



ZA d'Aubigny - BP 234
50302 AVRANCHES CEDEX
Tél. 02 33 68 68 40 - Fax 02 33 68 68 41

Service MASP



3

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Préambule : L'objectif du règlement de fonctionnement est de définir vos droits, vos obligations et vos devoirs dans le cadre de l'exercice de votre Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé par l'ATMPM. Le présent document vous est remis et est affiché dans les locaux du service.

Il a été élaboré en application de l'article R 311-33 à 37 du Code de l'Action Sociale et des Familles et du décret n°2008-1504 du 30 décembre 2008 et sera actualisé au minimum tous les 5 ans.

Ce document a fait l'objet d'une actualisation au 1^{er} juin 2015.

Siège Social : ZA La Chevalerie - 745, rue Jules Vallès - CS 32509 - 50009 SAINT-LÔ CEDEX
Tél. 02 33 72 59 82 - Fax 02 33 72 59 83

Les locaux	4
- Accès aux locaux	4
- Animaux	4
La sécurité des personnes et des biens	4
- Sécurité des personnes	4
- Sécurité des biens	5
Mesure en cas d'urgence ou de situation exceptionnelle	5
Transport	5
Accès et confidentialité des informations	5
- Données informatiques	5
- Accès à votre dossier	6
- Confidentialité	6
L'organisation de la Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé	6
- Attribution de la Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé.....	6
- Ouverture de la Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé	6
- Déroulement de la Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé....	7
- Renouvellement de la Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé ..	8
- Fin de la Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé	8

Les locaux

Accès aux locaux

Le service dispose d'un espace public et d'un espace privé. Seuls, l'espace accueil, les bureaux de réception et les WC, accessibles aux personnes handicapées, sont destinés à un usage public. Lors de votre venue, vous pouvez être accompagné de la personne de votre choix, et ce, en accord avec votre délégué.



Les enfants doivent rester sous la surveillance d'un parent.

Animaux

Les animaux ne sont pas autorisés au sein des locaux de l'ATMPM, à l'exception des chiens guides.

Lors des visites sur votre lieu de vie, les animaux, à l'exception des chiens guides, doivent être systématiquement mis à l'écart du lieu de l'entrevue afin d'éviter tout incident. En cas de refus, l'entretien sera annulé.

— La sécurité des personnes et des biens

Sécurité des personnes



• Incendie / sécurité

L'ensemble du personnel a reçu une formation sur la sécurité incendie et les plans d'évacuation des locaux sont affichés. En cas de dommage sur les biens ou les personnes, l'ATMPM dispose d'une assurance responsabilité civile et dommages.

• Circulation des personnes

L'accès aux locaux est contrôlé visuellement ou par vidéosurveillance. Nous nous réservons la possibilité de refuser l'accès des locaux suite à un incident.

• Savoir-vivre

Une tenue et un comportement convenables envers le personnel et les autres personnes présentes sont exigés dans les locaux.

Il est interdit d'introduire des substances illicites et des armes ; de consommer de l'alcool et de fumer dans les locaux.



• Violence

Tout acte de violence de quelque nature que ce soit pourra entraîner :

- Un dépôt de plainte,
- Une information au Procureur de la République et au Conseil Départemental,
- Une interdiction de pénétrer dans les locaux de l'ATMPM.

De plus, si la personne protégée est l'auteur des violences :

- L'interruption des relations directes sera immédiate. Nous continuerons cependant à assurer la gestion administrative et budgétaire de votre situation dans la mesure de nos possibilités.
- L'ATMPM se réserve la possibilité de faire valoir son droit de retrait.
- Le Conseil Départemental en sera informé et décidera ou non du maintien de la mesure.



Sécurité des biens

Aucune valeur, aucune liquidité ne sont détenues par l'ATMPM.

Aucun bien ou liquidité appartenant aux usagers ne peut être conservé par l'ATMPM, même à leur demande.

Les locaux sont protégés par un système d'alarme afin de sécuriser les supports d'information.

Mesure en cas d'urgence ou de situation exceptionnelle—

Nous sommes référencés auprès de la Préfecture de la Manche afin d'alerter et de mettre en place les mesures exigées en cas de plan d'urgence du type « Plan canicule » ou « Plan grand froid ».

Transport

Les professionnels du service peuvent être amenés **exceptionnellement** à vous transporter dans le cadre de la MASP. Ils sont assurés à cet effet.

Accès et confidentialité des informations—



Données informatiques

Nous disposons seulement dans notre logiciel informatique des informations nécessaires à la bonne gestion de votre mesure.

Aucune donnée ne peut être transmise à des tiers pour des motifs commerciaux ou assimilés.



Accès à votre dossier

Sur demande et sur rendez-vous, vous pouvez avoir accès à votre dossier papier et/ou informatique. Conformément à la loi « informatique et libertés », vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent.



Confidentialité

Tous les professionnels et bénévoles de l'Association sont tenus à un devoir de confidentialité qui s'applique également aux partenaires.

L'organisation de la Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé

Attribution de la Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé

- Décision du Conseil Départemental de vous octroyer une Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé avec gestion, d'une durée de six mois ou un an.
- Réception par vos soins du contrat à **retourner signé au Conseil Départemental.**
- L'ATMPM est désignée par le Conseil Départemental pour exercer le contrat MASP selon la durée fixée, renouvelable dans la limite maximale de quatre ans.



Ouverture de la Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé

- Prise de contact avec vous dans un délai de 15 jours à réception de votre contrat.



- Première visite à votre domicile du délégué et du responsable de service dans le but de :

- Présenter le service et la mesure,
- Récouter les informations et documents nécessaires à l'exercice de cette mesure,
- Obtenir votre accord pour l'ouverture d'un compte bancaire intitulé « Compte de gestion MASP », sur lequel seront versées les prestations désignées dans le contrat,
- Etablir votre budget mensuel,
- Etablir avec vous les grandes lignes de notre intervention,
- Vous rassurer et instaurer un lien de confiance permettant la mise en œuvre d'une action éducative et budgétaire.



- Ouverture de votre compte de gestion MASP.

- Information auprès du service payeur des prestations de l'existence de la mesure et demande du versement des prestations sur le « compte de gestion ».

Déroulement de la Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé



- Suivi de votre mesure par le biais de visites mensuelles et d'entretiens téléphoniques.
- Mise en place de toutes les actions nécessaires au rétablissement de votre situation et poursuite de celles déjà engagées par les partenaires sociaux.
- Suivi budgétaire et mise en place des objectifs fixés dans le contrat par le Conseil Départemental.

Renouvellement de la Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé

- Rédaction d'un compte rendu destiné au Conseil Départemental et proposition : de renouvellement, d'arrêt de mesure ou de toute autre orientation, après recueil de votre avis.
- Echange sur le contenu du compte rendu avec l'utilisateur.

Fin de la Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé



- Préparation à l'arrêt de la mesure avec mise en lien, si nécessaire, avec les services du Conseil Départemental.