



**MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES,
DU TRAVAIL ET DE LA SOLIDARITÉ**

**MINISTÈRE DE LA SANTÉ, DE LA FAMILLE
ET DES PERSONNES HANDICAPÉES**

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ACTION SOCIALE

Paris, le 24 mars 2003

Sous-direction des institutions, des affaires
Juridiques et financières

Bureau des affaires juridiques et contentieuses

Affaire suivie par : Catherine Picard
Tél. : 01 40 56 85 93 Fax : 01.40.56 87 81
@ Mél : catherine.picard@sante.gouv.fr

Le ministre des affaires sociales,
du travail et de la solidarité

Le ministre de la santé, de la
famille et des personnes handicapées

A

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 œuvre-

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

CIRCULAIRE N° 138 DGAS 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

Date d'application : néant

NOR :

Grille de classement :

Résumé : L'article L 311-4 prévoit la remise d'un livret d'accueil aux bénéficiaires d'une prise en charge sociale ou médico-sociale lors de leur accueil.
Texte de référence : Articles L 311-3 à L 311-9 du code de l'action sociale et des familles
Texte abrogé ou modifié : néant

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

Jean-Jacques TREGOAT

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.