



Bienvenue au SESSAD Pro

« La Horgne »

10, rue Grange le Mercier

57950 Montigny-lès-Metz

sessadpro.lahorgne@cmsea.asso.fr





Livret d'accueil

Vous venez d'être admis au SESSAD Pro « La Horgne », nous vous souhaitons la bienvenue.

Ce livret d'accueil, préparé pour vous et votre famille, est destiné à vous présenter le fonctionnement de notre service. Il présente une vision globale des moyens mis en œuvre pour vous accompagner et vous soutenir.

Il répond à notre volonté de :

- vous informer,*
- instaurer avec vous et votre famille un climat de confiance et de coopération.*
- faciliter une bonne compréhension des démarches de l'équipe.*



Sommaire

1. Qu'est-ce-que le SESSAD Pro ?.....	page 4
2. Ou se trouve le SESSAD Pro ?.....	page 5
3. Pour qui ?.....	page 6
4. Comment ?.....	page 7
5. Votre parcours au SESSAD Pro en différentes étapes.....	page 8
a) La préadmission :	page 8
b) L'admission :	page 8
c) Le Document Individuel de Prise en Charge.....	page 8
d) Une période d'observation :	page 9
e) Le Projet Individualisé d'Accompagnement (PIA) :	page 9
f) La fin de l'accompagnement :.....	page 9
6. Le mode de recours.....	page 10
7. Guide pratique.....	page 11
8. Charte des droits et libertés de la Personne Accueillie.....	page 12
9. Notice d'information relative à la désignation de la personne de confiance (article D. 311-O-4 du code de l'action sociale et des familles.).....	page 16



1. Qu'est-ce-que le SESSAD Pro ?

Service d'Education Spécialisée et de Soins A Domicile à visée Professionnelle.



Le SESSAD Pro « la Horgne » est un Service Médico-Social de proximité qui accompagne des jeunes de 14 à 21 ans dans leurs démarches liées à la scolarisation, la formation, la professionnalisation, mais aussi les soins, les loisirs et toutes les démarches qui les entourent.

Le SESSAD Pro est rattaché à l'Institut Médico Professionnel (IMPro) « La Horgne ». Tous deux sont gérés par le Comité Mosellan de Sauvegarde de l'Enfance l'Adolescence et des Adultes (CMSEA). Il est financé par l'assurance maladie et placé sous le contrôle de l'Agence Régionale de Santé (ARS).

L'accompagnement se déroule dans les lieux de vie habituels des jeunes, ou dans les locaux du service, selon les modalités définies par l'équipe, en concertation avec les familles.

Les modalités d'intervention font l'objet d'un Projet Individualisé d'Accompagnement (PIA) et d'intervention qui peut comprendre : un accompagnement éducatif, des séances thérapeutiques, un soutien parental, une coordination entre les différents partenaires.



Comité Mosellan de Sauvegarde de l'Enfance de l'Adolescence et des Adultes

SIEGE SOCIAL : 47 rue Dupont des Loges - CS 10271 - 57006 METZ Cedex 01 - Tél. 03 87 75 40 28 - Fax 03 87 37 30 80

Web : www.cmsea.asso.fr - Mail : servicecentral@cmsea.asso.fr

Registre des Associations : Vol IX – n°53 - Mission reconnue d'utilité publique par arrêté préfectoral n°96 – DRLP/1 – 220 du 05.06.1996



2. Ou se trouve le SESSAD Pro ?



Le service est situé 10 rue Grange le Mercier sur la commune de Montigny-lès-Metz, en plein cœur de l'agglomération messine et en limite du quartier de Metz Sablon.

Situé à côté de l'IMPro « la Horgne », le service bénéficie d'un parking pour les usagers et leurs familles.

L'accès au service est aisé :

- **La ligne 3** du MET' (Woippy-Montigny-St Privat) dessert, toutes les 15 minutes, l'arrêt « La Horgne » situé derrière l'établissement rue de la Horgne.
- **La ligne 15** (Plappeville-Montigny-Blory) dessert l'arrêt « Lyautey » situé rue St André.

Le SESSAD Pro est ouvert du lundi au vendredi entre 7h et 20h (en cas de nécessité, des rendez-vous peuvent être fixés les samedis matins). Le calendrier de fermetures annuelles vous sera communiqué.



3. Pour qui ?

Le SESSAD Pro s'adresse à des adolescents et jeunes adultes de 14 à 21 ans, porteurs de handicap, sur notification de la Commission des Droits et de l'autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH), qui :

- Ont quitté le système scolaire.
- Quittent un IMPro sans solution.
- Refusent d'intégrer un IMPro ou un ESAT sans autre alternative.
- Sont pris en charge par les dispositifs de l'Education Nationale (ULIS, ULIS Pro, SEGPA, LEP...)
- Relèvent du dispositif Mission Locale en recherche d'emploi.
- Relèvent antérieurement d'une prise en charge SESSAD.



4. Comment ?

Le SESSAD Pro est composé d'une équipe pluridisciplinaire qui entre dans les champs d'intervention thérapeutique et éducatif.

Le SESSAD Pro mobilise les compétences de différents professionnels, à temps plein ou partiel :

- Un Directeur,
- Une Chef de Service Educatif,
- Une psychologue,
- Une éducatrice spécialisée : chargée d'insertion et d'intégration,
- Une Directrice Adjointe, une secrétaire et une comptable, compétences mutualisées avec l'IMPro.

En cas de besoin, l'équipe peut solliciter des partenariats extérieurs avec des médecins psychiatres, orthophonistes, psychomotriciens, et divers organismes.



5. Votre parcours au SESSAD Pro en différentes étapes :

- a) La préadmission : Lors de cet entretien, vous et votre famille serez reçus par la Direction du SESSAD Pro ainsi que la Chef de Service et toute autre personne désignée par eux. Ils vous donneront des informations et vous expliqueront le fonctionnement du SESSAD, la nécessité de votre collaboration et les limites de notre intervention. Ils recueilleront vos attentes et celles de votre famille. Un dossier vous est alors transmis. Il est à compléter en vue de l'admission.
(Vous disposez d'un délai d'une quinzaine de jours pour vous positionner quant à votre admission.)
- b) L'admission : Avec votre famille, vous rencontrez la Chef de Service, ainsi que votre référente, chargée d'insertion et d'intégration, afin de contractualiser votre admission. Vos engagements ainsi que ceux de votre famille, vos attentes, les limites de notre intervention sont précisés à ce moment-là.
- c) Le Document Individuel de Prise en Charge (DIPC) : est un contrat conclu entre le service, vous et votre famille. Il définit les objectifs, la nature de l'accompagnement. Il est établi dans le respect de la Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie, des recommandations de bonnes pratiques et du projet de service.
Vous serez ensuite reçus par la psychologue du service.

d) Une période d'observation : Durant les premières semaines qui suivent votre admission, une période d'observation nous aidera à mieux vous connaître et à faire ressortir vos besoins.

Votre référente vous rencontrera, vous et votre famille, à domicile ou au service. Avec votre accord, l'équipe prendra contact avec les différents partenaires intervenants dans votre accompagnement (établissements scolaires, services médicaux-sociaux, professionnels libéraux, clubs de loisir...). Le SESSAD Pro participera aux réunions vous concernant.

A l'issue de la période d'observation, l'équipe dégagera les premiers objectifs de travail qui orienteront votre accompagnement, ils seront formalisés dans votre Projet Individualisé d'Accompagnement et d'Intervention (PIA)

e) Le Projet Individualisé d'Accompagnement (PIA) : Lors d'une rencontre nous allons construire ensemble ce projet.

Les axes de travail que nous allons mener avec vous et votre famille, les objectifs et les moyens mis en œuvre seront définis ensemble.

Cette co-construction implique un partenariat entre vous, votre famille et le service. Rien n'est imposé ou systématique, cependant, l'adhésion de tous est nécessaire.

Votre PIA sera évalué, avec vous, tous les semestres, dans le cadre des réunions de suivi de projet.

f) La fin de l'accompagnement : Elle est stipulée sur la notification de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH).

Cependant, vous, votre famille ou le service peuvent demander une prolongation de prise en charge ou au contraire un arrêt anticipé. Ceux-ci doivent toujours être validés par la MDPH.

Un bilan complet, retraçant la situation actuelle, les progrès réalisés, les difficultés persistantes, les mesures à envisager, réalisé par le service, sera transmis à la MDPH.

Si nécessaire, divers relais pourront être mis en place avant la fin de la prise en charge.



6. Le mode de recours

En cas de désaccord ou de non-respect de vos droits, il est possible pour vous et votre famille de contacter la Direction du SESSAD Pro. Si nécessaire, vous pouvez avoir recours à une personne qualifiée (Art. L311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles CASF) : *« Toute personne prise en charge par un établissement ou un service médico-social, ou son représentant légal, peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le Représentant de l'Etat dans le Département, le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé (ARS) et le Président du Conseil Général »*. Les médiateurs ont pour mission d'assister et d'orienter toute personne en cas de litige non résolu avec le service. Le Président du Conseil Général et le Préfet ont fixé la liste des personnes qualifiées au titre de l'article R311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles :

BETTEMBOURG Sylvie - CARL Marie-Ange - HAMANN Marius - LEJEUNE Huguette - VERTUEUX Josyane - VISY Danièle - WELSCH Marie-Andrée.

Contact : Nom et prénom de la personne qualifiée retenue

Dispositif « Personnes qualifiées »

28-30 Avenue André Malraux

57046 METZ Cedex 1



L'accès au dossier : en fonction de la législation en vigueur, vous pouvez avoir accès au dossier de votre enfant (loi 2002-02). Vous en faites la demande par écrit (de préférence par courrier recommandé) au directeur du SESSAD Pro : 10, rue Grange Le Mercier 57950 Montigny-lès-Metz. Le Directeur propose un rendez-vous au (ou les) titulaire(s) de l'autorité parentale dans un délai de 15 jours au plus (à l'exception des périodes de fermeture du service).

La consultation du dossier original est faite sur place, en présence d'un professionnel désigné par le service. Ce dernier peut faire des photocopies à la demande. Le coût des photocopies est à la charge du demandeur.

Informatiques et libertés : Les données concernant la personne accueillie et sa famille peuvent faire l'objet d'un traitement automatisé dans les conditions fixées par la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. La personne prise en charge a le droit de s'opposer pour des raisons légitimes, au recueil et au traitement des données nominatives la concernant

7. GUIDE

Constitution du dossier : Il est constitué à l'admission et réactualisé à chaque début d'année scolaire. L'ensemble du personnel est tenu à la discrétion et au secret professionnel.

Nous vous demandons de nous transmettre : Photocopie du carnet de vaccination - 1 photo d'identité - 1 copie de l'attestation d'assuré social qui accompagne votre carte vitale - 1 copie de l'assurance responsabilité civile - 1 photocopie du livret de famille ou de la carte d'identité de l'utilisateur - La fiche de renseignements administratifs complétée - La fiche d'autorisation d'hospitalisation et d'intervention médicale ou chirurgicale - La fiche d'autorisation de transport en véhicule - La fiche d'autorisation d'informatisation des données - La fiche d'autorisation d'utilisation des photos - La photocopie de l'emploi du temps pour les personnes scolarisées.

Les transports Vous pouvez assurer tout ou une partie du transport de votre enfant. Dans ce cas, il est demandé d'accompagner et de venir chercher votre enfant jusqu'au service. Si vous souhaitez que votre adolescent vienne seul, vous devez en prendre la responsabilité et le signifier par écrit. Par ailleurs, le service peut assurer un certain nombre de transports (nos propres véhicules ou des taxis) en fonction du projet (DIPEC).

Le financement Les prestations au sein du SESSAD sont prises en charge par les caisses d'assurance maladie qui règlent directement le service



8. Charte des Droits et Libertés de la Personne Accueillie

(Arrêté du 8 septembre 2003)

Article 1^{er} 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 œuvrant 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.



Comité Mosellan de Sauvegarde de l'Enfance de l'Adolescence et des Adultes

SIEGE SOCIAL : 47 rue Dupont des Loges - CS 10271 - 57006 METZ Cedex 01 - Tél. 03 87 75 40 28 - Fax 03 87 37 30 80

Web : www.cmsea.asso.fr - Mail : servicecentral@cmsea.asso.fr

Registre des Associations : Vol IX – n°53 - Mission reconnue d'utilité publique par arrêté préfectoral n°96 – DRLP/1 – 220 du 05.06.1996

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 œuvre 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.



Comité Mosellan de Sauvegarde de l'Enfance de l'Adolescence et des Adultes

SIEGE SOCIAL : 47 rue Dupont des Loges - CS 10271 - 57006 METZ Cedex 01 - Tél. 03 87 75 40 28 - Fax 03 87 37 30 80

Web : www.cmsea.asso.fr - Mail : servicecentral@cmsea.asso.fr

Registre des Associations : Vol IX – n°53 - Mission reconnue d'utilité publique par arrêté préfectoral n°96 – DRLP/1 – 220 du 05.06.1996

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. A 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.



9. Notice d'information relative à la désignation de la personne de confiance (article D. 311-0-4 du code de l'action sociale et des familles.)

Annexe 4-10

Créé par Décret n°2016-1395 du 18 octobre 2016 - art.

La notice d'information comprend :

- des explications concernant le rôle et les modalités de désignation de la personne de confiance mentionnée à l'article L. 311-5-1 du code de l'action sociale et des familles ;
- cinq annexes :
 - annexe 1 : Rappel des principales missions de la personne de confiance mentionnée à l'article L. 1111-6 du code de la santé publique ;
 - annexe 2 : Formulaire de désignation de la personne de confiance ;
 - annexe 3 : Formulaire de révocation de la personne de confiance ;
 - annexe 4 : Formulaires à destination des témoins en cas d'impossibilité physique d'écrire seul (e) le formulaire de désignation ou de révocation de la personne de confiance ;
 - annexe 5 : Un modèle d'attestation de délivrance de l'information sur la personne de confiance.

Le rôle et les modalités de désignation de la personne de confiance

La loi donne le droit à toute personne majeure prise en charge dans un établissement ou un service social ou médico-social (1) de désigner une personne de confiance qui, si elle le souhaite, l'accompagnera dans ses démarches afin de l'aider dans ses décisions.

1. Quel est son rôle ?

La personne de confiance a plusieurs missions :



– Accompagnement et présence :

La personne de confiance peut si vous le souhaitez :

– être présente à l'entretien prévu, lors de la conclusion du contrat de séjour, pour rechercher votre consentement à être accueillie dans l'établissement d'hébergement (en présence du directeur de l'établissement ou toute autre personne formellement désignée par lui et, chaque fois que nécessaire, du médecin coordonnateur si la structure d'accueil est un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes).

Elle sera la seule personne de votre entourage à avoir le droit d'être présente à cet entretien.

– vous accompagner dans vos démarches liées à votre prise en charge sociale ou médico-sociale afin de vous aider dans vos décisions.

– assister aux entretiens médicaux prévus dans le cadre de votre prise en charge médico-sociale afin de vous aider dans vos décisions.

– Aide pour la compréhension de vos droits :

Votre personne de confiance sera consultée par l'établissement ou le service qui vous prend en charge au cas où vous rencontriez des difficultés dans la connaissance et la compréhension de vos droits.

Cette consultation n'a pas vocation à se substituer à vos décisions.

Par ailleurs, lors de la désignation de la personne de confiance du code de l'action sociale et des familles (dans le cadre de votre prise en charge sociale ou médico-sociale), si vous souhaitez que cette personne exerce également les missions de la personne de confiance mentionnée à l'article L. 1111-6 du code de la santé publique (concernant les usagers du système de santé, par exemple, en cas d'hospitalisation, d'accompagnement de fin de vie...), vous devrez l'indiquer expressément dans le formulaire de désignation figurant en annexe 2. Les missions de cette personne de confiance sont rappelées dans l'annexe 1.

La personne de confiance est tenue à un devoir de confidentialité par rapport aux informations qui vous concernent.

2. Qui peut la désigner ?

Cette faculté est ouverte à toute personne majeure prise en charge par une structure sociale ou médico-sociale.

C'est un droit qui vous est offert, mais ce n'est pas une obligation : vous êtes libre de ne pas désigner une personne de confiance.



Comité Mosellan de Sauvegarde de l'Enfance de l'Adolescence et des Adultes

SIEGE SOCIAL : 47 rue Dupont des Loges - CS 10271 - 57006 METZ Cedex 01 - Tél. 03 87 75 40 28 - Fax 03 87 37 30 80

Web : www.cmsea.asso.fr - Mail : servicecentral@cmsea.asso.fr

Registre des Associations : Vol IX – n°53 - Mission reconnue d'utilité publique par arrêté préfectoral n°96 – DRLP/1 – 220 du 05.06.1996

Pour les personnes qui bénéficient d'une mesure de protection judiciaire (sauvegarde de justice lorsqu'un mandataire spécial a été désigné, tutelle, curatelle) pour les actes relatifs à la personne, la désignation d'une personne de confiance est soumise à l'autorisation du conseil de famille s'il a été constitué ou du juge des tutelles.

3. Qui peut être la personne de confiance ?

Vous pouvez désigner comme personne de confiance toute personne majeure de votre entourage en qui vous avez confiance, par exemple un membre de votre famille, un proche, votre médecin traitant.

Il est important d'échanger avec la personne que vous souhaitez désigner avant de remplir le formulaire de désignation et de lui faire part de vos souhaits par rapport à sa future mission. Il est important qu'elle ait la possibilité de prendre connaissance de son futur rôle auprès de vous et d'en mesurer de sa portée.

La personne que vous souhaitez désigner doit donner son accord à cette désignation. A cet effet, elle contresigne le formulaire de désignation figurant en annexe 2. Il convient de préciser que cette personne peut refuser d'être votre personne de confiance ; auquel cas, vous devrez en désigner une autre.

4. Quand la désigner ?

Vous pouvez la désigner lorsque vous le souhaitez.

Lors du début d'une prise en charge sociale ou médico-sociale, qu'elle soit effectuée par un service ou dans un établissement d'hébergement, il vous sera proposé, si vous n'aviez désigné personne auparavant, de désigner une personne de confiance.

Il est possible que vous ayez déjà désigné une personne de confiance pour votre santé (2), notamment au cours d'une hospitalisation, avant votre début de prise en charge sociale ou médico-sociale. Cette personne n'est pas automatiquement autorisée à être votre personne de confiance pour votre prise en charge sociale ou médico-sociale. Il vous sera donc nécessaire, si vous souhaitez que cette même personne soit également votre personne de confiance dans le cadre de votre prise en charge sociale et médico-sociale, de procéder à une nouvelle désignation.

La désignation de la personne de confiance du secteur social et médico-social est valable sans limitation de durée, sauf si vous l'avez nommé pour une autre durée plus limitée.



Si vous êtes demandeurs d'asile, la notice d'information et le formulaire de désignation d'une personne de confiance vous ont été remis par l'Office français de l'immigration et de l'intégration lors de votre passage au guichet unique en même temps que la proposition d'hébergement en centre d'accueil pour demandeur d'asile ou, si cette proposition d'hébergement intervient postérieurement à votre passage au guichet unique, en même temps que la proposition d'une offre d'hébergement en centre d'accueil pour demandeur d'asile.

Si vous souhaitez désigner une personne de confiance, il convient dès votre arrivée que vous remettiez le formulaire de désignation au responsable du centre afin qu'il puisse engager sans délais la prise de contact avec la personne que vous aurez désignée.

5. Comment la désigner ?

La désignation se fait par écrit. Il est préférable d'utiliser le formulaire figurant en annexe 2, mais vous pouvez aussi le faire sur papier libre, daté et signé en précisant bien le nom, le prénom et les coordonnées de la personne de confiance.

La personne que vous désignez doit contresigner le formulaire ou, le cas échéant, le document.

Vous pouvez changer de personne de confiance ou mettre fin à sa désignation à tout moment. Dans ce cas, les modalités sont les mêmes que celles prévues pour la désignation (formulaire figurant en annexe 3).

Si vous avez des difficultés pour écrire, vous pouvez demander à deux personnes d'attester par écrit, notamment au moyen du formulaire figurant en annexe 4, que cette désignation ou cette révocation est bien conforme à votre volonté.

6. Comment faire connaître ce document et le conserver ?

Il est important, lors d'une prise en charge, d'informer la structure et l'équipe de prise en charge que vous avez désigné une personne de confiance, afin qu'ils connaissent son nom et ses coordonnées, et d'en donner une copie.

Il est souhaitable d'en tenir vos proches informés.

Il peut être utile de conserver le document de désignation avec vous.



(1) Etablissement ou service social ou médico-social mentionné au I de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles, lorsqu'il prend en charge des personnes majeures.

(2) En application de l'article L. 1111-6 du code de la santé publique.

Annexe 1

Rappel des principales missions de la personne de confiance mentionnée à l'article L. 1111-6 du code de la santé publique

Dans le cadre d'une prise en charge par le système de santé (par exemple, en cas d'hospitalisation), la personne de confiance mentionnée à l'article L. 1111-6 du code de la santé publique peut exercer les missions suivantes.

- Lorsque vous pouvez exprimer votre volonté, elle a une mission d'accompagnement :
- La personne de confiance peut si vous le souhaitez :
- vous soutenir dans votre cheminement personnel et vous aider dans vos décisions concernant votre santé ;
- assister aux consultations ou aux entretiens médicaux : elle vous assiste mais ne vous remplace pas ;
- prendre connaissance d'éléments de votre dossier médical en votre présence : elle n'aura pas accès à l'information en dehors de votre présence et ne devra pas divulguer des informations sans votre accord.

Il est recommandé de lui remettre vos directives anticipées si vous les avez rédigées : ce sont vos volontés, exprimées par écrit, sur les traitements que vous souhaitez ou non, si un jour vous ne pouvez plus vous exprimer.

- Si vous ne pouvez plus exprimer votre volonté, elle a une mission de référent auprès de l'équipe médicale :

La personne de confiance sera la personne consultée en priorité par l'équipe médicale lors de tout questionnement sur la mise en œuvre, la poursuite ou l'arrêt de traitements et recevra les informations nécessaires pour pouvoir exprimer ce que vous auriez souhaité.

Enfin, en l'absence de directives anticipées, le médecin a l'obligation de consulter votre personne de confiance dans le cas où vous seriez hors d'état d'exprimer votre volonté afin de connaître vos souhaits relatifs à la fin de vie. A défaut de personne de confiance, un membre de votre famille ou un proche serait consulté.



Elle sera votre porte-parole pour refléter de façon précise et fidèle vos souhaits et votre volonté, par exemple sur la poursuite, la limitation ou l'arrêt de traitement.

Elle n'exprime pas ses propres souhaits mais rapporte les vôtres. Son témoignage l'emportera sur tout autre témoignage (membres de la famille, proches...).

Si vous avez rédigé vos directives anticipées, elle les transmettra au médecin qui vous suit si vous les lui avez confiées ou bien elle indiquera où vous les avez rangées ou qui les détient.

La personne de confiance peut faire le lien avec votre famille ou vos proches mais en cas de contestation, s'ils ne sont pas d'accord avec vos volontés, son témoignage l'emportera.

Elle n'aura pas la responsabilité de prendre des décisions concernant vos traitements, mais témoignera de vos souhaits, volontés et convictions : celle-ci appartient au médecin, sous réserve de vos directives anticipées, et la décision sera prise après avis d'un autre médecin et concertation avec l'équipe soignante.

Nota. – Dans le cas très particulier où une recherche biomédicale est envisagée dans les conditions prévues par la loi, si vous n'êtes pas en mesure de vous exprimer, l'autorisation de votre personne de confiance sera en revanche requise.

Annexe 2

Formulaire de désignation de la personne de confiance mentionnée à l'article L. 311-5-1 du code de l'action sociale et des familles.

Je soussigné (e)
Nom et prénom :

Né (e) le à

Désigne

Nom et prénom :

Né (e) le à



Qualité (lien avec la personne) :

Adresse :

Téléphone fixe professionnel portable

E-mail :

Comme personne de confiance en application de l'article L. 311-5-1 du code de l'action sociale et des familles.

Fait à, le

Signature :

Co signature de la personne de confiance :

Partie facultative

Par le présent document, j'indique également expressément que cette personne de confiance exercera les missions de la personne de confiance mentionnée à l'article L. 1111-6 du code de la santé publique, selon les modalités précisées par le même code : oui ☐ non ☐

☐ Je lui ai fait part de mes directives anticipées, telles que définies à l'article L. 1111-11 du code de la santé publique, si un jour je ne suis plus en état de m'exprimer : oui ☐ non ☐

☐ Elle possède un exemplaire de mes directives anticipées : oui ☐ non ☐

Fait à, le

Signature :

Co signature de la personne de confiance :



Annexe 3

Formulaire de révocation de la personne de confiance mentionnée à l'article L. 311-5-1 du code de l'action sociale et des familles

Je soussigné (e)

Nom et prénom :

Né (e) le à

Met fin à la désignation de

Nom et prénom :

Né (e) le à

Qualité (lien avec la personne) :

Adresse :

Téléphone fixe professionnel portable

E-mail :

Comme personne de confiance mentionnée à l'article L. 311-5-1 du code de l'action sociale et des familles ;

Que, par suite, cette personne cessera aussi de remplir les missions de la personne de confiance mentionnée à l'article L. 1111-6 du code de la santé publique.

Fait à le

Signature :



Comité Mosellan de Sauvegarde de l'Enfance de l'Adolescence et des Adultes

SIEGE SOCIAL : 47 rue Dupont des Loges - CS 10271 - 57006 METZ Cedex 01 - Tél. 03 87 75 40 28 - Fax 03 87 37 30 80

Web : www.cmsea.asso.fr - Mail : servicecentral@cmsea.asso.fr

Registre des Associations : Vol IX – n°53 - Mission reconnue d'utilité publique par arrêté préfectoral n°96 – DRLP/1 – 220 du 05.06.1996

Annexe 4

Formulaires à destination des témoins en cas d'impossibilité physique d'écrire seul (e) le formulaire de désignation de la personne de confiance

Cas particulier

Si vous êtes dans l'impossibilité physique d'écrire seul (e) le formulaire de désignation de la personne de confiance, deux personnes peuvent attester ci-dessous que la désignation de la personne de confiance, décrite dans le formulaire précédent, est bien l'expression de votre volonté.

1. Formulaire en cas de désignation d'une personne de confiance

Témoin 1 : Je soussigné (e) Nom et prénom : Qualité (lien avec la personne) : Atteste que la désignation de : Nom et prénom : Comme personne de confiance en application de l'article L. 311-5-1 du code de l'action sociale et des familles est bien l'expression de la volonté libre et éclairée de : Nom et prénom : Fait à Le Signature du témoin :	Témoin 2 : Je soussigné (e) Nom et prénom : Qualité (lien avec la personne) : atteste que la désignation de : Nom et prénom : Comme personne de confiance en application de l'article L. 311-5-1 du code de l'action sociale et des familles est bien l'expression de la volonté libre et éclairée de : Nom et prénom : Fait à le Signature du témoin :
---	---

Co signature de la personne de confiance : Partie facultative Je soussigné (e) Nom et prénom : Atteste également que : Nom et prénom : ☐ a également indiqué expressément qu'elle exercera les missions de la personne de confiance mentionnée à l'article L. 1111-6 du code de la santé publique, selon les modalités précisées par le même code : oui ☐ non ☐ ☐ lui a fait part de ses volontés et de ses directives anticipées si un jour elle n'est plus en état de s'exprimer : oui ☐ non ☐ ☐ lui a remis un exemplaire de ses directives anticipées oui ☐ non ☐ Fait à le Signature du témoin : Co signature de la personne de confiance :	Co signature de la personne de confiance : Partie facultative Je soussigné (e) Nom et prénom : atteste également que : Nom et prénom : ☐ a également indiqué expressément qu'elle exercera les missions de la personne de confiance mentionnée à l'article L. 1111-6 du code de la santé publique, selon les modalités précisées par le même code : oui ☐ non ☐ ☐ lui a fait part de ses volontés et de ses directives anticipées si un jour elle n'est plus en état de s'exprimer : oui ☐ non ☐ ☐ lui a remis un exemplaire de ses directives anticipées oui ☐ non ☐ Fait à Le Signature du témoin : Co signature de la personne de confiance :
--	--

2. Formulaire en cas de révocation de la personne de confiance

Témoign 1 : Je soussigné (e) Nom et prénom : Qualité (lien avec la personne) : atteste que : Nom et prénom : A mis fin à la désignation de Nom et prénom : Comme personne de confiance mentionnée à l'article L. 311-5-1 du code de l'action sociale et des familles ; Que, par suite, dans le cas où elle lui avait confié ces missions, cette personne cessera aussi de remplir les missions de la personne de confiance mentionnée à l'article L. 1111-6 du code de la santé publique. Fait à le Signature du témoin :	Témoign 2 : Je soussigné (e) Nom et prénom : Qualité (lien avec la personne) : atteste que : Nom et prénom : A mis fin à la désignation de Nom et prénom : Comme personne de confiance mentionnée à l'article L. 311-5-1 du code de l'action sociale et des familles ; Que, par suite, dans le cas où elle lui avait confié ces missions, cette personne cessera aussi de remplir les missions de la personne de confiance mentionnée à l'article L. 1111-6 du code de la santé publique. Fait à le Signature du témoin :
--	--

Annexe 5

Modèle d ' attestation relative à l'information sur la personne de confiance

Je soussigné (e)

Nom et prénom :

Fonctions dans l'établissement :

atteste avoir délivré l'information prévue à l'article 311-0-3 du code de l'action sociale et des familles relative au droit à désigner une personne de confiance et avoir remis la notice d'information mentionnée à cet article à :

Nom et prénom :

Né (e) le à

Attestation signée à, le

Signature du directeur ou de son représentant :

Co signature de la personne accueillie :

Liens relatifs à cet article

Cite:

Code de la santé publique - art. L1111-11

Code de la santé publique - art. L1111-6 (V)

Code de l'action sociale et des familles - art. L311-5-1

Code de l'action sociale et des familles - art. L312-1

Cité par:

Code de l'action sociale et des familles - art. D311-0-4 (V)

Créé par: Décret n°2016-1395 du 18 octobre 2016 - art.



Comité Mosellan de Sauvegarde de l'Enfance de l'Adolescence et des Adultes

SIEGE SOCIAL : 47 rue Dupont des Loges - CS 10271 - 57006 METZ Cedex 01 - Tél. 03 87 75 40 28 - Fax 03 87 37 30 80

Web : www.cmsea.asso.fr - Mail : servicecentral@cmsea.asso.fr

Registre des Associations : Vol IX – n°53 - Mission reconnue d'utilité publique par arrêté préfectoral n°96 – DRLP/1 – 220 du 05.06.1996