

PROCEDURE D'ACCÈS AU DOSSIER DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

- La demande d'accès au dossier de la personne accueillie doit être adressée par écrit à la Directrice de l'établissement
- Après réception de la demande, la Directrice aura pour obligation de :
 - S'assurer de l'identité du demandeur ;
 - S'informer, le cas échéant de la qualité de la personne désignée comme intermédiaire ;
 - Veiller à ce que la demande soit recevable, conformément à la loi
- La Directrice de l'établissement avertit le/la chef(fe) de service concerné(e) ou le Directeur Adjoint de toute demande d'accès au dossier.
- La consultation du dossier peut intervenir sous deux formes différentes :
 - **Consultation sur place :**
L'accès au dossier se fera au cours d'un entretien qui sera réservé à la personne accueillie, en présence du ou de la chef(fe) de Service, de la Directrice de l'établissement, du Directeur Adjoint et/ou d'un membre de l'équipe éducative référent de la personne accueillie. En effet, un accompagnement de l'accès au dossier est indispensable, de manière à replacer les écrits dans leur contexte et de manière à écouter la personne (Guide DGAS).
 - **Copies du dossier :**
Après consultation sur place avec un accompagnement adapté, il est possible pour la personne d'obtenir de tout ou partie du dossier à ses frais, à compter de la 20^{ème} page (*Arrêté du 8 septembre 2003-article 3*).
- **Délais de communication :**
Vous pouvez accéder à ces informations. Ces documents vous sont communiqués :
 - Au plus tard dans les 15 jours suivant la réception de la demande
 - Au plus tôt après qu'un délai de 48h ait été observé
- **Délais de conservation du dossier :**
La durée de conservation du dossier est de 20 ans.
Ce délai commence à courir à compter de la date du dernier séjour de la personne accueillie dans l'établissement. Ce délai de conservation s'applique pour les établissements publics et privés.

COMMENT FAIRE LA DEMANDE DE TOUS DOCUMENTS INSERES DANS LE DOSSIER :

En adressant une demande écrite à la Directrice de l'établissement, accompagnée des éléments suivants :

- ✓ Attester de votre identité (carte nationale d'identité, passeport...)
- ✓ Pour les ayants droits : indiquer le motif de leur demande et attester de leur qualité d'ayant droit (acte notarié, certificat d'hérédité, livret de famille, ...)
- ✓ Préciser les modalités de communication que vous avez choisies :
 - envoi de copies du dossier à votre adresse ;
 - consultation sur place des éléments de votre dossier : dans ce cas, un accompagnement médical peut vous être proposé, il est facultatif.

Adresser votre demande par courrier à :

ACCUEIL MILLAU SEGUR
65 Av Montplaisir
12100 MILLAU

Demande d'accès concernant un majeur sous mesure de protection :

Pour les majeurs sous tutelle, la demande doit être formulée par le représentant légal ;

Pour les majeurs sous sauvegarde de justice ou curatelle, la demande peut être faite directement par la personne.

L'accès aux informations peut être demandé par le tuteur, dans ce cas, la Directrice doit s'assurer de l'identité du tuteur. Les formalités sont les mêmes que pour une demande formulée par une personne majeure pour son propre compte.

Pour les personnes sous curatelle ou bien sous sauvegarde de justice, c'est la personne qui est titulaire du droit d'accès.

PARTAGE D'INFORMATIONS STRICTEMENT LIMITE

Des informations nominatives, administratives, personnelles et de santé vous concernant sont recueillies lors de votre accueil et au cours de votre accompagnement. Elles peuvent être partagées entre professionnels, après vous en avoir informé, dans le respect de l'article de loi suivant :

En vertu de l'article L 226.2.2 du CASF¹, « les professionnels qui mettent en œuvre la politique de protection de l'enfance sont autorisés à partager entre eux des informations à caractère secret afin d'évaluer une situation individuelle, de déterminer et de mettre en œuvre des actions de protection et d'aide dont les mineurs et leur famille peuvent bénéficier. Le partage d'informations relatives à une situation individuelle est strictement limité à ce qui est nécessaire à l'accomplissement de la mission de protection de l'enfance.

Le père, la mère, toute autre personne exerçant l'autorité parentale, le tuteur, l'enfant en fonction de sa maturité sont préalablement informés selon des modalités adaptées, sauf si cette information est contraire à l'intérêt de l'enfant. »

¹ Code de l'Action Sociale et des Familles