

MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES,
DU TRAVAIL ET DE LA SOLIDARITÉ
Direction générale de l'action sociale
Sous-direction des institutions,
des affaires juridiques et financières
Bureau des affaires juridiques
et contentieuses

Circulaire DGAS/SD 5 n° 2004-138 du 24 mars 2004 relative à la mise en place du livret d'accueil prévu à l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles

NOR : SANA0430132C

(Texte non paru au *Journal officiel*)

Référence : articles L. 311-3 à L. 311-9 du code de l'action sociale et des familles.

Le ministre des affaires sociales, du travail et de la solidarité ; le ministre de la santé, de la famille et des personnes handicapées à Madame et Messieurs les préfets de région (directions régionales des affaires sanitaires et sociales [pour information]) ; Mesdames et Messieurs les préfets de département (directions départementales des affaires sanitaires et sociales [pour mise en oeuvre]) ; direction de la solidarité et de la santé de la Corse et de la Corse-du-Sud ; direction de la santé et du développement social de la Guadeloupe ; direction de la santé et du développement social de la Martinique ; direction de la santé et du développement social de la Guyane Pour l'application de l'article L. 311-4 et III de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles, dans chaque établissement, service, social ou médico-social et lieu de vie et d'accueil, un **livret d'accueil** doit être remis à la personne prise en charge ou à son représentant légal lors de l'accueil. Ce livret comporte les documents que cite l'article L. 311-4 : la charte des droits et libertés des personnes accueillies et le règlement de fonctionnement.

Les établissements ou services et lieux de vie et d'accueil adaptent le contenu, la forme et les modalités de communication du **livret d'accueil** en tenant compte, notamment, de leur organisation générale, de leur accessibilité et de la nature de leur activité sociale ou médico-sociale ainsi que de la catégorie de personnes prises en charge.

Afin de renforcer l'égal accès des bénéficiaires à l'information, la présente circulaire précise à titre indicatif la nature des renseignements qui pourraient utilement figurer

dans ces **livrets d'accueil**. Elles résultent de la concertation effectuée en 2002 avec les représentants des gestionnaires des secteurs associatif et public, les professionnels et les services déconcentrés de l'Etat (correspondants DRASS et DDASS).

Vous voudrez bien transmettre la présente circulaire au président du conseil général ainsi qu'aux établissements et services concernés et me tenir informé des éventuelles difficultés d'application des articles précités du code de l'action sociale et des familles.

Le ministre des affaires sociales,
du travail et de la solidarité,
Le ministre de la santé, de la famille
et des personnes handicapées,
Pour les ministres et par délégation :
Le directeur général de l'action sociale,
J.-J. Trégoat

ANNEXE INDICATIVE

RELATIVE AU CONTENU DU LIVRET D'ACCUEIL

Peuvent figurer au **livret d'accueil**, s'il y a lieu sous forme d'annexes pour permettre une actualisation plus aisée :

I. - Des éléments d'information concernant l'établissement, le service ou le lieu de vie et d'accueil sur :

a) La situation géographique de l'établissement, du service ou du lieu de vie et d'accueil et les différents sites qui le composent, leurs voies et moyens d'accès.

b) Les noms du directeur ou de son représentant et, le cas échéant, du ou des responsables des différentes annexes ou sites concernés, du président du conseil d'administration ou de l'instance délibérante de l'organisme gestionnaire.

c) Le cas échéant, des éléments d'information sur les conditions de facturation des prestations.

d) L'organisation générale de l'établissement, du service ou lieu de vie et d'accueil, ou son organigramme. Le cas échéant, les coordonnées et les missions du service social de l'établissement ou service, notamment celles relatives aux démarches administratives et à l'accès à certaines aides financières.

e) Les garanties souscrites en matière d'assurance contractées par l'établissement,

le service ou le lieu de vie et d'accueil ainsi que celles qui relèvent de la personne accueillie ou bénéficiaire de prestations ou services, ou de ses représentants légaux.

f) La liste des personnes qualifiées remplissant la mission mentionnée à l'article L. 311-5, les modalités pratiques de leur saisine et les numéros d'appel des services d'accueil et d'écoute téléphonique, adaptés aux besoins de prise en charge, ainsi que le cas échéant, les coordonnées de l'autorité judiciaire à l'origine de la mesure éducative dont bénéficie l'utilisateur.

II. - Des éléments d'information concernant les personnes prises en charge et leurs représentants légaux sur :

a) Les principales formalités administratives d'admission, de prise en charge, d'accompagnement pour les services à domicile ou sans hébergement et de sortie à accomplir, notamment celles concernant le règlement des frais y afférents de séjour et de transports s'il y a lieu ainsi que les principales dispositions relatives aux dépôts d'argent, de valeurs et objets personnels.

b) Les possibilités et conditions d'accueil et d'hébergement, éventuellement proposées par l'institution aux proches ou aux représentants légaux.

c) Les formes de participation des personnes accueillies et de leurs familles ou représentants légaux.

d) Outre la charte prévue à l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles, les chartes de même nature spécifiques à certaines catégories de personnes prises en charge.

e) Le **livret d'accueil** peut également préciser que :

- les données concernant la personne 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 de données nominatives la concernant, dans les conditions fixées par la loi du 6 janvier 1978 précitée ;
- les données médicales sont transmises au médecin responsable de l'information médicale dans l'établissement ou service et sont protégées par le secret médical et que les données autres sont protégées par le secret professionnel auquel sont tenus les personnels sociaux ou soignants autres que ceux relevant du corps médical précité ainsi que le personnel administratif ou représentant des autorités habilitées en vertu de dispositions propres ;
- la communication des documents et données s'effectue également dans le respect des lois et réglementations en vigueur, des préconisations prévues par la charte des droits et libertés de la personne et selon le cas, dans le respect des mesures prises par l'autorité judiciaire ;

- en cas de contestation ou de réclamation, la possibilité lui est donnée de contacter les personnes habilitées susmentionnées.

f) Peuvent également être mentionnées, s'il y a lieu, les dispositions applicables aux activités exercées à titre libéral, et notamment :

- la faculté de bénéficier de soins au titre de l'activité libérale du praticien de son choix, exprimée par écrit ;
- le droit à une information complète et précise des conséquences de ce choix, notamment en ce qui concerne les honoraires qui pourront être demandés.