

**FRAIS ENCOURUS PAR LE DONNEUR ET
COMMUNICATION ANONYME**

FRAIS ENCOURUS PAR LE DONNEUR ET PROCESSUS DE REMBOURSEMENT

PHASE	REMBOURSEMENT	SOURCE DE FINANCEMENT
Inscription	Parking ou ticket de parking gratuit	Centre des donneurs
Typage HLA étendu et typage de vérification	Parking ou ticket de parking gratuit Collecte d'échantillons de sang gratuite.	Centre des donneurs
Préparation (examen médical – collecte)	Parking gratuit ou remboursement du ticket de parking Transports publics – remboursement voiture/véhicule motorisé Pas d'indemnisation pour les consultations, l'examen médical. Médicaments : si requis lors du processus de don. (G-CSF). Repas gratuits (matin/midi/soir) durant la collecte. Pour les salariés, l'absence au travail est couverte par certificat médical pour les phases de préparation et de collecte. La prise de congé intéresse uniquement le donneur et son employeur. Marrow Donor Program – Registry souscrita systématiquement une assurance vie et invalidité pour tout donneur faisant l'objet d'un prélèvement.	Centre de collecte
Suivi	Tous les frais encourus par le donneur durant les visites de suivi de routine au centre de collection et les évaluations consécutives au don doivent être remboursés. Les établissements ont des procédures de suivi gratuit spécifiques. Collecte d'échantillons de sang par le médecin généraliste (couverture par l'assurance maladie). Remboursement des honoraires exigés des patients (ticket modérateur).	Centre de collecte

COMMUNICATION ANONYME

Marrow Donor Program Belgian Registry (MDPB-R) a pour politique que le don demeure totalement **ANONYME**. La communication indirecte anonyme sous la forme de lettres, cartes ou présents entre le donneur et le receveur est autorisée après le don et ne peut contenir aucune référence à l'identité ou à l'emplacement de l'expéditeur. Les échanges de correspondance directe entre le donneur et le receveur seront interdits. Le cas échéant, toute correspondance passera par MDPB-R et sera censurée par le centre des donneurs ou le médecin chargé de la greffe. Les articles reçus doivent être envoyés à l'autre partie dans le mois qui suit la date de réception.

Lors de la réception d'une communication anonyme de la part d'un donneur ou d'un receveur, il relève de la responsabilité du centre des donneurs ou du centre de transplantation d'en analyser le contenu afin d'assurer la préservation de l'anonymat du donneur et du patient. Si la correspondance ou le présent contient des éléments inacceptables, ce contenu doit être retiré avant le transfert à MDPB-R. Un centre des donneurs ou un centre de transplantation peut décider de ne pas transmettre le message ou le présent (dans son intégralité ou en partie) s'il juge que c'est plus approprié vu les circonstances.

Analyse des cartes, lettres et présents en termes d'anonymat

Type	Accepté	Refusé
Nom du donneur ou du patient		Refusé
Pays du donneur ou du patient	Accepté	
Informations sur le centre de transplantation ou le centre des donneurs		Refusé
Coordonnées (numéro de téléphone...)		Refusé
Sexe	Accepté	
Âge	Accepté	
Maladie	Généralement accepté	Pas de maladie génétique
Profession	Professions générales acceptables	Pas de profession spécifique
Nourriture		Refusé
Carte-cadeau, DVD, CD		Refusé
Photos		Pas de photo personnelle de personnes