

# Décrets, arrêtés, circulaires

## TEXTES GÉNÉRAUX

### MINISTÈRE DU TRAVAIL, DES RELATIONS SOCIALES, DE LA FAMILLE ET DE LA SOLIDARITÉ

#### Décret n° 2008-1556 du 31 décembre 2008 relatif aux droits des usagers des mandataires judiciaires à la protection des majeurs et des délégués aux prestations familiales

NOR : M TSA0831163D

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre du travail, des relations sociales, de la famille et de la solidarité,

Vu le code civil, notamment son article 458 ;

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L. 311-4, L. 471-6 et L. 471-8 ;

Vu le code du patrimoine, notamment son article L. 212-3 ;

Vu la loi n° 2007-308 du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs, notamment ses articles 44 et 45 ;

Vu l'avis de la section sociale du Comité national de l'organisation sanitaire et sociale en date du 24 juillet 2008 ;

Vu l'avis du Comité national des retraités et des personnes âgées en date du 9 septembre 2008 ;

Vu l'avis de la commission consultative d'évaluation des normes en date du 9 octobre 2008,

Décète :

**Art. 1<sup>er</sup>.** – Le chapitre I<sup>er</sup> du titre VII du livre IV du code de l'action sociale et des familles est complété par les dispositions suivantes :

« *Art. D. 471-7.* – Le contenu de la notice d'information prévue à l'article L. 471-6 est établi conformément à l'annexe 4-2.

« Le mandataire judiciaire à la protection des majeurs doit remettre immédiatement la notice d'information à la personne protégée avec des explications orales, adaptées à son degré de compréhension ou, lorsque son état ne lui permet pas d'en mesurer la portée, à un membre du conseil de famille s'il a été constitué ou, à défaut, à un parent, un allié ou une personne de son entourage dont l'existence est connue ou au subrogé curateur ou tuteur.

« La charte mentionnée à l'article L. 471-6 est contenue à l'annexe 4-3.

« Elle est annexée à la notice d'information.

« Les dispositions de l'article 458 du code civil sont jointes en annexe à la charte et affichées dans les locaux du service mentionné au 14<sup>o</sup> du I de l'article L. 312-1.

« *Art. D. 471-8.* – I. – Le document individuel de protection des majeurs mentionné à l'article L. 471-8 est établi en fonction d'une connaissance précise de la situation de la personne protégée et d'une évaluation de ses besoins ainsi que dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet de service.

« Lors de l'élaboration du document, le service recherche la participation et l'adhésion de la personne protégée, dans la mesure où son état lui permet d'en comprendre la portée.

« Si l'état de la personne ne lui permet pas de comprendre la portée du document, un membre du conseil de famille s'il a été constitué ou, à défaut, un parent, un allié ou une personne de son entourage ayant des liens étroits et stables avec la personne protégée et dont le service connaît l'existence ou le subrogé curateur ou tuteur peut être associé à l'élaboration du document.

« II. – Le document individuel de protection des majeurs comporte notamment :

« 1<sup>o</sup> Un rappel de la nature et des objectifs généraux de la mesure de protection ;

« 2<sup>o</sup> Une information personnalisée sur les objectifs personnels de la mesure de protection ;

« 3<sup>o</sup> Une description des modalités concrètes d'accueil de la personne protégée par le service et des conditions dans lesquelles ont lieu les échanges entre le service et la personne protégée ;

« 4<sup>o</sup> Une présentation des conditions de participation de la personne au financement de sa mesure de protection et une indication sur le montant prévisionnel des prélèvements opérés, à ce titre, sur ses ressources.

« Mention est faite, le cas échéant, de la participation de la personne protégée à l'élaboration du document.

« III. – Le document individuel de protection des majeurs est établi et signé au nom du service par une personne habilitée à cette fin par son responsable.

« IV. – Le document est remis à la personne protégée et lui est expliqué. Si l'état de la personne ne lui permet pas de comprendre la portée du document, une copie en est remise à un membre du conseil de famille s'il a été constitué ou, à défaut, à un parent, à un allié, à une personne de son entourage ayant des liens étroits et stables avec elle et dont le service connaît l'existence ou au subrogé curateur ou tuteur, s'il en a été désigné un.

« V. – Le document est remis au plus tard dans les trois mois qui suivent la date de la notification du jugement qui confie la mesure de protection juridique au service.

« Le document individuel de protection des majeurs est établi pour la durée du mandat judiciaire. Il prévoit les conditions et les modalités de sa résiliation ou de sa révision ou de la cessation de certaines des mesures qu'il contient.

« Un avenant au document détermine, s'il y a lieu, dans le délai maximum d'un an suivant la date de la notification du jugement qui confie la mesure de protection au mandataire judiciaire à la protection des majeurs, les objectifs précis de la mesure de protection et les actions à mener dans ce cadre.

« A chaque date anniversaire du jugement, la définition des objectifs et des actions à mener dans ce cadre est réactualisée et fait l'objet d'un avenant.

« VI. – Toute modification du document individuel de protection des majeurs ou de l'un de ses avenants ultérieurs, portant sur les dispositions du II, intervient selon les mêmes modalités que lors de leur conclusion initiale.

« VII. – Le service conserve copie des pièces prévues au présent article.

« *Art. D. 471-10.* – La signature par la personne présente d'un récépissé, dont le modèle est défini à l'annexe 4-4, atteste de la remise des documents mentionnés aux articles L. 471-6 et L. 471-8.

« *Art. D. 471-11.* – Les documents mentionnés aux articles L. 471-6 et L. 471-8 font l'objet d'une sélection dans les conditions prévues à l'article L. 212-3 du code du patrimoine, à l'expiration d'un délai de cinq ans à compter de la fin de la mesure de protection juridique des majeurs.

« *Art. D. 471-12.* – La participation prévue au 4<sup>o</sup> de l'article L. 471-8 peut s'exercer selon les modalités suivantes :

« 1<sup>o</sup> Par l'institution de groupes d'expression au niveau du service ou d'une partie de ce service ;

« 2<sup>o</sup> Par l'organisation de consultations sur toutes questions concernant l'organisation ou le fonctionnement du service de l'ensemble des personnes protégées, des membres du conseil de famille s'il a été constitué ou, à défaut, des parents, des alliés, des personnes de l'entourage ayant des liens étroits et stables avec la personne protégée dont le mandataire judiciaire à la protection des majeurs connaît l'existence ou du subrogé curateur ou tuteur, s'il en a été désigné un ;

« 3<sup>o</sup> Par la mise en œuvre d'enquêtes de satisfaction. »

**Art. 2.** – Après l'article D. 311-0-1 du code de l'action sociale et des familles, est inséré un article D. 311-0-2 ainsi rédigé :

« *Art. D. 311-0-2.* – Pour l'application du 2<sup>o</sup> de l'article L. 471-7, si l'état de la personne protégée ne lui permet pas de comprendre la portée du document individuel de prise en charge, un membre du conseil de famille s'il a été constitué ou, à défaut, un parent, un allié ou une personne de son entourage ayant des liens étroits et stables avec elle, dont le mandataire judiciaire à la protection des majeurs connaît l'existence ou le subrogé curateur ou tuteur, peut être associé à l'élaboration du document. La personne associée à l'élaboration du document s'en voit remettre une copie. »

**Art. 3.** – Le chapitre IV du titre VII du livre IV du code de l'action sociale et des familles est ainsi complété :

« *Art. D. 474-5.* – Lorsque le document individuel de prise en charge mentionné à l'article L. 311-4 est élaboré par un service mentionné au 15<sup>o</sup> du I de l'article L. 312-1, les dispositions suivantes s'appliquent :

« I. – Le document individuel de prise en charge est établi en fonction d'une connaissance précise de la situation de la famille et d'une évaluation des besoins de l'enfant ainsi que dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet de service.

« Lors de l'élaboration du document, le service recherche la participation et l'adhésion de la famille.

« II. – Le document individuel de prise en charge comporte notamment :

« 1<sup>o</sup> Un rappel de la nature et des objectifs généraux de la mesure judiciaire d'aide à la gestion du budget familial ;

« 2<sup>o</sup> Une information personnalisée sur les objectifs personnels de la mesure judiciaire d'aide à la gestion du budget familial ;

« 3<sup>o</sup> Une description des modalités concrètes d'accueil de la famille par le service et des conditions dans lesquelles ont lieu les échanges entre le service et la famille.

« Mention est faite, le cas échéant, de la participation de la famille à l'élaboration du document.

« III. – Le document individuel de prise en charge est établi et signé au nom du service par une personne ayant reçu habilitation.

« IV. – Le document est remis aux parents et expliqué à la famille.

« V. – Le document est remis au plus tard dans les trois mois qui suivent la date de la notification du jugement qui confie la mesure judiciaire d'aide à la gestion du budget familial au service.

« Le document individuel de prise en charge est établi pour la durée du mandat judiciaire. Il prévoit les conditions et les modalités de sa résiliation ou de sa révision ou de la cessation de certaines des mesures qu'il contient.

« Un avenant au document permet de réactualiser, s'il y a lieu, les objectifs précis de la mesure judiciaire d'aide à la gestion du budget familial et les actions à mener dans ce cadre.

« VI. – Toute modification du document individuel de prise en charge ou de l'un de ses avenants ultérieurs, portant sur les dispositions du II, intervient selon les mêmes modalités que lors de leur conclusion initiale.

« VII. – Le service conserve copie des pièces prévues au présent article.

« Art. D. 474-6. – La signature par la personne présente d'un récépissé, dont le modèle est défini à l'annexe 4-5, atteste de la remise du document individuel de prise en charge mentionné à l'article D. 474-5 et des autres documents mentionnés à l'article L. 311-4.

« Art. D. 474-7. – Le document individuel de prise en charge mentionné à l'article D. 474-5 et les autres documents mentionnés à l'article L. 311-4 font l'objet d'une sélection dans les conditions prévues à l'article L. 212-2 du code du patrimoine à l'expiration d'un délai de cinq ans à compter de la fin de la mesure judiciaire d'aide à la gestion du budget familial.

« Art. D. 474-8. – La participation prévue à l'article L. 311-6 peut s'exercer selon les modalités suivantes :

« 1<sup>o</sup> Par l'institution de groupes d'expression au niveau du service ou d'une partie de ce service ;

« 2<sup>o</sup> Par l'organisation de consultations de l'ensemble des familles prises en charge sur toutes questions concernant l'organisation ou le fonctionnement du service ;

« 3<sup>o</sup> Par la mise en œuvre d'enquêtes de satisfaction. »

**Art. 4.** – Le code de l'action sociale et des familles est complété par des annexes 4-2, 4-3, 4-4 et 4-5 fixant respectivement le modèle de notice d'information et la charte mentionnés à l'article L. 471-6, le modèle de récépissé prévu à l'article D. 471-10 ainsi que le modèle de récépissé prévu à l'article D. 474-6.

Ces documents sont annexés au présent décret.

**Art. 5.** – I. – Dès leur ouverture au sens des articles D. 311-1 et suivants, les services mentionnés au 14<sup>o</sup> du I de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles, autorisés au titre de l'article L. 313-1 du même code et dont le gestionnaire est une personne mentionnée au I ou au II de l'article 44 de la loi du 5 mars 2007 visée ci-dessus ou un établissement mentionné au IV du même article remettent aux personnes concernées, dans les conditions prévues par le présent décret, la notice d'information et la charte mentionnées à l'article L. 471-6 du code de l'action sociale et des familles ainsi que le règlement de fonctionnement mentionné au troisième alinéa de l'article L. 311-4 du même code. Ils remettent aux personnes concernées le document individuel de protection des majeurs mentionné au quatrième alinéa de l'article L. 471-8 du même code au plus tard dans les trois mois qui suivent leur ouverture.

II. – Dès la délivrance de leur agrément dans les conditions prévues à l'article L. 472-1 du même code, les personnes mentionnées au II de l'article 44 de la même loi remettent aux personnes concernées la notice d'information et la charte mentionnées à l'article L. 471-6 du code de l'action sociale et des familles.

III. – Dès la déclaration de leur désignation en application de l'article L. 472-6 du même code, les préposés d'établissement mentionnés au IV de l'article 44 de la même loi remettent aux personnes concernées la notice d'information et la charte mentionnées à l'article L. 471-6 du code de l'action sociale et des familles.

IV. – Dès leur ouverture au sens des articles D. 311-1 et suivants, les services mentionnés au 15<sup>o</sup> du I de l'article L. 312-1 autorisés au titre de l'article L. 313-1 du même code et dont le gestionnaire est une personne mentionnée au V de l'article 44 de la même loi remettent aux personnes concernées dans les conditions prévues par le présent décret, le livret d'accueil, la charte et le règlement de fonctionnement mentionnés à l'article L. 311-4. Ils remettent le document individuel de prise en charge mentionné à l'article L. 311-4 au plus tard dans les trois mois qui suivent leur ouverture.

**Art. 6.** – Le présent décret entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2009.

**Art. 7.** – Le ministre du travail, des relations sociales, de la famille et de la solidarité et la secrétaire d'Etat chargée de la famille sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 31 décembre 2008.

FRANÇOIS FILLON

Par le Premier ministre :

*Le ministre du travail, des relations sociales,  
de la famille et de la solidarité,*

XAVIER BERTRAND

*La secrétaire d'Etat  
chargée de la famille,*  
NADINE MORANO

## ANNEXE 4-2

## CONTENU DE LA NOTICE D'INFORMATION

La notice d'information contient obligatoirement les éléments suivants :

I. – Une présentation du dispositif de protection juridique des majeurs.

La loi n° 2007-308 du 5 mars 2007 a rénové le dispositif de protection juridique des majeurs.

Toute personne majeure qui ne peut pourvoir seule à ses intérêts peut bénéficier d'une protection juridique, adaptée à son état et à sa situation.

Si une altération des facultés de la personne est médicalement constatée, le juge des tutelles peut décider qu'un régime de représentation (tutelle) ou d'assistance (curatelle) est nécessaire pour protéger les intérêts personnels et patrimoniaux de cette personne vulnérable.

Si une personne met sa santé ou sa sécurité en danger du fait de ses difficultés à gérer ses prestations sociales, une mesure d'accompagnement social personnalisé peut lui être proposée. Si cet accompagnement ne lui permet pas de gérer ses prestations sociales de façon autonome, le juge des tutelles pourra ordonner une mesure d'accompagnement judiciaire en vue de rétablir cette situation.

II. – Des éléments d'information relatifs au mandataire judiciaire à la protection des majeurs :

a) La date de l'habilitation du mandataire judiciaire à la protection des majeurs ;

b) Les mesures de protection des majeurs pour lesquelles le mandataire judiciaire à la protection des majeurs a reçu une habilitation et leur définition ;

c) Les qualifications du mandataire judiciaire à la protection des majeurs ou, si le mandataire judiciaire est un service, les qualifications de l'ensemble de ses personnels ;

d) L'adresse du mandataire judiciaire à la protection des majeurs et, si le mandataire judiciaire à la protection des majeurs est un service, des différents sites, et notamment du site qui s'occupe de la personne protégée, qui le composent, leurs voies et moyens d'accès ;

e) Si le mandataire judiciaire à la protection des majeurs est un service, les noms de son directeur et 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 ;

f) Si le mandataire judiciaire à la protection des majeurs est un service, son organisation générale et son organigramme, ses coordonnées et ses horaires d'accueil ;

g) Les conditions de facturation des mesures de protection des majeurs ;

h) Les garanties souscrites en matière d'assurance et de responsabilité civile contractées par le mandataire judiciaire à la protection des majeurs.

III. – Des éléments d'information concernant les personnes protégées :

a) La charte des droits et libertés de la personne majeure protégée ;

b) Les principaux documents et pièces que la personne transmet pour la mise en place et la révision de la mesure de protection des majeurs ;

c) Si le mandataire judiciaire à la protection des majeurs est un service, une présentation des modalités de participation des personnes protégées à l'organisation et au fonctionnement du service ainsi que des modalités de consultation sur le projet de service (groupe d'expression, enquête de satisfaction et autre mode de consultation) ;

d) Si le mandataire judiciaire à la protection des majeurs n'est pas un service, une présentation des modalités de participation de la personne protégée à l'exercice de sa mesure de protection ;

e) Si le mandataire judiciaire à la protection des majeurs est un service, l'élaboration et la remise du document individuel de protection des majeurs ;

f) Le traitement des données concernant la personne dans les conditions fixées par la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et 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 ;

g) Le respect, lors de la communication des documents, informations et données concernant la personne, des lois et réglementations en vigueur, de l'obligation de confidentialité des informations, des préconisations prévues par la charte des droits et libertés de la personne majeure protégée et des décisions du juge ;

h) Les numéros d'appel des services d'accueil téléphonique spécialisés (écoute maltraitance, maison départementale des personnes handicapées, centre local d'information et de coordination...);

i) En cas de réclamation ou de contestation, si le mandataire judiciaire à la protection des majeurs est un service, la liste et les modalités pratiques de saisine des personnes qualifiées mentionnées à l'article L. 311-5 du code de l'action sociale et des familles auxquelles la personne peut faire appel en vue de l'aider à faire valoir ses droits ;

j) Les coordonnées du tribunal qui a ordonné la mesure de protection juridique des majeurs dont bénéficie la personne, ainsi que celles du procureur de la République compétent.

## ANNEXE 4-3

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTÉS  
DE LA PERSONNE MAJEURE PROTÉGÉE

Par la loi du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs, le législateur a souhaité garantir à tout citoyen le droit d'être protégé pour le cas où il ne pourrait plus s'occuper seul de ses intérêts. Cette loi renforce la protection de la personne du majeur protégé et de ses biens.

La protection juridique qui lui est garantie s'exerce en vertu des principes énoncés dans la présente charte.

Article 1<sup>er</sup>*Respect des libertés individuelles et des droits civiques*

Conformément à l'article 415 du code civil, la mesure de protection juridique est exercée dans le respect des libertés individuelles et des droits fondamentaux et civiques de la personne.

Conformément à l'article L. 5 du code électoral, le droit de vote est garanti à la personne sous réserve des décisions de justice.

## Article 2

*Non-discrimination*

Nul ne peut faire l'objet d'une discrimination en raison de son sexe, de l'origine, de sa grossesse, de son apparence physique, de son patronyme, de ses caractéristiques génétiques, de ses mœurs, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions ou croyances, notamment politiques ou religieuses, de ses activités syndicales, de son appartenance ou de sa non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation, une race ou une religion déterminée lors de la mise en œuvre d'une mesure de protection.

## Article 3

*Respect de la dignité  
de la personne et de son intégrité*

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti. Le droit à l'intimité est préservé.

Il est garanti à la personne la confidentialité de la correspondance privée reçue à son attention par le mandataire judiciaire à la protection des majeurs. Cette correspondance lui est remise. La correspondance administrative reçue à son attention par le mandataire judiciaire à la protection des majeurs est également mise à sa disposition.

## Article 4

*Liberté des relations personnelles*

Conformément à l'article 459-2 du code civil, la personne entretient librement des relations personnelles avec les tiers, parent ou non, et a le droit d'être visitée et, le cas échéant, hébergée par ceux-ci, sauf décision contraire du conseil de famille ou du juge en cas de difficulté.

## Article 5

*Droit au respect des liens familiaux*

La mesure de protection juridique s'exerce en préservant les liens familiaux et tient compte du rôle de la famille et des proches qui entourent de leurs soins la personne tout en respectant les souhaits de la personne protégée et les décisions du conseil de famille ou du juge.

## Article 6

*Droit à l'information*

La personne a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur :

- la procédure de mise sous protection ;
- les motifs et le contenu d'une mesure de protection ;

- le contenu et les modalités d'exercice de ses droits durant la mise en œuvre de cette procédure ainsi que sur l'organisation et le fonctionnement du mandataire judiciaire à la protection des majeurs, en particulier s'il s'agit d'un service.

La personne est également informée des voies de réclamation et de recours amiables et judiciaires.

Elle a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi et, le cas échéant, selon des modalités fixées par le juge.

## Article 7

### *Droit à l'autonomie*

Conformément à l'article 458 du code civil, « sous réserve des dispositions particulières prévues par la loi, l'accomplissement par la personne des actes dont la nature implique un consentement strictement personnel ne peut jamais donner lieu à assistance ou représentation ». Conformément à l'article 459 du code civil, « dans les autres cas, la personne protégée prend seule les décisions relatives à sa personne dans la mesure où son état le permet ».

Conformément à l'article 459-2 du code civil, la personne a la possibilité de choisir son lieu de résidence, sauf décision contraire du conseil de famille ou du juge.

## Article 8

### *Droit à la protection du logement et des objets personnels*

Conformément à l'article 426 du code civil, « le logement de la personne et les meubles dont il est garni, qu'il s'agisse d'une résidence principale ou secondaire, sont conservés à la disposition de celle-ci aussi longtemps qu'il est possible. Les objets à caractère personnel indispensables à la personne handicapée ou destinés aux soins de la personne malade sont gardés à sa disposition, le cas échéant par l'établissement dans lequel elle est hébergée. »

## Article 9

### *Consentement éclairé et participation de la personne*

Dans le respect des dispositions légales et réglementaires ainsi que des décisions du conseil de famille ou du juge :

- le consentement éclairé de la personne est recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation et en veillant à sa compréhension, des conditions d'exercice et des conséquences de la mesure de protection juridique ;
- le droit de participer à la conception et à la mise en œuvre du projet individuel de protection est garanti.

## Article 10

### *Droit à une intervention personnalisée*

Dans le cadre de la mise en œuvre de la mesure de protection, la personne bénéficie d'une intervention individualisée de qualité favorisant son autonomie et son insertion. La situation de la personne fait l'objet d'une évaluation régulière afin d'adapter le plus possible l'intervention à ses besoins.

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la mise en œuvre de la mesure de protection sont prises en considération.

## Article 11

### *Droit à l'accès aux soins*

Il est garanti à la personne l'accès à des soins adaptés à son état de santé.

## Article 12

### *Protection des biens dans l'intérêt exclusif de la personne*

La protection des biens est exercée en fonction de la situation ou de l'état de la personne et, conformément à l'article 496 du code civil, dans son seul intérêt.

Conformément au même article du code civil, les actes relatifs à la protection des biens de la personne font l'objet de soins prudents, diligents et avisés.

Sauf volonté contraire exprimée par la personne protégée, les comptes ou les livrets ouverts à son nom, et sous réserve des dispositions légales et réglementaires ainsi que des décisions du conseil de famille ou du juge, sont maintenus ouverts.

Conformément à l'article 427 du code civil, « les opérations bancaires d'encaissement, de paiement et de gestion patrimoniale, effectuées au nom et pour le compte de la personne, sont réalisées exclusivement au moyen des comptes ouverts à son nom », sous réserve des dispositions légales et réglementaires, notamment celles relatives à la comptabilité publique. « Les fruits, produits et plus-values générés par les fonds et les valeurs appartenant à la personne lui reviennent exclusivement. »

### Article 13

#### *Confidentialité des informations*

Il est garanti à la personne et à sa famille le respect de la confidentialité des informations les concernant dans le cadre des lois existantes et sous réserve des décisions du juge.

### A N N E X E 4-4

#### MODÈLE DE RÉCÉPISSÉ REMIS PAR LES MANDATAIRES JUDICIAIRES À LA PROTECTION DES MAJEURS

Le récépissé contient obligatoirement les éléments suivants :

#### *Identité du mandataire judiciaire à la protection des majeurs ou de son représentant*

Je soussigné(e),  
Mon nom d'usage :  
Mon prénom :  
Ma date de naissance :  
Mon lieu de naissance :  
Code postal :  
Commune :  
Pays :  
Mon adresse :  
Code postal :  
Commune :  
Pays :  
Mon numéro de téléphone :  
Mon numéro de fax :  
Mon adresse de courrier électronique :

(Veuillez indiquer ensuite la mention prévue au 1 ci-dessous si vous êtes le mandataire judiciaire à la protection des majeurs ou les mentions prévues au 2 si vous représentez un service mandataire judiciaire à la protection des majeurs.)

1. Agissant en qualité de mandataire judiciaire à la protection des majeurs.
2. Représentant le mandataire judiciaire à la protection des majeurs désigné ci-après :

La dénomination du service :

L'adresse du siège :

Code postal :

Commune :

Pays :

Le numéro de téléphone du siège :

Le numéro de fax du siège :

L'adresse de courrier électronique du siège :

Certifie avoir expliqué et remis ce jour le ou les document(s) suivant(s) :

La notice d'information ;

La charte des droits et libertés de la personne majeure protégée ;

Le règlement de fonctionnement (à mentionner uniquement si vous agissez au nom d'un service mandataire judiciaire à la protection des majeurs) ;

Le document individuel de protection des majeurs (à mentionner uniquement si vous agissez au nom d'un service mandataire judiciaire à la protection des majeurs).

#### *Identité de la personne protégée*

Madame/Mademoiselle/Monsieur

Son nom de famille (de naissance) :  
Son nom d'usage (ex. : nom marital) :  
Ses prénoms (dans l'ordre de l'état civil) :  
Sa date de naissance :  
Son lieu de naissance :  
Code postal :  
Commune :  
Pays :  
Son adresse :  
Code postal :  
Commune :  
Pays :  
Son numéro de téléphone :  
Son numéro de fax :  
Son adresse de courrier électronique :

Si la personne protégée ne peut pas signer le récépissé, veuillez également remplir la rubrique suivante :

*Identité de la personne présente*

Madame/Mademoiselle/Monsieur

Son nom d'usage :  
Son prénom :  
Son adresse :  
Code postal :  
Commune :  
Pays :  
Son numéro de téléphone :  
Son numéro de fax :  
Son adresse de courrier électronique :

Lien avec la personne protégée (la personne présente indique si elle est un membre de la famille, le subrogé tuteur, une personne ayant des liens étroits et stables avec la personne protégée ou, si elle n'appartient pas à cette liste de personnes, sa qualité) :

Fait le :

Date :

A :

Adresse :

Code postal :

Commune :

Pays :

Par :

Le mandataire judiciaire à la protection des majeurs ou son représentant :

Prénom :

Nom d'usage :

Signature :

La personne protégée :

Prénom :

Nom d'usage :

Signature, précédée de la mention : « Je certifie avoir pris connaissance du ou des présent(s) document(s) ».

Si la personne protégée ne peut pas ou refuse de signer le récépissé, veuillez le mentionner.

Si la personne protégée ne peut pas signer le récépissé, la personne présente :

Prénom :

Nom d'usage :

Signature, précédée de la mention : « Je certifie avoir pris connaissance du ou des présent(s) document(s) ».

Si la personne présente refuse de signer le récépissé, veuillez le mentionner.

A N N E X E 4-5

MODÈLE DE RÉCÉPISSÉ REMIS PAR LES DÉLÉGUÉS  
AUX PRESTATIONS FAMILIALES

Le récépissé contient obligatoirement les éléments suivants :



*Identité du représentant  
du délégué aux prestations familiales*

Je soussigné(e),  
Mon nom d'usage :  
Mon prénom :  
Ma date de naissance :  
Mon lieu de naissance :  
Code postal :  
Commune :  
Pays :  
Mon adresse :  
Code postal :  
Commune :  
Pays :  
Mon numéro de téléphone :  
Mon numéro de fax :  
Mon adresse de courrier électronique :  
Représentant le délégué aux prestations familiales désigné ci-après :  
La dénomination du service :  
L'adresse du siège :  
Code postal :  
Commune :  
Pays :  
Le numéro de téléphone du siège :  
Le numéro de fax du siège :  
L'adresse de courrier électronique du siège :  
Certifie avoir expliqué et remis ce jour le ou les document(s) suivant(s) :  
La charte des droits et libertés de la personne accueillie ;  
Le livret d'accueil ;  
Le règlement de fonctionnement ;  
Le document individuel de prise en charge.

*Identité du parent*

Madame/Mademoiselle/Monsieur  
Son nom de famille (de naissance) :  
Son nom d'usage (ex. : nom marital) :  
Ses prénoms (dans l'ordre de l'état civil) :  
Sa date de naissance :  
Son lieu de naissance :  
Code postal :  
Commune :  
Pays :  
Son adresse :  
Code postal :  
Commune :  
Pays :  
Son numéro de téléphone :  
Son numéro de fax :  
Son adresse de courrier électronique :  
Fait le :  
Date :  
A :  
Adresse :  
Code postal :  
Commune :  
Pays :  
Par :  
Le représentant du délégué aux prestations familiales :  
Prénom :  
Nom d'usage :

Signature :

L'allocataire :

Prénom :

Nom d'usage :

Signature, précédée de la mention : « Je certifie avoir pris connaissance du ou des présent(s) document(s) ».

Si le parent refuse de signer le récépissé, veuillez le mentionner.