



FORMULAIRE DE DESIGNATION DE LA PERSONNE DE CONFIANCE

Référence : EN.AFG.GE.002

Version : 001

Page

Mise à jour : 12/03/10

1 / 1

Annexe de la procédure « Désignation de la personne de confiance » (réf.PRAFGGE005)

Article L 1111-6 du Code de la santé publique :

« Toute personne **majeure peut désigner** une personne de confiance qui peut être un parent, un proche ou le médecin traitant, et qui sera consultée au cas où elle-même serait hors d'état d'exprimer sa volonté et de recevoir l'information nécessaire à cette fin.

Cette désignation est faite par écrit. Elle **est révocable à tout moment**.

Si le malade le souhaite, la personne de confiance l'accompagne dans ses démarches et assiste aux entretiens médicaux afin de l'aider dans ses décisions.

Lors de toute hospitalisation dans un établissement de santé, il est proposé au malade de désigner une personne de confiance dans les conditions prévues à l'alinéa précédent. Cette désignation est valable pour la durée de l'hospitalisation, à moins que le malade n'en dispose autrement.

Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas lorsqu'une mesure de tutelle est ordonnée.

Toutefois, le juge des tutelles peut, dans cette hypothèse, soit confirmer la mission de la personne de confiance antérieurement désignée, soit révoquer la désignation de celle-ci ».

Je soussigné (e) NOM : PRENOM :

Né(e) le à

Hospitalisé(e) au Centre hospitalier d'Arles, dans le service

Désigne

Madame, Mademoiselle, Monsieur NOM : PRENOM :

Adresse :

..... VILLE : Tél. :

en tant que personne de confiance.

Je l'autorise à m'accompagner dans mes démarches durant mon séjour hospitalier et assister aux entretiens médicaux afin de m'aider dans mes décisions.

Au cas où je serais dans l'impossibilité d'exprimer ma volonté, le médecin pourra solliciter l'avis de cette personne après lui avoir communiqué l'information médicale nécessaire.

Fait à Arles, le

Signature du patient :

Formulaire destiné à être inséré dans le livret d'accueil et remis au patient en début de séjour.

Une fois complété, il est classé au dossier du patient et renseigné dans Actipidos

En cas de révocation, l'imprimé est remplacé par une nouvelle désignation de personne ou biffé avec la mention
« révoqué le » et signé par le patient