

La personne de confiance

La désignation d'une personne de confiance est une possibilité qui vous est offerte.

En aucun cas, elle n'est obligatoire.

Quel est son rôle ?

Avec votre accord, la personne de confiance peut :

- **Vous accompagner** dans vos démarches dans l'établissement de santé.
- Assister aux **entretiens médicaux** afin de vous **aider dans vos décisions**.
- Recevoir **les mêmes informations** que vous.
- **Etre consultée** dans les situations où vous ne pourriez plus exprimer votre volonté.

Qui peut être désigné ?

- Un proche, un ami.
- Un parent, un conjoint.
- Un soignant (médecin, infirmier...).

La personne de confiance doit **être majeure**.

Qui peut la désigner ?

Toute personne majeure ne faisant pas l'objet d'une mesure de tutelle **peut désigner une personne de confiance**.

Comment est-elle désignée ?

La désignation de la personne de confiance **se fait obligatoirement par écrit**.

Le document de désignation doit être **daté et signé**.

Elle est valable pour la durée de votre hospitalisation ou de vos soins.

Elle est révoquée par écrit à tout moment.

Il est **indispensable que vous l'informiez** de votre désignation et vous vous assuriez de **son accord**.

Le formulaire pour la désignation de la personne de confiance vous a été remis lors de votre pré-admission par le personnel du service administratif.



Les directives anticipées...

La personne de confiance...



souhaitez-vous en parler ?

La législation relative aux droits des malades vous permet de rédiger des directives anticipées et de désigner une personne de confiance qui peut vous assister en consultation ou lors de votre hospitalisation.

Ce dépliant vous apporte les informations utiles si vous souhaitez faire cette démarche.

Les directives anticipées

La rédaction de directives anticipées est une possibilité qui vous est offerte.

En aucun cas, elle n'est obligatoire.

A quoi servent les directives anticipées ?

C'est un document **écrit par avance, témoin de votre volonté**, essentiel dans le cas où vous seriez **dans l'incapacité d'exprimer celle-ci**.

Il permet au médecin de connaître et de **respecter vos souhaits** quant à la possibilité de réaliser des examens, des interventions chirurgicales, de débiter, limiter ou arrêter certains traitements.

Son contenu est donc **prioritaire** sur tout autre avis non médical, y compris sur celui de la personne de confiance.

Où seront conservées vos directives anticipées ?

Dans un **endroit facilement accessible**.

- **sur vous** ou confiées :
à votre personne de confiance si vous l'avez désignée,
ou à un **membre de votre famille**,
ou à un **proche**.
- Dans votre **dossier médical** constitué,
soit par votre médecin traitant,
soit à la clinique.

Qui peut rédiger des directives anticipées ?

Toute personne majeure capable d'exprimer sa volonté, exception faite des personnes sous tutelle.

Quand ?

A tout moment.

En prévision ou au décours d'une hospitalisation.

Guide de rédaction : quelques conseils...

Réfléchissez à tout ce qui vous semble important pour votre existence et votre fin de vie :

quels sont vos souhaits en termes de qualité de vie et de respect de votre dignité ?

Vous pouvez préciser qu'au **moment de leur rédaction**, vous étiez en **pleine possession de vos facultés intellectuelles**.

N'hésitez pas à en parler avec **votre entourage**, les soignants, votre médecin traitant, toute personne qui pourra vous aider.

Comment exprimer vos directives anticipées ?

Par un **document écrit, daté et signé**.

Votre **identité** doit y être clairement indiquée (nom, prénom, date et lieu de naissance).

Dans l'impossibilité d'écrire et de signer ce document, **deux témoins** dont la personne de confiance si vous l'avez désignée, **attesteront** que le document exprime bien **votre volonté** libre et éclairée. Ils devront indiquer leur nom et qualité (famille, médecin traitant, proche...). Leurs attestations seront jointes à vos directives.

Combien de temps sont-elles valables ?

3 ans.

Modifiables et révocables à tout moment.

Renouvelables par simple actualisation du document initial, **daté et signé à nouveau**.