Maisons d'Accueil Spécialisées doivent assurer de manière permanente aux personnes qu'elles accueillent :

- L'hébergement
- Les soins médicaux et paramédicaux
- Les aides à la vie courante et les soins d'entretien nécessités par l'état de dépendance des personnes accueillies
- Des activités de vie sociale, en particulier d'occupation et d'animation, destinées entre autre à préserver et améliorer les acquis et prévenir les régressions.

5 Capacité d'accueil - ouverture

La capacité d'accueil est fixée à :

- 47 places en accueil permanent (hébergement complet).
- 1 place en accueil temporaire (maximum de 90 jours par an)
- 10 places en accueil de jour en MAS Externalisée

L'établissement est ouvert tous les jours de l'année, 24 h sur 24.

6 Personnes accueillies

La Maison d'Accueil Spécialisée L'Escale accueille trois types de population :

- des personnes polyhandicapées de plus de 30 ans, atteintes d'une déficience mentale profonde et/ou de handicap physique et/ou sensoriel, ainsi que des personnes souffrant de maladies évolutives invalidantes, victimes de traumatismes ou présentant des troubles psychiques stabilisés.
- des polyhandicapés de plus de 18 ans relevant de l'amendement creton accueillis en IME ou à domicile présentant également une déficience mentale associée à un handicap physique et/ou psychique
- des personnes traumatisées crâniennes, ayant subi un accident vasculaire cérébral, un accident de la voie publique et divers traumatismes nécessitant leur prise en charge en institution.

7 Modalités d'admission

Avant l'admission, un dossier de demande de pré admission est à remplir et comprend :

- une décision d'orientation en cours de validité délivrée par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées de la Maison Départementale de la Personne Handicapée
- un dossier médical
- un questionnaire relatif aux habitudes de vie et à l'autonomie de la personne à accueillir
- un volet social

Une fois complété, ce dossier est examiné par le cadre et le médecin référent de la Maison d'Accueil Spécialisée. En cas de possibilité d'admission, une visite est proposée au futur résident et à sa famille afin de découvrir les locaux et de rencontrer les professionnels de la Maison d'Accueil Spécialisée.

Lorsqu'une place se libère, la commission d'admission se réunit afin d'étudier les demandes en attentes et l'admission est prononcée par la Direction générale du centre hospitalier, après avis du médecin référent et du cadre de santé de la Maison d'Accueil Spécialisée.

Pour l'admission, le dossier administratif et médical doit être constitué des pièces suivantes :

- la notification d'orientation en Maison d'Accueil Spécialisée délivrée par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées
- la carte vitale et l'attestation d'adhésion à une mutuelle du futur résident
- le jugement de mesure de protection (tutelle)
- l'attestation d'Allocation Adulte Handicapé
- la carte d'identité ou un extrait d'acte de naissance du futur résident
- une prescription médicale en cours
- un formulaire de droit à l'image
- des documents concernant les directives anticipées
- un formulaire concernant la personne de confiance

8 L'organisation de la sortie de l'établissement

Les conditions de sortie sont liées à la mise en place d'un projet de sortie établi avec la personne accueillie, son représentant légal et l'établissement. Tous les documents officiels remis lors de l'admission seront rendus. Les dossiers confidentiels du résident lui reviendront de droit.

Le résident et/ou sa famille/son représentant légal ont le droit de demander une sortie définitive de la Maison d'Accueil Spécialisée L'Escale. Dans ce cas, un courrier devra être adressé au directeur de l'établissement expliquant les raisons de la demande de sortie définitive. Ce courrier devra être envoyé dans un délai minimum de 30 jours avant la date de sortie.

La famille et/ou le représentant légal pourront, s'ils le souhaitent, rencontrer le médecin référent et/ou le cadre au sujet de cette sortie définitive.

9 Conditions de reprise des prestations après interruption

Interruption par l'établissement pour des raisons de force majeure :

Dans ces circonstances (feu, dégradation transitoire des locaux, etc...), la reprise des prestations s'effectuera, dès la situation régularisée, sans condition de délai pour le bénéficiaire. Les prestations habituelles qui n'auront pu être délivrées ne seront pas facturées.

Interruption par le résident pour des raisons de force majeure :

En cas de maladie nécessitant une hospitalisation ou de modification radicale de la situation à l'origine de la prise en charge, la reprise des prestations s'effectuera, dès que la situation le permettra. Toutefois en raison des motifs d'absence du résident, au-delà de 30 jours, la place du résident pourra être attribuée à une autre personne. Les prestations qui n'auront pu être délivrées au résident du fait de son absence ne lui seront pas facturées. Dans ce cas, le résident et/ou sa famille/son représentant légal seront informés de la perte d'attribution de la place.

II - ORGANISATION INSTITUTIONNELLE

1 Usage des locaux

La Maison d'Accueil Spécialisée est une structure divisée en 4 ailes (Belem, Pen duick, Granvillaise et Bel espoir). Le hall d'accueil est occupé par le secrétariat ainsi que par la salle d'accueil de la MAS externalisée. La structure est ensuite composée de 4 ailes accueillant les résidents. Elle est dessinée comme une étoile à quatre branches. Chaque branche permet d'accueillir 12 résidents dans une chambre individuelle avec un coin douche.

Dans chaque unité, une salle est destinée aux activités thérapeutiques et la salle de vie centrale est aussi le lieu de restauration. Un espace Snoezelen (espace de stimulation multi sensoriel) est situé à l'entrée, dans l'unité de la Granvillaise.

■ La partie centrale de la structure correspondant au pôle infirmier constitué d'une salle de transmissions, d'une salle de soins ainsi que d'une pièce exclusivement réservée au stockage et à la préparation des médicaments. Un espace est également dédié aux soins de rééducation sous la responsabilité d'une équipe de rééducation.

■ A la suite de cet espace infirmier, se trouvent le bureau cadre, le bureau médecin et celui du cadre coordonnateur des MAS du Centre hospitalier de l'éstran, des locaux de stockage et l'espace réception des denrées alimentaires livrées par la société SODEXO, avec un espace propre sale.

Le bâtiment est de plain-pied conçu afin que les résidents puissent circuler librement entre les différentes maisons. Cependant, la disparité des pathologies accueillies nous oblige à limiter l'accès des unités traumatisées crâniens aux polyhandicapés.

Les 4 unités sont construites sur le même schéma : une salle de séjour centrale équipée d'une cuisine. La salle de séjour a un accès direct sur la terrasse et le jardin.

Une salle de bain centrale, des locaux pour le linge propre et le linge sale, des toilettes centrales et 12 chambres individuelles avec salle de douche, réparties autour d'un patio intérieur central (sauf pour l'aile accueillant les résidents polyhandicapés) qui a accès au jardin avec un parcours de marche.

2 Accès et réglementation des accès

La Maison d'Accueil Spécialisée se situe sur la commune de St Planchers, commune limitrophe de Granville, à 50 km du Centre Hospitalier de l'éstran. Son accès se fait soit par la départementale D924 soit par la départementale D973.

Les résidents peuvent circuler librement dans l'établissement, tant à l'intérieur que dans les courtes des maisons, le terrain étant fermé par des portails.

En dehors de ces espaces, ils sont systématiquement accompagnés. Toutefois, pour d'évidentes raisons pratiques, les conditions d'accès aux locaux sont différentes selon la nature collective, professionnelle ou privée.

Un parking est à disposition des visiteurs et du personnel de la Maison d'Accueil Spécialisée. Une place est réservée au stationnement handicapé. Cette place est aussi accessible aux personnels de sécurité et de maintenance ainsi qu'aux transports sanitaires.

Les intervenants obligés de se rendre dans les unités de vie informent les responsables qui veillent à respecter le rythme et l'intimité des résidents.

3 Sécurité des biens et des personnes

La Maison d'Accueil Spécialisée dispose, conformément à la réglementation, d'un système de détection et de mise en sécurité incendie.

Il est prévu une formation pour l'ensemble du personnel sur ces risques. Une vérification régulière du système détection incendie et de tous les extincteurs de l'établissement est réalisée.

Pour garantir la sécurité des soins, les médicaments sont mis dans des armoires prévues à cet effet, les piluliers sont faits strictement selon les ordonnances du médecin somaticien et du médecin psychiatre.

L'ensemble du personnel est formé aux gestes d'urgences, en fonction de leur qualification (infirmiers, aides-soignants, A.E.S, aides médico-psychologique, agents des services hospitaliers).

La possession d'objets ou bijoux de valeur est sous la seule responsabilité du résident et de son représentant légal. L'établissement ne peut être tenu responsable de la perte, du vol ou de la détérioration d'argent et d'objets de valeurs qui n'auraient pas été au préalable déposés auprès du comptable public. Il est donc conseillé de ne pas garder des objets de valeur auprès du résident. Il est possible de les déposer à la Banque des Patients.

La détention d'objets dangereux est formellement interdite.

4 Assurances

L'assurance de responsabilité civile de la Maison d'Accueil Spécialisée garantit les résidents pour tout dommage susceptible de survenir au cours de leur séjour et dont l'établissement serait responsable.

Le résident devra, en outre, être assuré pour les dommages qui seraient de son fait.

Cette assurance doit également couvrir les dégâts commis sur du matériel prêté par la Maison d'Accueil Spécialisée à l'occasion d'une sortie avec la famille (fauteuil roulant, cadre de marche, sangles de maintien...).

5 Promotion de la Bienveillance et prévention des risques de maltraitance

Le Conseil de l'Europe définit la maltraitance en ces termes :

"Tout acte ou omission qui porte atteinte à la vie, à l'intégrité corporelle ou psychique, ou à la liberté d'une personne, ou qui compromet gravement le développement de sa personnalité et/ou nuit à sa sécurité financière".

L'établissement a défini depuis janvier 2008 sa politique de promotion de la bienveillance et de lutte contre la maltraitance.

Les professionnels de la Maison d'Accueil Spécialisée sont également sensibilisés régulièrement aux notions de la bienveillance et de la maltraitance et participent à des formations institutionnelles.

Au sein de la Maison d'Accueil Spécialisée, les professionnels qui ont connaissance d'un acte de maltraitance sont tenus de le signaler à la direction générale en appliquant la procédure établie par le centre hospitalier de l'étran.

Un réseau national d'appel contre la maltraitance des personnes âgées et handicapées est à votre disposition au numéro de téléphone suivant : 3977.

6 Secret et discrétion professionnels

Les professionnels sont soumis au secret professionnel et sont tenus à une obligation de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice de leur fonction.

Ces règles s'imposent de la même manière aux stagiaires et vacataires ainsi qu'à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la structure.

III - LES RESIDENTS

●●● Droits et obligations des résidents

1 Les droits

L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs de la Charte de la personne accueillie (arrêté de Septembre 2003 et affichée dans la structure), notamment les suivants:

- respect de la dignité, de l'intégrité, de la vie privée, de l'intimité et de la sécurité de la personne accueillie.
- individualisation des prises en charge et des accompagnements, c'est-à-dire adaptation à l'âge et aux besoins des résidents, pour favoriser le développement et l'autonomie.

Un référent, aide-soignant, accompagnant éducatif et social (AES) ou aide médico-psychologique, est désigné comme un interlocuteur privilégié pour superviser le suivi et l'accompagnement de chaque résident.

Un projet personnalisé est élaboré en équipe pluridisciplinaire afin de répondre aux besoins identifiés. La participation du résident à l'élaboration de ce projet est encouragée en tenant compte des capacités de chacun. Le projet se présente sous forme d'objectifs proposés, accompagné des moyens à mettre en œuvre. Il est actualisé chaque année. Il doit fournir les éléments de base pour l'élaboration de l'avenant du contrat de séjour, réévalué régulièrement. Les familles peuvent apporter leur concours à l'enrichissement du projet personnalisé et sont tenues informées de l'évolution du projet.

Dans un esprit de Bienveillance et de maintien de l'autonomie, chaque fois que possible, les professionnels aident le résident à faire par lui-même, plutôt que faire à sa place, en recherchant sa compréhension, son avis et son consentement.

Les soins d'hygiène corporelle, les traitements ou examens sont effectués dans des espaces appropriés garantissant la discrétion et le respect de l'intimité.

Les professionnels respectent la vie affective et sexuelle du résident, dès lors qu'il ne porte pas atteinte à la liberté, à la dignité et à l'intimité des autres personnes.

Les conditions de la pratique religieuse sont facilitées et respectées. Le cadre de santé pourra vous orienter vers un représentant de votre culte.. Quelle que soit la gravité du handicap, le résident bénéficie d'activités de vie sociale. L'accès au milieu ordinaire est recherché.

2 Les obligations

Dans toutes les circonstances compatibles avec leur état, les personnes accueillies doivent faire preuve d'un comportement respectant les personnes et les biens.

L'indication d'orientation en Maison d'Accueil Spécialisée peut être remise en question auprès de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées dans le cas où le comportement d'un résident nuirait à son intégrité et à sa sécurité, ou à l'intégrité et la sécurité des autres résidents ou des professionnels.

Règles de vie quotidienne

1 Les chambres

Elles sont individuelles, équipées de placards de rangement, d'un lit médicalisé et d'une salle de bain adaptée. Il est possible de les personnaliser selon les goûts en y apportant quelques petits objets personnels (tableaux, photos, petits meubles, radios, téléviseurs, ...) sous réserve de respecter les normes de sécurité et d'accessibilité.

Les membres du personnel sont tenus de s'annoncer avant d'entrer.

Autant que possible, les personnels de service ou d'entretien évitent d'intervenir dans une chambre lorsque le résident s'y trouve.

2 Les levers et couchers

Les levers et les couchers sont échelonnés selon les besoins et activités des résidents.

Levers : entre 7h00 et 9h00

Couchers : entre 19h00 et 20h00.

Les personnels de nuit s'assurent que le sommeil du résident est respecté.

3 Les repas

Le petit déjeuner est servi dans la salle de vie de chaque maison, entre 7h00 et 10h00.

Le déjeuner et le dîner ont également lieu en salle de vie.

Les repas sont livrés par la société SODEXO, en fonction de menus élaborés par leur service en lien avec notre service hôtelier et des régimes particuliers. L'alimentation est adaptée aux besoins individuels (mixé/haché, régimes sur prescription médicale, respect des aversions alimentaires).

4 Le linge

Le linge hôtelier courant est fourni par la Maison d'Accueil Spécialisée.

Les résidents fournissent leur linge personnel.

Selon les cas, les achats sont réalisés par la famille ou par le personnel de la Maison d'Accueil Spécialisée, chaque fois que possible avec le résident.

Tout le linge personnel est identifié et peut être entretenu par la Blanchisserie Inter Hospitalière (BIH) de la Baie sans majoration de prix de l'hébergement. Le linge identifié par la BIH de la Baie comme "hors d'usage" sera détruit après information du résident ou de sa famille ou représentant légal.

Il est recommandé de ne pas apporter de vêtements "pure laine" ou de type thermolactyl, trop fragiles. Ceux-ci doivent être compatibles avec un traitement de blanchisserie industrielle.

Ces derniers seront soit portés au pressing aux frais du résident, soit confiés à la famille pour l'entretien.

Des "protocoles de maîtrise du risque infectieux" peuvent être mis en place (dans le cadre, par exemple, d'infections nosocomiales contractées en établissement hospitalier) et le linge est alors traité de façon spécifique.

Le linge de lit type couette/housse de couette est autorisé mais son entretien sera à la charge du résident.

4.1 Le tabac

Le personnel détient les cigarettes des résidents fumeurs et leur remet avec modération. Les résidents pourront fumer à l'extérieur sur les terrasses et sous abri en cas d'intempéries.

Dans la mesure des capacités des résidents, une aide au sevrage tabagique est proposée.

4.2 L'alcool

Il est formellement interdit d'introduire ou de consommer de l'alcool au sein de la Maison d'Accueil Spécialisée. Il en est de même pour toutes les substances illicites ou médicaments non prescrits.

6. Téléphone - courrier

Les résidents peuvent recevoir des appels téléphoniques et en envoyer.

Les courriers et colis sont remis à leurs destinataires et ouverts avec eux. A la demande du résident, le courrier peut être lu par un membre du personnel.

Lorsque les colis contiennent des denrées alimentaires, elles sont stockées et remises au résident par petite quantité en fonction des consignes médicales.

Les objets ou denrées dangereux ne lui seront pas donnés, l'expéditeur est prévenu et indique ce qu'il convient d'en faire.

7 Les activités

Les activités adaptées aux projets individuels des résidents sont proposées : travaux manuels, jeux de société et exercices d'apprentissage, cuisine, pâtisserie, chants et danse, balnéothérapie, prise en charge en espace Snoezelen...

Des journées à thème sont organisées ainsi que des séjours de vacances.

Les activités extérieures sont privilégiées avec un travail de partenariat : piscine, équithérapie, approche de l'animal, médiathèque et sorties à visée socialisante (promenades, restaurants, spectacles).

La participation du résident à une activité ou un séjour dépend :

- de son état de santé
- de son intérêt, de ses besoins et de ses potentialités
- d'une répartition équitable entre les résidents.

8 Les soins

Les médecins référents (somaticien et psychiatre) interviennent régulièrement auprès des résidents à la demande de l'équipe soignante. Une permanence des soins médicaux est assurée.

Les soins infirmiers sont réalisés par le personnel infirmier. La Maison d'Accueil Spécialisée constituant un lieu de vie au sens de la loi, des soins courants relevant des actes de la vie quotidienne sont assurés par les aides-soignants, les A.E.S. et les aides médico-psychologiques, sous la responsabilité des infirmiers.

Si l'état du résident l'exige, un transfert en milieu hospitalier peut être décidé par le médecin.

9 Transports et déplacements

La Maison d'Accueil Spécialisée organise et prend en charge les transports relatifs à son activité y compris les transports pour sorties et loisirs. L'accompagnement est réalisé par les professionnels et adapté au besoin.

Les transports sanitaires sont organisés sur prescription médicale. Les résidents qui se rendent en consultation sont systématiquement accompagnés soit par un professionnel de la Maison d'Accueil Spécialisée pour prévenir ou diminuer l'anxiété inhérente à ce type de déplacement soit par les ambulanciers.

Les transports liés à la sortie du résident pour retour en famille, week-end, vacances sont à la charge du résident ou de sa famille.

IV - LES FAMILLES

1 Visites et sorties

Il est nécessaire que les familles préviennent de leur visite afin de garantir la présence de leur proche à la Maison d'Accueil Spécialisée. Les horaires de visites sont libres sous réserve de ne pas perturber les soins.

Les familles et amis peuvent utiliser l'espace dédié aux rencontres familles situé à l'accueil ou se rendre sur les groupes de vie, soit dans la salle de vie, soit dans la chambre de leur proche.

Les visiteurs sont tenus de respecter la prise en charge des résidents par le personnel, les habitudes de vie et les contraintes alimentaires. Ils peuvent également emmener leur proche, pour quelques heures, une journée, un week-end ou en séjour (en accord avec l'encadrement du service et le médecin).

Les familles et amis peuvent se restaurer avec le résident dans l'unité ou l'espace famille en prévenant le service 2 jours à l'avance. Le tarif des repas est à disposition des familles et amis auprès du personnel.

2 Informations et consultation du dossier

2.1 Accès au dossier médical

Il est possible de consulter le dossier médical où certaines pièces qui y sont conservées. Si nécessaire, la présence d'un médecin peut être proposée pour la prise de connaissance des documents.

Toute demande d'accès au dossier doit être formulée par écrit à la Direction de l'établissement.

2.2. L'archivage du dossier

Les informations relatives à la santé des patients et résidents sont conservées conformément à la réglementation relative aux archives publiques hospitalières (décret n° 2003-642 du 21 mai 2003).

2.3 L'accès aux données administratives

(Informatique et Libertés : Loi n° 78.17 du 06.01.78 -circulaire n° 91.71 du 26.12.71)

Les renseignements administratifs et médicaux concernant les résidents sont traités par informatique. Conformément à la loi, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification aux informations nominatives.

Le droit d'accès s'exerce en écrivant au directeur de l'établissement.

3 Participation des familles au projet de prise en charge

Un membre de la famille ou le représentant légal sera destinataire de chaque révision du projet de vie et/ou de l'avenant du contrat de séjour.

✓ - LES DISPOSITIONS FINANCIERES

●●● Dispositions générales

1 Facturation prix de journée

Le prix de journée (frais liés à l'hébergement et aux soins) est pris en charge par la caisse d'assurance maladie (hors frais annexes non compris). Il est déterminé, chaque année, par arrêté du Directeur général de l'Agence Régionale de Santé et comporte la totalité des frais de séjours et de soins constants justifiés par le ou les handicaps ayant motivé l'accueil.

2 Dépenses de vie sociale inscrites au budget de l'établissement

Les dépenses de vie sociale inscrites dans le budget de l'établissement correspondent aux activités courantes et à caractère éducatif mises en place dans le cadre d'ateliers, aux animations à usage collectif (ateliers créatifs et de stimulation sensorielle, balnéothérapie, équithérapie, activités sportives, sorties, fêtes et spectacles en intra) et au financement de séjours.

3 Dépenses à la charge du résident, de sa famille

Seuls incombent au résident le paiement du forfait journalier ainsi que les frais d'entretien courant (achats vestimentaires, coiffure, produits de toilette, tabac et objets personnels, vêtements délicats) et le complément non pris en charge pour les sorties extérieures mentionnées ci-dessus (restaurant et prix d'entrée dans des établissements de loisirs ou divertissement extérieur).

Le versement du forfait journalier est suspendu en cas d'interruption de séjour de plus de 12h, quel que soit le motif de l'absence (hospitalisation, séjour en famille).

Pour toute question concernant le règlement de fonctionnement de la Maison d'Accueil Spécialisée de l'Escale, ou dont vous n'auriez pas trouvé la réponse dans ce règlement, vous pouvez vous adresser au cadre de la Maison d'Accueil Spécialisée.



l'Escale
Maison d'accueil spécialisée



l'Escale
Maison d'accueil spécialisée