FNAAFP/CSF
Fédération
de l'aide à domicile

Dépann'familles
ACTEUR DE LA PETITE ENFANCE
ET DU HANDICAP EN ISÈRE

LIVRET D'ACCUEIL

2026

Ce document vous présente l'association Dépann'familles, le cadre de son intervention, son organisation et des informations sur vos droits.

Sommaire **Page :**

Mots de bienvenue **3**
Qui sommes-nous ?
1 – **Présentation de l'association** **4**
Contacts
Accueil physique et téléphonique
2 – **Mode d'intervention** **5**
3 – **Cadre juridique**
4 – **Le service Petite Enfance** **6**
Motifs d'intervention
Les intervenants
5 – **Le service Handicap** **7**
Motifs d'intervention
Les intervenants
AESF
6 – **Entrée dans le service et organisation des interventions** **8**
Intervention en urgence
Intervention programmée
Planification des interventions
Absence de l'intervenant
7 – **Coût d'intervention et aides financières** **9**
8 – **Facturation, dispense de facturation et modes de règlement** **10**
Facturation et dispenses
Période et organisation de la facturation
Règlement et paiement des interventions par avance
Modes de règlement
9 – **Assurance** **12**
10 – **Observations et réclamations** **12**
10.1 Gestion des réclamations
10.2 Voie de recours : médiateur de la consommation
10.3 Personnes qualifiées
10.4 Désignation d'une personne de confiance
11 – **Protection des données** **14**
Annexes :
1 – Organigramme **15**
2 – Grilles tarifaires **16**
3 – Charte des droits et libertés de la personne accueillie **19**
4 –Explications et formulaires pour la désignation d'une personne de confiance **23**

Bâtiment les Ecrins – 3 rue du Grand Veymont – 38600 Fontaine
04 76 46 87 27 – direction@depann-familles.fr – www.depann-familles.fr

Association loi 1901 sans but lucratif SIRET : 382 439 321 00045 APE/NAF : 8810A N° d'agrément : SAP 382439321 renouvelé le 13 décembre 2021

Allocations Familiales Caf de l'Isère
isère LE DÉPARTEMENT
La Région Auvergne-Rhône-Alpes
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Bienvenue à Dépann'familles !

Madame, Monsieur,

Bienvenue à Dépann'familles !
Le Conseil d'Administration, composé de bénévoles, œuvre depuis de nombreuses années, pour s'ajuster aux besoins des familles. Les membres du CA ont à cœur de défendre des valeurs de solidarité, de respect de la personne, notamment envers les populations les plus fragilisées.

Dr Michel BOST, président

Madame, Monsieur,

Merci de faire appel à Dépann'familles !
Ce livret constitue une base d'information importante pour comprendre notre organisation.

L'équipe mettra tout en œuvre pour répondre aux mieux à vos besoins.
A bientôt

Henriette Nallet, directrice

Qui sommes-nous ?

Dépann'familles c'est

du personnel **qualifié**

qui intervient à **domicile** entre 6h et 22h

pour permettre :

- une réponse à **l'urgence**
- la reprise ou le maintien d'une **activité professionnelle,**
- du travail en **horaires atypiques,**
- du **répit,**
- de **l'accompagnement éducatif**
- auprès de **jeunes enfants**
- et enfants et adolescents en situation de **handicap** (jusqu'à 20 ans)

Bâtiment les Ecrins – 3 rue du Grand Veymont – 38600 Fontaine
04 76 46 87 27 – direction@depann-familles.fr – www.depann-familles.fr
Association loi 1901 sans but lucratif SIRET : 382 439 321 00045 APE/NAF : 8810A N° d'agrément : SAP 382439321 renouvelé le 13 décembre 2021

1 - Présentation de l'association :

L'association Dépann'familles a été créée en 1991 à Grenoble pour aider les familles à résoudre des problèmes de garde concernant des jeunes enfants ou des enfants en situation de handicap. Elle souhaite également être actrice dans l'innovation en matière de garde d'enfant, ce qui l'a conduit en 2022, à ouvrir une crèche soutenant l'insertion professionnelle : la crèche des écrins.

Deux services interviennent à domicile :	Contact :
• **Le service petite enfance** : l'intervention nécessite la présence au domicile d'un enfant de moins de 6 ans.	Marina CORNEILLE : petite-enfance@depann-familles.fr
• **Le service handicap** : l'enfant pour lequel l'intervention est programmée à une reconnaissance de handicap. Il peut être âgé de 3 à 20 ans. Au sein du service handicap, l'association propose, pour les familles rencontrant des difficultés, un **accompagnement éducatif et du soutien à la famille** (AESF). L'inscription dans cette action permet de renforcer les interventions et d'accompagner les parents.	Cathy CORTESI : handicap@depann-familles.fr

La direction de l'association est assurée par Henriette NALLET : direction@depann-familles.fr
Le suivi administratif est assuré par Corinne CHIKHI : administration@depann-familles.fr
Vous trouverez en annexe **l'organigramme** de l'association.

L'association assure un accueil téléphonique et physique du public dans ses bureaux

Accueil physique
de 8h30 à 13h30 du lundi au vendredi
sur rendez-vous les après-midi.

Bâtiment les Ecrins
3 rue du Grand Veymont
38 600 Fontaine

Transport en commun :
Le plus proche : Bus 19 Arrêt les Ecrins
A 10 mn : Tram A Arrêt Charles Michels ou Hôtel de Ville – la Source : traverser le parc Jean Moulin.

Accueil téléphonique
de 8h30 à 15h30 du lundi au vendredi

Tél : **04 76 46 87 27**

En cas d'absence, **le répondeur est relevé tout au long de la journée ainsi que tous les soirs à 19h** (sauf le samedi).

Ce répondeur permet d'informer l'association pour tous **besoins urgents**.

2. Prestations proposées et modes d'intervention

L'association soutient les familles par des prestations de garde d'enfants à domicile ou d'accompagnement dans les déplacements. Elle réalise également de l'assistance aux personnes handicapées.
L'association intervient pour un **minimum de 2h** par intervention.
Les interventions sont planifiées tous les jours (hors jours fériés) de 6h00 à 22h.



La planification des interventions est réalisée par les responsables de service du **lundi au vendredi**, **d'une semaine pour l'autre**.
Elles sont joignables selon les modalités indiquées dans le paragraphe accueil du public.
Le **répondeur** pallie à la fermeture des bureaux en cas d'urgence : modification d'une intervention, planification à faire en urgence…

L'activité de l'association est maintenue tout au long de l'année (hormis les jours fériés), une permanence est assurée dans les bureaux.
Lors de certains ponts, la permanence dans le bureau peut ne pas être assurée physiquement mais le **répondeur** est toujours relevé tout au long de la journée.
L'activité est réduite en période estivale et pendant les vacances scolaires. Cela nécessite une transmission anticipée des attentes des familles.

L'association intervient uniquement selon le **mode prestataire** qui signifie que l'association fournit une prestation de service aux familles en étant l'employeur des intervenants à domicile. D'autres services interviennent en mode mandataire (les bénéficiaires sont alors employeurs des intervenants à domicile) ou en mode mise à disposition d'un intervenant.

3. Cadre juridique

L'association bénéficie d'un **agrément** en tant qu'**organisme de service à la personne** obtenu auprès de la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités de l'Isère n° SAP 382439321 en date du 13 Décembre 2021. Grâce à cette déclaration les personnes aidées par l'association peuvent bénéficier d'un crédit d'impôt allant jusqu'à 50% des sommes engagées pour des prestations de service à la personne, selon les dispositions réglementaires en vigueur. Pour plus d'information, vous pouvez consulter le code général des impôts ou contactez votre centre des Impôts.

L'association bénéficie également d'une **autorisation** délivrée par le Conseil Départemental de l'Isère qui lui permet d'intervenir auprès d'enfants, adolescents ou jeunes adultes en situation de handicap pour soutenir l'autonomie des enfants ou jeunes accompagnés. L'association propose également un soutien éducatif et des temps de répit.

Le service compétent du Conseil Départemental est la Maison Départementale de l'Autonomie – service Soutien à Domicile – 15 avenue Doyen Louis Weil – 38000 Grenoble – 04 38 12 48 48.

L'association est membre de la FNAAFP/CSF, fédération nationale des associations de l'aide familiale populaire.

4. Le Service Petite enfance

Pour faire appel à ce service, la présence dans la fratrie d'un enfant de moins de 6 ans est indispensable. Le service est mobilisable sur **l'agglomération grenobloise.** Les intervenants se déplacent majoritairement en transport en commun.

Le service intervient :

- **En horaires de journée** pour permettre :
    - La reprise ou le maintien d'une activité professionnelle
    - Une réponse à un besoin urgent (hospitalisation, absence imprévue…)
    - Faire face à une situation de fragilité (sur orientation d'un service social)

  L'intervenant petite enfance prend en charge l'enfant de moins de 6 ans ainsi que ses frères et sœurs. Dans certains cas, en fonction du nombre d'enfant et de leur âge, deux intervenants peuvent être nécessaires. Ce service est mobilisable tous les jours (hors jours fériés)
- **En horaires atypiques** : avant ou après un mode d'accueil collectif (de 6h00 à 9h00 ou de 17h à 22h selon les horaires du lieu d'accueil de journée) ou le week-end. L'intervention permet :
    - Le maintien d'une activité professionnelle en horaires atypiques.
    - Assurer l'accompagnement des enfants dans leurs différents lieux d'accueil (école, crèche, centre de loisirs, assistante maternelle…) ou le retour à domicile.

Ces interventions s'inscrivent dans le cadre de la déclaration des services à la personne de l'association.

Les intervenants du secteur Petite Enfance sont des personnes titulaires d'un diplôme petite enfance : CAP petite enfance ou d'Accompagnant éducatif petite enfance (CAPAEPE), Auxiliaire de Puériculture, éducateur de Jeunes enfants… Ils peuvent également être recrutés au vu d'une expérience significative dans le champ de l'accueil du jeune enfant (par exemple, 3 ans d'expérience en tant qu'Assistante maternelle).
Ils interviennent à domicile pour assurer la garde du ou des enfants et prennent en charge, le cas échéant, la conduite des enfants vers le lieu d'accueil ou de ce lieu d'accueil vers le domicile.
Ils accompagnent l'enfant et répondent à ses besoins relationnels, d'activité ludique, de restauration, d'hygiène.
Ils ne réalisent pas d'activité d'entretien du domicile autre que celles liés à la prise en charge de l'enfant.

Les intervenants du secteur petite enfance sont en lien fréquent avec la responsable du service petite enfance qui leur transmet toutes les indications nécessaires à leur intervention. Elle est l'interlocutrice par laquelle les familles transmettent les messages aux intervenants.

Afin de s'inscrire dans une démarche d'amélioration constante de leurs pratiques professionnelles, les intervenants petite enfance bénéficient de trois réunions d'équipe par mois dont une accompagnée par un intervenant externe pour de l'analyse de la pratique. L'association organise des temps de formation pour approfondir certains sujets et développer les compétences professionnelles.

5. Service handicap

Le service handicap intervient auprès d'enfants, d'adolescents ou de jeunes adultes (jusqu'à 20 ans) en situation de handicap. Il est mobilisable sur l'ensemble du **département de l'Isère**.

Le service intervient dans le cadre de l'autorisation délivrée par le Département de l'Isère pour permettre :

- **un soutien éducatif** pour des enfants, adolescents ou jeunes adultes en rupture de prise en charge afin de maintenir et développer leurs acquis.
- **de l'assistance dans la vie quotidienne** en prenant en charge des accompagnements dans les prises en charge existante, l'aide aux déplacements, la présence lors d'une hospitalisation….

Il intervient également dans le cadre de la déclaration, pour permettre

- La prise en charge de l'enfant afin que les parents bénéficient de **temps de répit** ou poursuivent leur **activité professionnelle.**

Les intervenants du secteur Handicap sont titulaires d'un diplôme d'éducateur spécialisé, de moniteur éducateur ou d'une expérience significative dans le champ de l'accompagnement des personnes en situation de handicap.
Ils prennent en charge individuellement l'enfant pour :

- L'accompagner dans les actes de la vie quotidienne : pause méridienne, douche…
- L'accompagner dans ses déplacements pour se rendre à un rendez-vous (orthophoniste, centre d'action médico-social précoce, centre médico-psychologique …) ou permettre le maintien d'une activité
- Assurer un accompagnement éducatif visant à maintenir et développer les compétences de l'enfant
- Proposer des activités de loisirs

Les interventions se déroulent au domicile des familles ou à l'extérieur du domicile.

Les intervenants du service handicap bénéficient d'une réunion d'équipe par semaine et d'une supervision mensuelle. Une réunion d'équipe sur deux se fait en présence d'un psychologue qui accompagne l'analyse de la pratique et fait des apports formatifs.

L'accompagnement éducatif et le soutien familial (AESF) est un dispositif qui permet, à la demande des familles, un accompagnement renforcé pour traverser une période d'épuisement ou de difficulté éducative.

Le coordinateur du dispositif est en lien régulier avec la famille. Ils décident ensemble des objectifs de l'accompagnement. A la demande de la famille, le coordinateur se met en lien avec les partenaires. L'accompagnement est prévu pour une durée de 3 mois qui peut être reconduite après bilan.

6. Entrée dans le service et organisation des interventions

Intervention en urgence :

Depuis sa création, l'association maintient une possibilité de demander une intervention en urgence.
Comment ? en appelant l'association ou en laissant un message sur le **répondeur** qui est écouté tous les jours à 19h (sauf le samedi et les veilles de jours fériés). La famille est rappelée dans la soirée pour analyser le besoin et, lorsqu'un intervenant est disponible, organiser une intervention.



Intervention programmée :

La famille prend contact avec l'association durant une permanence téléphonique ou en laissant un message sur le répondeur.

Pour le service petite enfance, une analyse du besoin est réalisée soit par téléphone, soit par une rencontre dans nos locaux. Les conditions d'intervention sont discutées : besoins de l'enfant, déroulement de l'intervention, organisation du logement, présence d'animaux, transmission des clés…
Le nom de l'intervenant est transmis à la famille une fois l'intervention planifiée.
L'association ne prévoit pas de rencontre entre l'intervenant et la famille. L'association se porte garante de la compétence des intervenants.

Pour le service handicap, l'analyse du besoin se fait au cours d'une rencontre soit dans les locaux de l'association, soit au domicile de la famille.
Les interventions du service handicap s'inscrivent dans un accompagnement d'une durée de 6 à 9 mois, parfois renouvelable. En conséquence, la mise en œuvre des interventions est rarement immédiate.

Planification des interventions :

La planification des interventions est assurée par les responsables de service. Cette planification est hebdomadaire, elle est finalisée en fin de semaine pour la semaine suivante.
Les familles veillent à transmettre leurs besoins en début de semaine.
Elles seront informées, au plus tôt le jeudi, des interventions prévues. Le planning est envoyé par mail ou information téléphonique selon les dispositions élaborées avec la responsable de service.
Lorsque cette transmission est faite par téléphone, **un message est toujours laissé sur le répondeur du parent**.

La famille informe la responsable de service de toute modification (de l'organisation, des horaires d'intervention…). La responsable de service garantit la transmission des informations à l'intervenant.
En dehors de la permanence téléphonique, ses informations sont laissées sur le **répondeur.**
Les intervenants ne sont pas autorisés à transmettre leur numéro de téléphone personnel aux familles.



Absence de l'intervenant :

Afin de faciliter les remplacements, l'association s'appuie sur un roulement des intervenants, notamment lorsqu'il y a plusieurs interventions dans la semaine. Cela renforce la capacité à répondre aux besoins des familles, enrichit le travail d'équipe par des observations complémentaires et facilite le maintien de l'intervention en l'absence d'un intervenant.

En cas d'absence imprévue d'un intervenant, il arrive que le remplacement ne soit pas possible et que l'intervention soit annulée**.** La famille est prévenue le plus tôt possible. L'intervention n'est pas facturée.

7. Coût d'intervention et aides financières

Le coût d'intervention, en l'absence de prise en charge, est fonction du service ou de l'âge des enfants. Voir le tarif hors convention sur la grille tarifaire jointe à ce document (voir annexe 2).

Les aides financières mobilisées par l'association permettent d'actionner **une grille tarifaire** en fonction du Quotient familial CAF de la famille. (annexe 2)

Ces aides financières dépendent du motif d'intervention ou de la commune de résidence.

Des motifs d'interventions permettent à l'association de faire appel à ces co-financements qui réduisent le reste à charge des familles :

- **L'intervention sur des horaires atypiques en présence d'un enfant de moins de 6 ans** permet de s'inscrire dans le conventionnement avec la CAF et de bénéficier de 100 heures d'intervention au maximum. Ce volant d'heures n'est pas renouvelable.
- Sur orientation d'un service social, **une situation de fragilité temporaire** (suite à un décès, une séparation, une maladie…) permet également de faire appel aux financements CAF. Le nombre d'heures maximum est évalué conjointement avec le service orientant la famille afin de s'assurer de répondre aux besoins.

Des communes soutiennent l'action de l'association et mettent un volant d'heures à disposition de leurs habitants. Les logos des communes concernées sont au dos de ce document. La liste étant évolutive, nous vous invitons à nous contacter.

En dehors de ces situations, le coût de l'intervention est le tarif « hors convention ».

Les familles bénéficiaires d'une **prestation de compensation du handicap** (PCH) peuvent désigner l'association comme prestataire pour mettre en oeuvre le nombre d'heures d'intervention qu'elles délèguent. Le département prend alors en charge les factures selon les modalités précisées en annexe (grille tarifaire PCH).

Une **prise en charge par un organisme financeur** est possible. L'association est en lien avec de nombreux services :

- les services du Département : Services locaux de solidarité, Aide sociale à l'enfance,
- des associations : la plateforme répit…
- des organismes privés : assurance…

L'association établie le devis demandé par ces organismes.

Par ailleurs, le coût des interventions est partiellement pris en charge par **l'Allocation d'Éducation de l'Enfant Handicapé** (AEEH) et, le cas échéant, le complément versé par la CAF à la famille. La famille règle les factures.

Un **devis** est remis gratuitement pour les prestations dont le prix mensuel est supérieur à 100€ ou à la demande des familles quel que soit le prix des prestations.

8. Facturation, dispense de facturation, et modes de règlement

Facturation :

Toutes les heures d'intervention sont facturées selon la durée planifiée même si l'intervention s'est terminée plus tôt que prévu.

En cas de prolongation de l'intervention, le temps supplémentaire d'intervention est facturé par 1/2h supplémentaire. Toute ½ h commencée est due.



Les **interventions annulées** dans un délai inférieur à 48h sont facturées **sauf** si le motif est médical et si l'information nous a été transmise, au plus tard la veille avant 19h sur le répondeur.

Le certificat médical doit nous parvenir au plus vite et avant le dernier jour du mois.
En l'absence de ce justificatif, ou si la transmission intervient sur le mois suivant, l'intervention est facturée.

Période et organisation de la facturation

La facturation est établie en fin de mois, elle prend en compte les heures réalisées et les heures annulées dans un délai inférieur à 48h. La facture contient un récapitulatif des heures réalisées et un solde des sommes dues qui prend en compte les factures impayés ou les sommes versées d'avance.

La facture est envoyée en début du mois suivant par mail. Elle est envoyée par courrier sur demande.
Le règlement doit intervenir dans les 30 jours suivant l'édition de la facture.
Par exemple : les interventions ont lieu du 15 au 30 octobre – la facture du mois d'Octobre est établie autour du 10 Novembre – Le règlement doit intervenir avant le 10 Décembre

Règlement et paiement des interventions par avance

Pour s'adapter aux situations des familles, plusieurs modes de règlements coexistent :

Au démarrage des interventions, les familles règlent, en début de semaine, l'ensemble des interventions prévues pour la semaine. Les intervenants à domicile reçoivent les règlements, ils établissent un reçu appelé « facturette » dont un exemplaire est remis à la famille. Lors de leur passage dans les locaux de l'association, les intervenants transmettent le règlement à l'assistante administrative qui l'enregistre pour déduction sur la facture à venir.

Lorsque les interventions sont régulières, et en l'absence de difficulté dans les règlements, une facturation mensuelle à terme échu est mise en place.

Modes de règlement :

Les factures peuvent être réglées par virement, chèques, espèces ou chèque CESU papier (datés de l'année en cours).
A savoir : **les règlements en espèce n'ouvrent pas droit à la réduction d'impôt**.

En cas de difficulté de règlement, la famille sollicite un délai auprès de l'association.
En cas de retard de règlement et en l'absence d'information sur des difficultés financières, l'association se réserve le droit d'interrompre les interventions.

9. Assurance

L'association a souscrit une assurance de responsabilité professionnelle auprès de la MAIF (contrat 3431697H – à l'adresse suivante : MAIF - CS 90000 - 79038 Niort cedex 9) qui couvre les dommages qu'elle pourrait causer dans l'exercice de son activité.
Les contrats prescrits sont les suivants :

- La responsabilité civile de l'association couvre les dommages corporels, matériels et immatériels
- L'assurance multirisques
- L'assurance auto mission assure l'ensemble des déplacements effectués par les intervenants avec leur voiture personnelle dans le cadre professionnel, y compris pour le transport des enfants pris en charge.

10. Observations et réclamations

Dire quand quelque chose ne va pas est essentielle pour améliorer la situation.
Les familles peuvent exprimer leur désaccord ou leur inconfort de différentes façons :

Tout d'abord, elles sont en relation régulière avec les responsables de service pour l'adaptation des interventions, la transmission des plannings, etc. Ces temps d'échanges peuvent être l'occasion pour les familles d'exprimer leur insatisfaction. Les responsables de services sont à l'écoute des remarques, des souhaits d'adaptation, des inquiétudes et cherchent avec les familles les solutions pour améliorer la qualité des interventions.

La directrice de l'association est également joignable par téléphone au 06 71 66 05 95 ou par mail à direction@depann-familles.fr

En cas de désaccord, sur les aspects administratifs et comptables, l'assistante de gestion comptable est l'interlocutrice principale : elle est joignable par mail à administration@depann-familles.fr ou par téléphone au 04 76 46 87 27.

Si elles le souhaitent, les familles peuvent aussi écrire un courrier à : Association Dépann'familles, Bâtiment les Ecrins, 3 rue du Grand Veymont – 38600 Fontaine

Enfin, une fois par an, en fin d'année, l'association transmet aux familles par mail un questionnaire de satisfaction afin de repérer les insatisfactions et ainsi les améliorer. Toutes les suggestions des familles sont prises en compte.

10.1. Gestion des réclamations

L'association est très attentive aux observations des familles concernant les interventions ou l'organisation du service.
Toutes les observations sont prises en compte et un retour est systématiquement fait aux familles.
Lorsque les familles font part de leur insatisfaction aux membres de l'équipe, les responsables de service complète une « fiche d'événement indésirable » afin de garder une trace de la situation et des solutions proposées. Cette fiche est transmise aux familles sur demande.
Chaque semestre, une analyse approfondie de ces événements est réalisée.
Ce travail permet de comprendre les dysfonctionnements et d'étudier les organisations à mettre en place pour éviter que le problème se reproduise.

10.2. Voie de recours si la réclamation concerne le contrat de prestations

Si les familles ne sont pas satisfaites des réponses apportées par l'association et que leur réclamation concerne le contrat signé entre la famille et l'association, elles peuvent contacter gratuitement ANM Conso. C'est une association indépendante qui aide les consommateurs. ANM Conso est joignable par téléphone au 01 58 64 00 05, par courrier à ANM Consi, 2 rue de Comar, 94300 Vincennes, ou encore depuis le site internet https://www.anm-conso.com/page-saisine.php

10.3. Voir de recours si la réclamation concerne le respect de vos droits

Si les familles ne sont pas satisfaites des réponses apportées par l'association et que leur réclamation concerne le respect de leurs droits, elles peuvent contacter gratuitement une personne appelée « personne qualifiée ». Cette personne est bénévole et indépendante de toute structure et de toute autorité. Elle est désignée par le Conseil Départemental, l'Agence régionale de santé et la Préfecture.
Pour la contacter, il est possible de :

- téléphoner au 04 26 20 94 39
- remplir un formulaire de demande sur le site : https://www.auvergne-rhone-alpes.ars.sante.fr/la-personne-qualifiee
- envoyer un mail à ars-dt38-handicap@ars.sante.fr
- adresser un courrier au Conseil Départemental ou à l'ARS.

  Adresses d'envoi :

  - Personne qualifiée – Conseil départemental de l'Isère – 7 rue Fantin Latour – CS 41096 – 38022 Grenoble cedex 1
  - Personne qualifiée – Agence Régionale de la Santé Auvergne Rhone-Alpes – CS 93383 – 69418 Lyon cédex 03

Une fois saisie, la personne qualifiée prendra contact avec vous.

Conformément à l'arrêté du 06/05/2023 établi par l'ARS, la Préfecture et le Département de l'Isère,
les personnes qualifiées en Isère sont :

- Monsieur Edgar CLARY
- Monsieur Jean-Michel CRETIER
- Madame Sylvie GALLIEN
- Monsieur Jean-François JACQUEMET

Ces personnes sont nommées pour une durée de 3 ans

11. Protection des données

Afin d'organiser les prestations et votre accompagnement, l'association est amenée à traiter vos données personnelles. Par exemple :

- Des données d'identification : nom, prénom ; adresse, contacts téléphoniques et mails, composition de la fratrie…
- Des données d'habitude de vie : lieux d'accompagnement des enfants, goûts, présence d'un animal au domicile…
- Des données médicales : traitements

L'association s'engage à les protéger conformément aux dispositions de la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 révisée (dite « Loi informatique et libertés » ou « LIL ») et du au Règlement Européen sur la protection des données personnelles ("RGPD") n°2016/679.

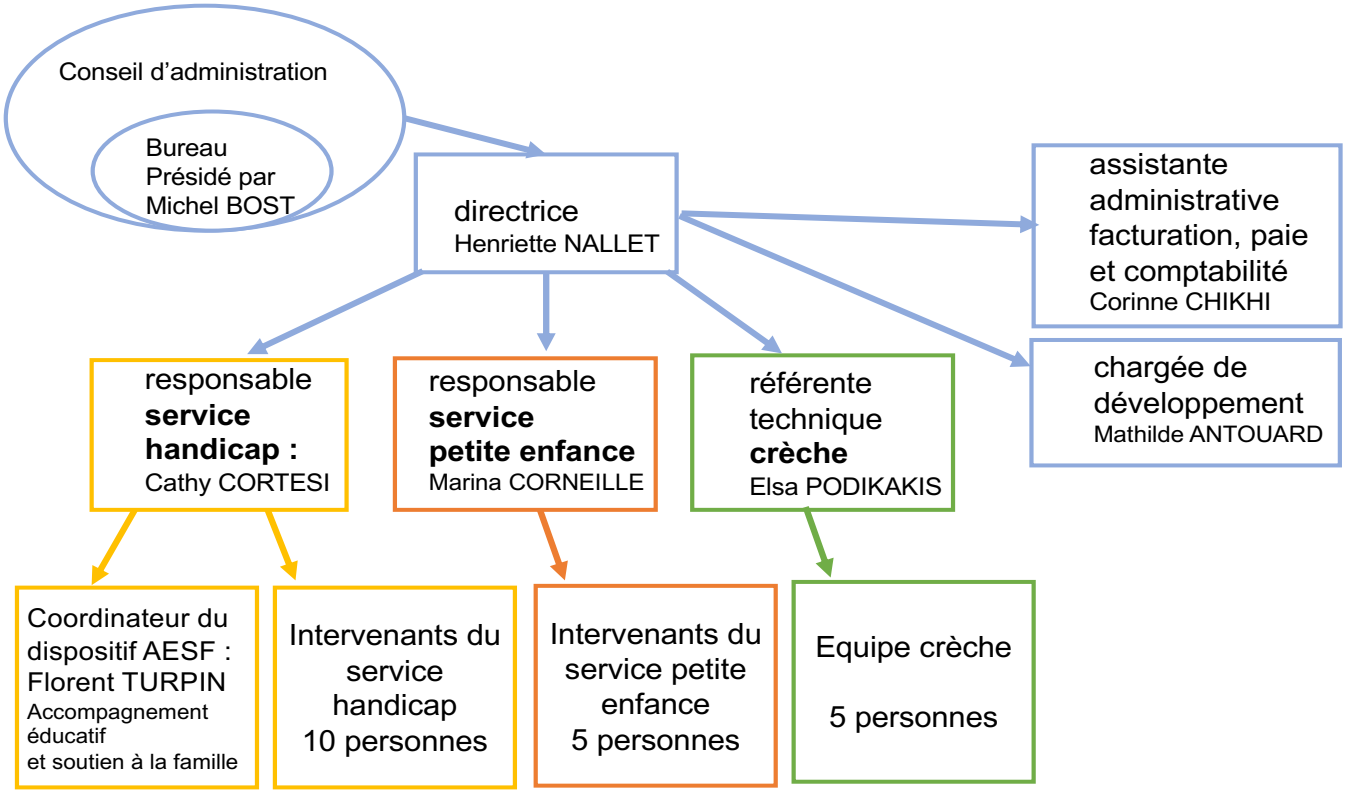
Les destinataires des données collectées sont le personnel de l'association et, le cas échéant, les organismes sociaux par lesquels la mise en place d'intervention a été sollicitée. Par ailleurs, dans le cadre de son partenariat avec l'UDAF, l'association transmet des informations destinées à recenser les familles accompagnées.

Pour faire face aux obligations de contrôle, les données sont conservées jusqu'à 5 ans après la fin de la relation contractuelle.

Tout bénéficiaire aidé dispose des droits d'information, de consultation et de rectification, pour les données personnelles le concernant. Pour exercer ses droits, le bénéficiaire adresse une requête à l'adresse dpo@depann-familles.fr ou par écrit à Dépann'familles, 3 rue du Grand Veymont, 38600 Fontaine.
Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez introduire une réclamation auprès de la CNIL :

- Par courrier postale à l'adresse : Service des Plaintes - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07.
- Sur son site internet, via le lien suivant : https://www.cnil.fr/fr/plaintes..

Annexe1 – Organigramme de l'association Dépann'familles



Janvier 2025

Joindre Dépann'familles ?

04 76 46 87 27

Laisser un message sur le répondeur !

Annexe 2 – Grille tarifaire

Grille tarifaire familles - Sept 2026

Service Petite enfance

	Quotient familial	TARIF NORMAL	TARIF MAJORE*
Heures bénéficiant d'un cofinancement (Communes , heures atypiques, situation de fragilité…)	inférieur à 269	3,50 €	4,38 €
	de 270 à 369	4,00 €	5,00 €
	de 370 à 469	4,50 €	5,63 €
	de 470 à 569	5,00 €	6,25 €
	de 570 à 669	5,50 €	6,88 €
	de 670 à 769	6,00 €	7,50 €
	de 770 à 869	6,50 €	8,13 €
	de 870 à 969	7,00 €	8,75 €
	de 970 à 1069	8,00 €	10,00 €
	de 1070 à 1169	9,00 €	11,25 €
	de 1170 à 1269	10,00 €	12,50 €
	de 1270 à 1369	11,00 €	13,75 €
	de 1370 à 1469	12,00 €	15,00 €
	de 1470 à 1569	13,00 €	16,25 €
	de 1570 à 1669	14,50 €	18,13 €
	de 1670 à 1769	16,00 €	20,00 €
	plus de 1770	18,00 €	22,50 €
	HORS CONVENTION	30,00 €	37,50 €

*** 25% supplémentaire pour les heures avant 7h et après 20 heures ou dimanche**

Service Handicap

	Quotient familial	TARIF NORMAL	TARIF MAJORE*
Heures bénéficiant d'un cofinancement (Communes , heures handicap, fonds de solidarité…) **Voir page suivante tarif PCH**	inférieur à 269	5,50 €	6,88 €
	de 270 à 369	6,00 €	7,50 €
	de 370 à 469	6,50 €	8,13 €
	de 470 à 569	7,00 €	8,75 €
	de 570 à 669	7,50 €	9,38 €
	de 670 à 769	8,00 €	10,00 €
	de 770 à 869	8,50 €	10,63 €
	de 870 à 969	9,50 €	11,88 €
	de 970 à 1069	10,50 €	13,13 €
	de 1070 à 1169	11,00 €	13,75 €
	de 1170 à 1269	12,00 €	15,00 €
	de 1270 à 1369	13,00 €	16,25 €
	de 1370 à 1469	14,00 €	17,50 €
	de 1470 à 1569	15,00 €	18,75 €
	de 1570 à 1669	16,00 €	20,00 €
	de 1670 à 1769	17,00 €	21,25 €
	plus de 1770	18,00 €	22,50 €
	HORS CONVENTION	32,50 €	40,63 €

*** 25% supplémentaire pour les heures avant 7h et après 20 heures ou dimanche**

Un devis est remis gratuitement pour les prestations dont le prix mensuel est supérieur à 100€ ou à la demande des familles quel que soit le prix des prestations.

Les km réalisés durant l'intervention, **dans la limite de 20km**, ne sont pas facturés.

L'association n'est pas assujetie à la TVA
Les frais de garde sont déductibles des impôts dans les conditions définies par le Code Général des Impôts.

La famille est redevable d'une adhésion annuelle à l'association

Adhésion annuelle	**15,00 €**
Adhésion solidaire	**10,00 €**

Grille tarifaire PCH - 2026

Applicable au 01/01/2026

Facturation de l'heure d'intervention PCH prestataire

Facturation de l'heure d'intervention	**28,77 €**
Prise en charge par le Conseil départemental	**28,77 €**
Reste à charge de la famille	**0,00 €**

Les km réalisés durant l'intervention, **dans la limite de 20km**, ne sont pas facturés.
Il n'est appliqué aucune majoration la nuit ou le WE.
L'association n'est pas assujetie à la TVA

Un devis est remis gratuitement pour les prestations dont le prix mensuel est

La famille est redevable d'une adhésion annuelle à l'association

Adhésion annuelle	**15,00 €**
Adhésion solidaire	**10,00 €**

Interventions auprès de groupes d'enfants (association, crèche, réunions publiques)

Depuis le 1er avril 2024

tarif horaire pour 1 intervenant	TARIF NORMAL	TARIF MAJORE*
Tous âges enfants en situation de handicap	36,50 €	45,63 €
Enfants valides de de 0 à 6 ans	36,50 €	45,63 €

A partir de 3 enfants de moins de 3 ans, compter 1 intervenant supplémentaire
A partir de 5 enfants de plus de 3ans,compter 1 intervenant supplémentaire
Au delà du contrat de départ, toute demi-heure entamée est due

*** 25% supplémentaire pour les heures avant 7h et après 20 heures ou dimanche**

Interventions en lien avec des tiers

Depuis le 1er avril 2024

tarif horaire pour 1 intervenant	TARIF NORMAL	TARIF MAJORE*
Service handicap : Interventions financées par les services sociaux	34,50 €	43,13 €
Service Petite enfance : Interventions financées par les services sociaux	30,00 €	37,50 €
Financement par un organisme d'assurance	42,00 €	52,50 €

Co-financement des Communes conventionnées

Depuis le 1er avril 2024

Communes	24,36 €

Annexe 3 : Charte des droits et libertés de la personne accueillie

Arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie, mentionnée à l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles

Article 1er - 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.

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.

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.

Complément à la Charte des droits et libertés de la personne accueillie

Arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie, mentionnée à l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles

Extraits du code de l'action sociale et des familles

« Art. L. 116-1. - L'action sociale et médico-sociale tend à promouvoir, dans un cadre interministériel, l'autonomie et la protection des personnes, la cohésion sociale, l'exercice de la citoyenneté, à prévenir les exclusions et à en corriger les effets. Elle repose sur une évaluation continue des besoins et des attentes des membres de tous les groupes sociaux, en particulier des personnes handicapées et des personnes âgées, des personnes et des familles vulnérables, en situation de précarité ou de pauvreté, et sur la mise à leur disposition de prestations en espèces ou en nature. Elle est mise en œuvre par l'Etat, les collectivités territoriales et leurs établissements publics, les organismes de sécurité sociale, les associations ainsi que par les institutions sociales et médico-sociales au sens de l'article L. 311-1. »

« Art. L. 116-2. - L'action sociale et médico-sociale est conduite dans le respect de l'égale dignité de tous les êtres humains avec l'objectif de répondre de façon adaptée aux besoins de chacun d'entre eux et en leur garantissant un accès équitable sur l'ensemble du territoire. »

« Art. L. 311-3. - L'exercice des droits et libertés individuels est garanti à toute personne prise en charge par des établissements et services sociaux et médico-sociaux. Dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, lui sont assurés :

1° Le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité, de sa sécurité et de son droit à aller et venir librement ;

2° Sous réserve des pouvoirs reconnus à l'autorité judiciaire et des nécessités liées à la protection des mineurs en danger et des majeurs protégés, le libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre d'une admission au sein d'un établissement spécialisé ;

3° Une prise en charge et un accompagnement individualisé de qualité favorisant son développement, son autonomie et son insertion, adaptés à son âge et à ses besoins, respectant son consentement éclairé qui doit systématiquement être recherché lorsque la personne est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision. A défaut, le consentement de son représentant légal doit être recherché ;

4° La confidentialité des informations la concernant ;

5° L'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge, sauf dispositions législatives contraires ;

6° Une information sur ses droits fondamentaux et les protections particulières légales et contractuelles dont elle bénéficie, ainsi que sur les voies de recours à sa disposition ;

7° 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. »

« Art. L. 313-24. - Dans les établissements et services mentionnés à l'article L. 312-1, le fait qu'un salarié ou un agent a témoigné de mauvais traitements ou privations infligés à une personne accueillie ou relaté de tels agissements ne peut être pris en considération pour décider de mesures défavorables le concernant en matière d'embauche, de rémunération, de formation, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement du contrat de travail, ou pour décider la résiliation du contrat de travail ou une sanction disciplinaire.

En cas de licenciement, le juge peut prononcer la réintégration du salarié concerné si celui-ci le demande.

Ces dispositions sont applicables aux salariés de l'accueillant familial visé à l'article L. 441-1. »

Annexe 4 : 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)

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.

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.

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 d'une 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 :

Cosignature 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** .....

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 : Cosignature 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 :	**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 : Cosignature 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 :

Cosignature de la personne de confiance :	Cosignature de la personne de confiance :

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

Témoin 1: Je soussigné(e) Nom et prénom : ..... …… … Qualité (lien avec la personne) :..... A mis fin à 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 ; 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 :	**Témoin 2:** Je soussigné(e) Nom et prénom : ..... …… …… Qualité (lien avec la personne) :..... A mis fin à 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 ; 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 :

Cosignature de la personne accueillie

Joindre Dépann'familles ?

04 76 46 87 27

Laisser un message sur le répondeur !

Les communes qui ont soutenu l'association en 2024:

Brié et Angonnes

CORENC Isère France

CROLLES

Ville d'Echirolles

Ville d'Eybens

Ville de Fontaine

gières

Ville de Grenoble

ccas Jarrie

Ville de La Tronche

ville de meylan

Noyarey

Sassenage Un choix de vie

Saint-Egrève

Saint Ismier

Ville de Saint Martin d'Hères

Villard-Bonnot

Veurey Voroize

Ville de Vizille

Nos partenaires :

Allocations Familiales Caf de l'Isère

isère LE DÉPARTEMENT www.isere.fr

La Région Auvergne-Rhône-Alpes

Grenoble Alpes Métropole

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE