



ADVSEA

Association Départementale de Vaucluse
pour la Sauvegarde de l'Enfance à l'Adulte

2021

PROJET DE SERVICE



MJPM (Mesure Judiciaire à la Protection des Majeurs)

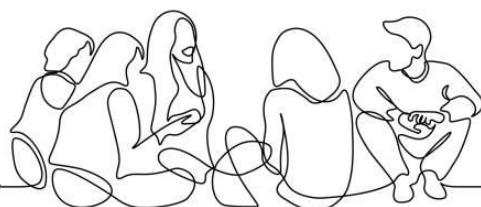
25 avenue de la Trillade - 84000 AVIGNON

☎ 04 90 86 92 75 📠 04 90 82 26 06

✉ mjpm@advsea84.asso.fr

N° Version	Commentaires	Validation
1.01	Élaboré par l'ensemble des professionnels du service	Conseil d'administration du 22/10/2015
1.02	Élaboré par l'ensemble des professionnels du service et l'assistance du Siège*	Conseil d'administration du 17/12/2021

SIÈGE SOCIAL



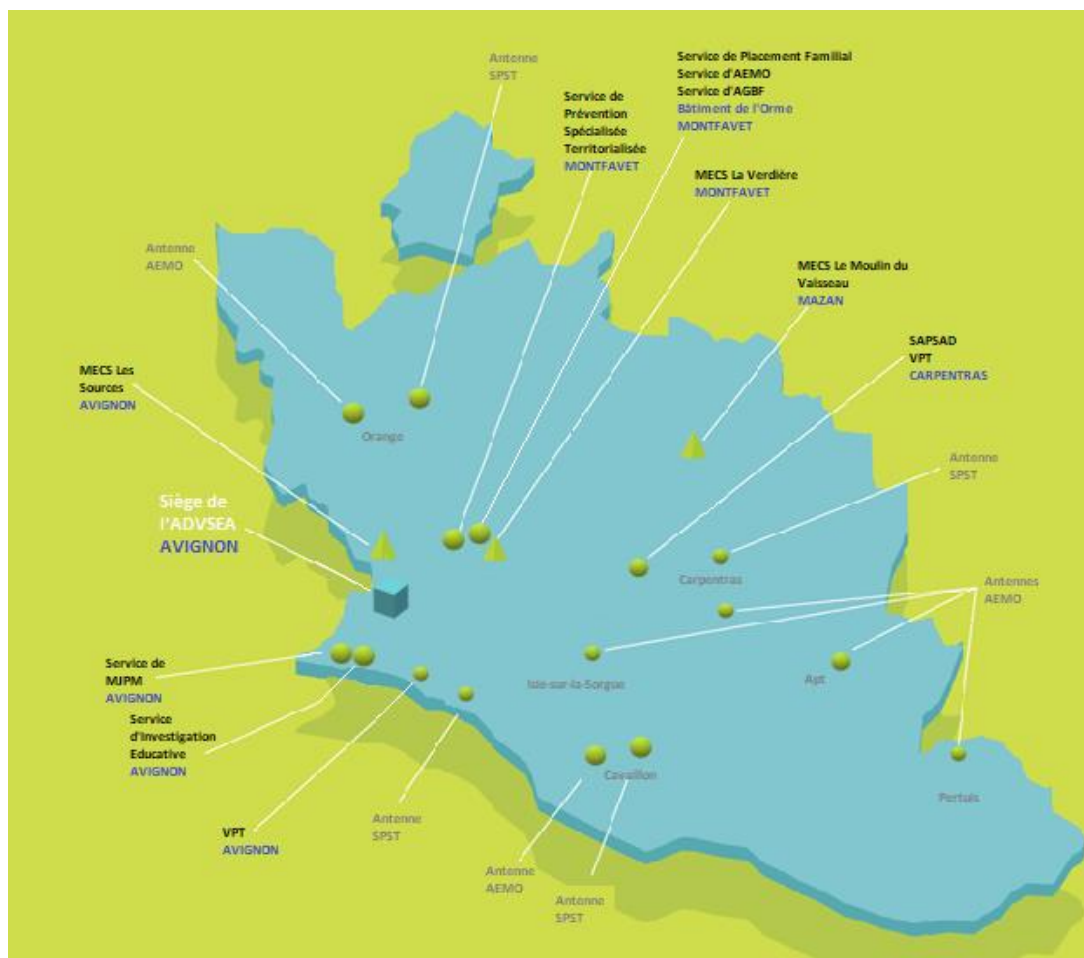
Association Départementale de Vaucluse pour la Sauvegarde de l'Enfance à l'Adulte



SOMMAIRE

I.	L'ADVSEA	7
II.	LE MJPM	8
	II.1. L'IDENTITÉ DU SERVICE.....	8
III.	INTRODUCTION	9
	III.1. DÉFINITION DU PROJET DE SERVICE	9
	III.1.1. VALEURS ASSOCIATIVES	9
	III.2. LES ENJEUX DU PROJET DE SERVICE	9
	III.3. LA DÉMARCHE D'ÉLABORATION	10
	III.4. RAPPEL DES MOTIFS HISTORIQUES.....	10
	III.5. LES VALEURS DU SERVICE	10
	III.5.1. NOS MISSIONS	11
	III.5.2. NOS VALEURS	11
	III.5.3. NOS ÉTABLISSEMENTS ET SERVICES.....	11
IV.	FONCTIONNEMENT ET ORGANISATION DU SERVICE	12
	IV.1. LE SERVICE PROTECTION JURIDIQUE DES MAJEURS	12
	IV.2. LES PERSONNES ACCOMPAGNÉES.....	12
	IV.3. LA PARTICIPATION DU MAJEUR À LA VIE DE SA MESURE	12
	IV.3.1. DES RENCONTRES RÉGULIÈRES.....	12
	IV.3.2. LE DIPM.....	13
	IV.3.3. LA PARTICIPATION DU MAJEUR À LA VIE DU SERVICE.....	13
	IV.4. LES TYPES DE MESURES	13
	IV.5. LE CADRE JURIDIQUE	15
	IV.6. LE SCHÉMA RÉGIONAL ET LE SERVICE MJPM.....	18
	IV.7. LES MOYENS DU SERVICE.....	20
	IV.7.1. LES RESSOURCES HUMAINES	20
	IV.7.2. LE MÉTIER DE MANDATAIRE JUDICIAIRE À LA PROTECTION DES MAJEURS	21
V.	LA MESURE EN SERVICE MJPM	22
	V.1. LA VIE DE LA MESURE	22
	V.2. L'INVENTAIRE.....	23
	V.3. LE BUDGET	24
	V.4. LE LOGEMENT	24
	V.5. L'ACCÈS AUX SOINS.....	25
	V.5.1. LE CADRE JURIDIQUE.....	25
	V.5.2. PARTICULARITÉ DES SOINS PSYCHIATRIQUES :.....	26
	V.5.3. L' ACCOMPAGNEMENT SOCIAL	27
	V.5.4. LES TEMPS FORTS DE L'ANNÉE :	30

VI.	LES MOYENS MATÉRIELS ET ORGANISATIONNELS	31
VI.1.	LE MATÉRIEL	31
VI.2.	L'ORGANISATION DU SERVICE	32
VI.3.	LES DYNAMIQUES INTERNES.....	32
VI.3.1.	LA RÉUNION DE SERVICE	32
VI.3.2.	LES ANALYSES DE PRATIQUES PROFESSIONNELLES	33
VI.3.3.	LA RÉUNION RESTREINTE.....	33
VI.3.4.	LE PLAN ANNUEL DE FORMATION	33
VI.3.5.	LES RESSOURCES DE LA DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ADVSEA.....	34
VI.4.	CARACTÉRISTIQUES DES POPULATIONS ACCOMPAGNÉES	34
VI.4.1.	LOCALISATION GÉOGRAPHIQUE DES MAJEURS	34
VI.4.2.	LE PUBLIC.....	36
VI.4.3.	LES ÂGES.....	36
VI.5.	LES CARACTÉRISTIQUES STRUCTURANT LES MESURES DE PROTECTION.....	37
VI.5.1.	LIBERTÉ D'OPINION ET DE CULTE	37
VI.5.2.	LIBERTÉ SYNDICALE.....	37
VI.5.3.	TESTAMENT.....	37
VI.6.	DÉMARCHE D'ÉVALUATION	38
VI.6.1.	L'ÉVALUATION DU SERVICE	38
VI.6.2.	L'ÉVALUATION INTERNE	38
VI.6.3.	L'ÉVALUATION DE LA PRATIQUE	38
VI.6.4.	L'ÉVALUATION DE L'ORGANISATION	38
VI.6.5.	L'ÉVALUATION EXTERNE.....	38
VI.6.6.	LES AXES D'AMÉLIORATION.....	38
VI.6.7.	LA PARTICIPATION DU MAJEUR	38
VI.6.8.	L'ACCUEIL DU NOUVEAU SALARIÉ	39
VII.	CONCLUSION	40



Liste des participants au Comité de pilotage du projet (COFIL) :

Laila NABIH, Chef de service

Najat AKALAY, ex-Directrice

Faiza BENTORKI, MJPM

Damien TARDIEU, MJPM

Isabelle PICOT, MJPM

Hélène DICURZIO: Agent d'accueil

Jannick BONNAFOUX : ex-secrétaire de direction

Gregory LEROY: majeur protégé

Christine GINER: majeure protégée

Jean Louis BREANT, majeur protégé, sorti de la mesure depuis.

I. L'ADVSEA

➤ Histoire et évolution

C'est en 1936 qu'est créé le **Comité de défense et de protection de l'Enfance en danger moral et des mineurs traduits en justice** qui deviendra plus tard en 1963 l'ADVSEA.

Ce comité s'est organisé autour de deux services qui ont structuré de manière sensible notre identité associative : le service de placement familial ainsi que le service des enquêtes sociales.

À peine dix années plus tard, au lendemain de la seconde guerre mondiale, a été ouvert le premier centre d'accueil collectif de mineurs de l'Association appelé « l'Herbe », qui deviendra en 1955 « La Sauvane » et

sera installé à Montfavet, puis le foyer la Verdière en 1984, puis la MECS la Verdière en 2011. Comme beaucoup d'associations de protection de l'Enfance, il s'agissait de mettre à l'abri et d'éduquer les millions d'orphelins de l'après-guerre.

En 1963, l'Association succède au plan juridique au comité, avec de facto la création du Siècle. L'ADVSEA est créée sous le sigle que nous connaissons actuellement, issue du mouvement dit des Sauvegardes de l'Enfance.

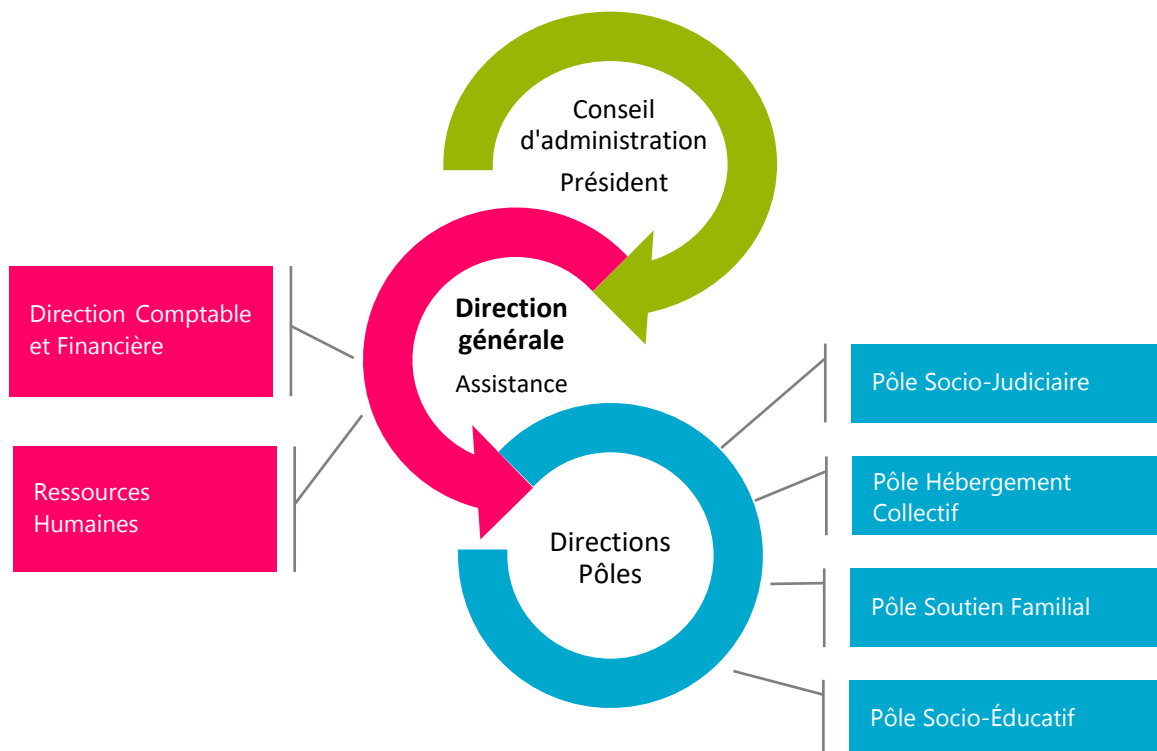
Plusieurs services vont successivement prendre place au sein de l'Association, après la création du Siècle en 1963 :

- le service d'AEMO en 1965,

Création : 18 juin 1936

- le service des Tutelles en 1970, qui deviendra le SAEGPS en 2009,
- le service de Prévention Spécialisée en 1973, tout comme le service social auprès du TGI d'Avignon,
- le Moulin du Vaisseau en 1974,
- l'installation du foyer annexe de la Verdière aux Sources en 1986,
- le CHAO en 1988 avec une réorganisation administrative le regroupant avec les Sources. fermeture en 2002.
- le SAPSAD en 2009,
- le service de MJPM en 2011,
- le SIE (ex Enquêtes Sociales) et les VPT en 2012,
- le SSJ en 2014,
- la Médiation familiale en 2021.

➤ Organigramme général



II. LE MJPM

II.1. L'IDENTITÉ DU SERVICE

➤ La fiche d'identité

AUTORISATION/ HABILITATION | DDCS

NOMBRE DE POSTES ETP 11,40

MESURES | 326

PUBLIC | Majeurs



➤ Structure architecturale

Le service occupe les locaux au 1^{er} étage d'un immeuble d'Avignon extra-muros très accessible par les usagers grâce aux diverses lignes de bus

➤ Organigramme

PÔLE SOCIO JUDICIAIRE | MJPM
Direction 0,20

Secrétaire de Direction 0,50

Assistants aux mandataires 4,50

Chef de service 1

Mandataires 5,90

➤ Missions et types de prises en charge

Le service exerce quatre des mesures de protection visées par la loi : « *il exerce à titre habituel les mesures de protection des majeurs que le juge des tutelles leur confie au titre du mandat spécial auquel il peut être recouru dans le cadre de la sauvegarde de justice ou au titre de la curatelle (simple/renforcée), de la tutelle ou de la mesure d'accompagnement judiciaire* ».

Le service accompagne les Majeurs Protégés à partir de leur domicile ou accueilli au sein d'un établissement.

L'article 415 du Code civil pose le principe selon lequel « **la protection du majeur doit viser tant la personne que ses biens. Elle est instaurée et assurée dans le respect de ses libertés individuelles, droits fondamentaux et de sa dignité. Elle a pour finalité son intérêt et favorise, dans la mesure du possible, son autonomie** ».

Les mandataires judiciaires interviennent dans le respect strict du cadre juridique qui guide leur mission.

➤ Objectif de l'établissement :

- Protéger toute personne vulnérable et garantir ses droits fondamentaux,
- Proposer un accompagnement personnalisé selon le type de mesure et les besoins repérés,
- Contribuer à réduire l'isolement de certaines personnes,
- Soutenir un jeune adulte vulnérable à s'installer en l'accompagnant dans son processus d'autonomisation, tout en assurant sa sécurité,
- Développer le partenariat afin de favoriser les échanges, la prise en compte globale de la situation, et en particulier, l'accès aux soins,
- Communiquer sur le dispositif de protection juridique des majeurs pour anticiper certaines situations.

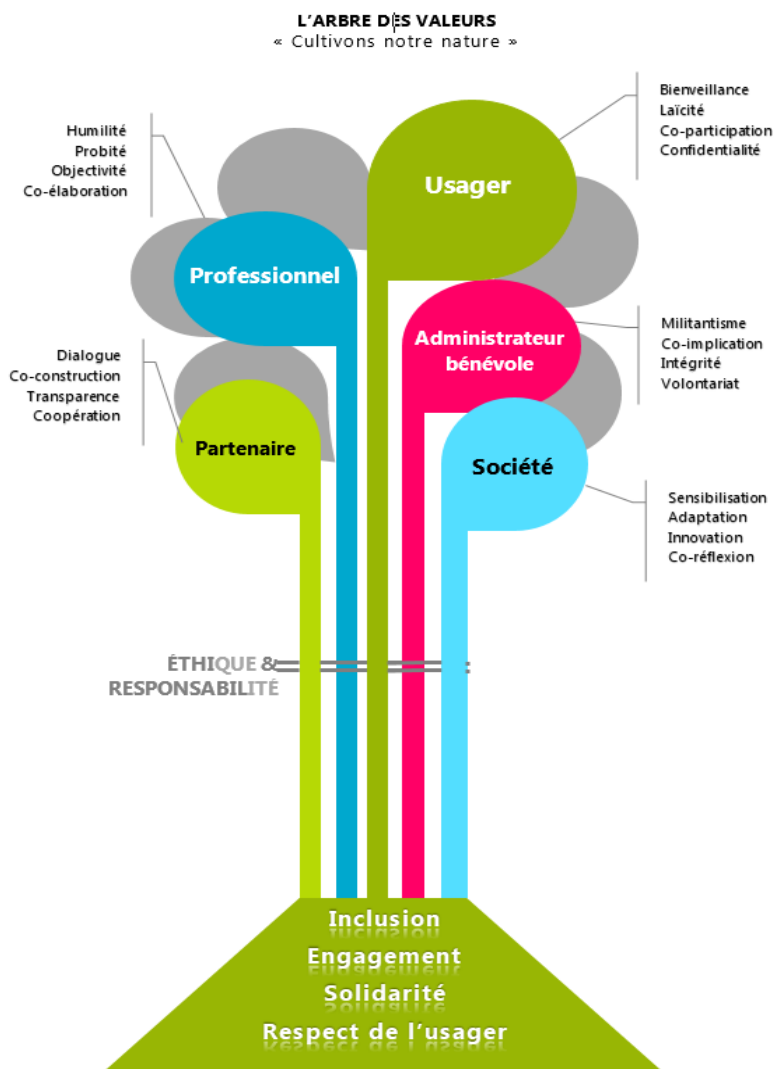
III. INTRODUCTION

III.1. DÉFINITION DU PROJET DE SERVICE

L'article L 311-8 du code de l'action sociale et des familles dispose : « ...pour chaque établissement ou service social ou médico-social, il est élaboré un projet d'établissement ou de service, qui définit ses objectifs, notamment en matière de coordination, de coopération et d'évaluation des activités et de la qualité des prestations, ainsi que ses modalités d'organisation et de fonctionnement (...). Ce projet est établi pour une durée maximale de cinq ans après consultation du Conseil d'Administration, ou, le cas échéant, après mise en œuvre d'une autre forme de participation ».

Le projet de service est, au-delà de l'obligation légale visée, la déclinaison des valeurs associatives de l'ADVSEA.

III.1.1. VALEURS ASSOCIATIVES



L'éthique et la déontologie du service : le sens du travail

Le fondement de notre travail est basé sur la famille. Il vise à maintenir l'inscription d'un enfant dans sa famille d'origine et lui permettre de se construire avec l'aide d'une famille d'accueil.

L'éthique du service, dans le cadre de la mesure de protection de l'enfance, repose sur le respect de l'enfant et de sa famille :

- Pour l'enfant, qu'il puisse se reconnaître dans son identité quel que soit le lieu où il vit.
- Pour les parents, « détenteurs de l'autorité parentale », les aider à clarifier et à exercer leur rôle et leurs devoirs de parents, leur permettre de les assumer dans le cadre de la mesure.
- En ce qui concerne la famille d'accueil, elle offre un lieu où l'enfant doit trouver sa place et rejouer son histoire et son vécu pour l'élaborer.
- Pour l'ensemble des intervenants, respecter la place et la parole de l'autre, reconnaître l'autre dans son altérité, ses origines, sa culture et son identité.

III.2. LES ENJEUX DU PROJET DE SERVICE

La démarche engagée a été initiée dans un esprit de participation et de contribution de l'ensemble des acteurs du service. De ce fait, le projet de service se veut dynamique et évolutif. Il est un document de référence qui interpelle l'organisation du travail, son fonctionnement mais aussi chaque professionnel dans sa pratique et son éthique.

Le projet de service doit permettre :

- de situer les professionnels, en lien avec la prestation rendue à l'utilisateur, autour d'un référentiel commun ;
- d'enrichir la communication interne et externe, de fédérer les énergies et les compétences autour du projet de service ;
- de structurer la prestation, l'organisation et la mise en cohérence des actions menées.

Il s'agit d'un outil qui montre ce qui constitue notre engagement et ce autour de quoi l'équipe est fédérée

III.3. LA DÉMARCHE D'ÉLABORATION

La démarche d'élaboration s'est voulue dynamique, participative et collective afin que tous les savoirs soient pris en compte, que l'équipe soit rassemblée autour d'objectifs communs et en mesure de mieux appréhender ses missions, ses responsabilités et le sens de son action.

Des majeurs protégés ont été associés à la démarche et conviés à participer aux échanges sur la place de l'utilisateur dans l'élaboration du projet de service.

Chaque délégué mandataire a travaillé sur une thématique en lien avec nos missions. Ces thèmes ont ensuite fait l'objet d'un temps de réflexion en présence des trois majeurs protégés sollicités pour participer à l'élaboration du projet de service.

Les thèmes suivants ont été développés : la lutte contre la maltraitance ; la dépendance ; l'accompagnement social ; l'accès aux soins ; le logement ; le budget.

Ces thèmes ont été adoptés après validation par le comité de pilotage

III.4. RAPPEL DES MOTIFS HISTORIQUES

Durant l'année 2010 les associations AT2A et ADVSEA ont élaboré un projet de fusion avec le concours de l'URIOPSS PACA. Le 08 décembre 2010 les deux associations signent un traité de fusion/absorption pour l'exercice des mesures de protection.

Le 23 décembre 2010 l'ADVSEA recevra une autorisation visée à l'article L 313-1 du CASF pour la création d'un service mandataire judiciaire à la protection des majeurs.

Nos liens développés avec les services départementaux, communaux mais aussi tous ceux qui œuvrent en direction de ce public vulnérable sur la santé, l'insertion sociale, le handicap, le vieillissement nous intègre dans un réseau de proximité qui facilite notre action d'aide et de soutien.

Notre savoir-faire dans la gestion des revenus par une approche rigoureuse et personnalisée des budgets, du règlement des créances et des contentieux, un suivi en lien avec des organismes tels que la CAF, la MSA, la CPAM et les établissements bancaires, une gestion patrimoniale respectant les intérêts de l'utilisateur font de nous des interlocuteurs crédibles sur le plan gestionnaire.

Le mandataire sera donc « prudent, diligent et avisé » ; telle est sa nouvelle responsabilité.

III.5. LES VALEURS DU SERVICE

L'équipe a participé activement à l'élaboration du projet de service. Les personnes protégées ont été consultées afin de faire valoir leurs attentes.

Ces échanges ont permis de définir et d'affiner les valeurs portées par l'association. Nous avons également pu lors de ce travail d'élaboration apporter des précisions sur notre mandat.

III.5.1. NOS MISSIONS

- Protéger
- Accompagner
- Représenter
- Assister
- Gérer
- Rendre compte
- Informer
- Soutenir
- Prioriser

Ces missions doivent être exercées en référence à des valeurs.

III.5.2. NOS VALEURS

- Empathie
- Bienveillance
- Bienveillance
- Tolérance
- Patience
- Engagement éthique
- Posture professionnelle
- Non jugement
- Objectivité
- Transparence
- Respect

Ces valeurs nous permettent d'appréhender au mieux les situations complexes. Elles sont au cœur de nos actions. Elles permettent une protection plus respectueuse des droits de la personne.

III.5.3. NOS ÉTABLISSEMENTS ET SERVICES

Dans le préambule des statuts de l'Association, il est précisé notamment :

«...reconnaissant le droit fondamental de la personne humaine d'assumer sa propre réalité et de participer à la vie sociale, l'Association affirme son attachement à :

- *La Déclaration Universelle des Droits de l'Homme,*
- *La Convention Internationale des Droits de l'Enfant adoptée par l'Assemblée Générale des Nations Unies le 20 novembre 1989*

Ces principes généraux serviront, en permanence, de base de développement des actions en faveur de la jeunesse au sein de l'ADVSEA Les actions développées ont pour objectif premier de rendre ou de faciliter l'accès à une capacité citoyenne à ces enfants, adolescents ou adultes pour lesquels l'Association intervient : insertion globale, autonomie, responsabilité, sociabilité...». (Extrait).

Intervenant dans le champ de l'inadaptation sociale, l'ADVSEA est à l'origine de la création de plusieurs établissements et services, et, c'est ainsi qu'elle assume actuellement la gestion des services et établissements (cf. I. ADVSEA – Histoire et évolution).

IV. FONCTIONNEMENT ET ORGANISATION DU SERVICE

IV.1. LE SERVICE PROTECTION JURIDIQUE DES MAJEURS

Le service est né d'une fusion absorption opérée en 2010 entre AT2A et l'ADVSEA. Le service intervient auprès de personnes faisant l'objet d'une mesure de protection. Le service MJPM a pour mission d'**assister**, **de contrôler** ou de **représenter** les personnes qui en raison d'une altération de leurs facultés ne sont plus capables de défendre seules leurs intérêts.

Le service MJPM a le devoir d'**informer** la personne et d'avoir soin d'adapter cette information au degré de compréhension du majeur protégé.

Il peut aussi accompagner, conseiller, guider et éclairer la personne.

Il exerce la mesure de protection de façon personnalisée **en favorisant la participation**. Ainsi il recueille les attentes et besoins de la personne protégée.

Il intervient sur décision du juge du contentieux de la protection. Celui-ci désigne une association tutélaire lorsqu'aucun membre de la famille n'accepte d'endosser les responsabilités de cette mission.

IV.2. LES PERSONNES ACCOMPAGNÉES

Il existe une **pluralité de profils** de majeurs avec des difficultés et des attentes différentes.

- Personnes ayant un handicap mental :
 - Déficience intellectuelle, troubles de comportement
 - Autisme

- Personnes ayant une maladie mentale :
 - Névrose
 - Psychose
 - Bipolarité
 - Alzheimer

- Personnes ayant un handicap social :
 - Toxicomanie
 - Alcoolisme
 - Violences
 - Marginalisation
 - Addiction au jeu

À tous ces handicaps peuvent être associés la présence de handicaps physiques.

IV.3. LA PARTICIPATION DU MAJEUR À LA VIE DE SA MESURE

IV.3.1. DES RENCONTRES RÉGULIÈRES

Le suivi de la mesure doit être personnalisé et exercé si possible en informant et associant la personne protégée.

Cette participation ne peut se faire sans rencontres régulières. Le délégué mandataire reste à l'écoute tant de la personne protégée qu'à celle des aidants naturels et des professionnels agissant auprès d'elle.

Notre organisation prévoit une rencontre tous les deux mois pour les personnes à domicile et une tous les 4 mois pour les personnes en établissement. Le mandataire devra tenir compte des horaires des majeurs protégés salariés. Nous assistons avec le majeur aux réunions de synthèse organisées par les autres structures médico-sociales telles que CHS, CMP, IME, FAM, MAS, etc... Chaque mandataire assure une permanence téléphonique d'une matinée par semaine.

Le MJPM respecte les choix de l'utilisateur et instaure avec lui une relation professionnelle basée sur la confidentialité et le respect. Il reçoit également les majeurs protégés à l'occasion de visites inopinées au service. Le mandataire judiciaire est vigilant à l'absence de manifestations du majeur, et au risque d'isolement. Il veille à tous les majeurs, y compris ceux qui sollicitent peu le service.

IV.3.2. Le DIPM

Le DIPM est un outil de participation de la participation du majeur. Il permet de recueillir les informations utiles à l'élaboration d'un projet de vie. Il est le fruit d'un travail commun avec le majeur protégé. Cet exercice nous amène à comprendre son mode de pensée, ses attentes, ses aspirations, ses priorités, ses difficultés et éventuels blocages. La reformulation de ces éléments et leur hiérarchisation permet de l'aider à présenter et consigner dans le DIPM un projet de vie validé par le majeur. Ce document peut être réalisé en présence et avec la coopération de tiers, famille, amis, équipe de soins ou de psychologues. Le travail se déroule dans le respect des droits et de la dignité du majeur protégé. L'autonomie du majeur passe également par une valorisation de ses compétences ; l'objectif étant de faire avec et non à la place du majeur.

L'objectif du DIPM est double : pour le majeur il s'agit de l'accompagner si possible vers l'autonomie par le biais d'un projet de vie coconstruit ; et pour le mandataire judiciaire de détecter les problématiques autour de la personne du majeur.

IV.3.3. LA PARTICIPATION DU MAJEUR À LA VIE DU SERVICE

Les majeurs prennent connaissance des modalités de fonctionnement du service par le biais de la notice d'information et du règlement de fonctionnement. Les horaires d'ouverture du service et du standard téléphonique sont affichés et mentionnés sur le répondeur du service.

Une plaquette d'information est remise à chaque majeur protégé et disponible à l'accueil.

Le service a élaboré un questionnaire de satisfaction, qui sera envoyé par courrier chaque début d'année au majeur protégé estimé en capacité de répondre.

Dans un souci d'objectivité et de respect de la personne, les majeurs protégés éprouvant des difficultés pour remplir ce formulaire pourront se faire aider par un mandataire autre que celui qui gère leur propre mesure.

Ce questionnaire anonyme a été élaboré par l'ensemble des professionnels afin qu'ils puissent mesurer l'intérêt de ce type de participation. Les informations recueillies seront ensuite exploitées dans un souci d'amélioration continue de la qualité du service.

Le service envisage pour 2022 de mettre en plusieurs groupes de parole animés par 2 mandataires volontaires et le chef de service. Ces entretiens se dérouleront de la manière suivante : des fiches ludiques exposant des idées reçues sur le travail de mandataire judiciaire seront remises au majeur protégé afin d'ouvrir le débat sur la réalité et le bien fondé de nos missions.

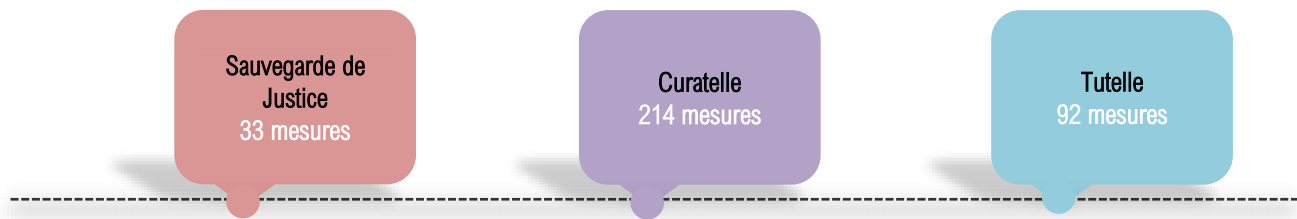
IV.4. LES TYPES DE MESURES

Le service doit assurer la protection des personnes et leurs intérêts patrimoniaux. Trois types de mesure de protection sont confiées à l'association.

- Sauvegarde de justice avec mandat spécial
- Curatelle
- Tutelle

L'ADVSEA est aussi désignée occasionnellement pour exercer des mesures ad hoc. Ces mesures ont pour but d'éviter un conflit d'intérêts entre le tuteur et la personne protégée.

Constatant qu'aucun texte ne fixe la rémunération des administrateurs, tuteurs et curateurs ad hoc, la Cour d'Appel de TOULOUSE (03 juillet 2013 et 25 juin 2014) se fonde alors sur les dispositions du Code de l'action sociale et des familles, l'article L-471-5 et D 471-6 (en combinaison avec l'article 419 al 2 du code civil) qui permet à titre exceptionnel l'octroi d'une indemnité complémentaire.



● **Sauvegarde de Justice avec Mandat Spécial :**

La sauvegarde de justice est une mesure de protection de courte durée. Elle ne peut dépasser un an, renouvelable une fois par le Juge des contentieux de la protection. La durée totale ne peut donc excéder 2 ans.

Cependant, la requête aux fins d'ouverture de la mesure étant caduque au bout du délai d'un an (art 1227 CPC) il n'apparaît pas possible de renouveler une mesure de sauvegarde de justice prise pour la durée de l'instance. Seule la sauvegarde autonome prononcée indépendamment de l'ouverture d'une mesure de curatelle ou de tutelle pourra, par conséquent faire l'objet d'un renouvellement.

La personne sous sauvegarde de justice conserve l'exercice de ses droits à l'exception de ceux confiés au mandataire spécial désigné par le Juge.

La sauvegarde de justice permet au mandataire de contester judiciairement les actes accomplis par la personne protégée s'ils sont contraires à ses intérêts.

Le mandataire spécial est tenu de rendre compte de l'exécution de son mandat à la personne protégée et au Juge.

● **Curatelle :**

la curatelle, simple ou renforcée, est une mesure d'assistance.

Elle peut s'appliquer à la protection de la personne et/ou à la protection des biens.

Le curateur assiste la personne dans la réalisation de certains actes mais n'intervient à la place du majeur protégé (sauf exceptions prévues par le Juge).

En curatelle, la personne protégée accomplit seule les actes d'administration, et avec l'assistance de son curateur pour les actes d'administration ou de disposition.

Le Juge peut prononcer une curatelle renforcée : ce qui entraînera la perception des ressources et le règlement des dépenses de la personne protégée par le curateur.

Pour la mesure de curatelle simple, la personne protégée gère seule ses comptes courants, perçoit seule ses ressources et assure seule le règlement de ses dépenses auprès des tiers.

Le Juge des contentieux de la protection peut aménager la curatelle renforcée en autorisant la personne protégée à accomplir seule certains actes.

La curatelle est prononcée pour une durée limitée ne pouvant excéder 5 ans. Le juge peut la renouveler, la modifier ou y mettre fin si elle ne se justifie plus.

Le juge en fixe la durée. Celle-ci est de 5 ans maximum, renouvelable pour une même durée. Il peut décider de la renouveler pour une durée plus longue mais n'excédant pas 20 ans si l'altération des facultés du majeur protégé apparaît irrémédiable.

● **Tutelle :**

La tutelle est une mesure de représentation. Le tuteur représente la personne protégée dans tous les actes de la vie civile. Le Juge des tutelles peut toutefois prévoir des actes que la personne protégée fera seule ou avec l'assistance du tuteur.

Le tuteur accomplit seul les actes d'administration ; il doit toutefois obtenir l'autorisation du Juge des tutelles pour certains actes de disposition.

La tutelle est prononcée pour une durée limitée ne pouvant excéder 10 ans. À tout moment, le Juge peut ensuite la renouveler, la modifier ou y mettre fin si elle ne se justifie plus.

IV.5. LE CADRE JURIDIQUE

Les textes en vigueur

L'ADVSEA est chargée d'exercer les mesures de protection juridique des majeurs confiées par le Juge de contentieux de la protection. Le service intervient dans le cadre des textes tirés du bloc de constitutionnalité, de la législation et des règlements, savoir :

1 Déclaration des droits de l'homme et du citoyen de 1789

La Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen de 1789 garantissant la Liberté, l'Égalité et la Fraternité ou encore la Constitution de la Vème République. Ces grands textes définissent les droits civiques, civils et sociaux des individus.

2 Les textes législatifs

Loi du 02 janvier 2002 portant sur la rénovation et la modernisation de l'action sociale.

Cette loi s'inscrit dans une dynamique d'évolution de la place de la personne en situation de handicap. Il s'agit de lui accorder davantage d'autonomie et lui permettre une plus grande participation à la vie collective, citoyenne et sociale. Cette loi a mis en place les projets individuels pour les usagers des établissements médico-sociaux, prenant en compte leurs attentes et leurs besoins, tout en valorisant leurs compétences.

Ainsi, elle se base sur 5 grandes orientations :

- Affirmer et promouvoir les droits des usagers,
- Diversifier les missions et les offres en adaptant les structures aux besoins,
- Piloter le dispositif : mieux articuler planification, programmation, allocation de ressources, évaluation,
- Instaurer une coordination entre les différents acteurs,
- Rénover le statut des établissements publics. Elle a également élaboré 7 outils afin de mettre en œuvre ces évolutions de manière concrète.

Ces outils sont regroupés dans un livret d'accueil élaboré par le service et remis lors de l'ouverture d'une mesure.

Il comprend :

- - la charte des droits et libertés,
- - un règlement de fonctionnement,
- - une notice d'information. Le service accorde aussi une importance particulière au projet de vie du majeur dans le cadre de son Document Individuel de Protection des Majeurs (DIPM)

La loi du 11 février 2005, portant sur l'égalité des droits et des chances ainsi que sur la participation et la citoyenneté des personnes handicapées. Cette loi entérine ces évolutions

La loi du 05 mars 2007

Loi du 5 mars 2007 portant sur la réforme de la protection juridique des majeurs. Ce texte rénove l'ensemble du dispositif de protection des majeurs. Il abroge la notion d'incapacité du majeur et privilégie la notion de vulnérabilité basée sur une altération des facultés mentales et/ou physiques de nature à empêcher l'expression de sa volonté. Le majeur est placé au centre du dispositif. En effet, la volonté du législateur est de prendre en compte de manière effective la protection de la personne et non plus seulement la protection de ses biens. Elle vise à mettre en place une intervention globale autour du majeur : juridique, administrative et sociale.

L'article 428 du Code Civil

- Nécessité : altération des facultés personnelles médicalement constatée par un certificat circonstancié d'un médecin choisi sur la liste établie et tenue à jour par le Procureur de la République.
- Subsidiarité : absence d'autres dispositifs moins contraignants permettant d'assurer la protection.
- Proportionnalité : mesure proportionnée et individualisée en fonction du degré d'altération des facultés personnelles.

L'article 415 du Code Civil

Parce qu'il a vocation à être la référence de tous les intervenants en cas d'incertitude sur l'objectif et l'étendue de leur intervention, l'article 415 du Code Civil doit être énoncé « La protection est instaurée et assurée dans le respect des libertés individuelles, des droits fondamentaux et de la dignité de la personne. Elle a pour finalité l'intérêt de la personne protégée. Elle favorise, dans la mesure du possible, l'autonomie de celle-ci ».

Le juge des tutelles ayant plusieurs fonctions la loi du 05 mars 2007 n'avait pas démontré son efficacité à alléger son travail.

La loi du 05 mars 2007 : le mandat de protection future était resté confidentiel. La réduction du nombre de mesures n'avait pas été constatée. Au contraire elles ont progressé. Tandis que les Juges des tutelles sont restés en même nombre. Et la tâche du Juge des tutelles s'en est trouvée augmentée.

Entre temps la loi du 16 février 2015 a permis d'allonger à 10 ans la durée initiale de la mesure. Et à 20 ans son renouvellement. Ceci afin d'alléger le travail du Juge.

La Loi 2019 -22 du 23 mars 2019 portant sur l'organisation de la justice a apporté des modifications à la protection juridique des majeurs en supprimant notamment certaines autorisations judiciaires préalables qui pouvaient retarder les actes nécessaires : déjudiciarisation partielle. Elle est venue fixer de nouveaux objectifs de nouveaux objectifs parmi lesquels la déjudiciarisation de la prise en charge des personnes vulnérables.

Et la simplification de la procédure civile. Le but étant de recentrer le juge sur ses missions essentielles :

- La gestion des conflits,
- La protection des droits et des libertés,
- La simplification des procédures civiles ;

La Cour des Comptes avait relevé des défaillances dans le contrôle exercé par le Greffier en chef sous l'empire de la loi précédente : chaque agent devait vérifier entre 2.500 et 3.000 dossiers chaque année. Soit une demi-heure consacrée par dossier. Son contrôle était donc inefficace. Les inventaires n'étaient pas faits dans les délais ; ils étaient lacunaires. Le recours à un Commissaire-Preneur était rare. Le contrôle du Juge des tutelles était rare. Les budgets prévisionnels n'étaient pas élaborés, les comptes de gestion restaient sommaires.

Le constat a été tiré de l'insuffisance des moyens, puisque le Juge des tutelles ne pouvait pas exercer sa mission de surveillance. La loi nouvelle prône donc la dématérialisation par voie électronique ; la déjudiciarisation et le transfert des compétences vers des professions règlementées et vers des services administratifs. On va revoir le rôle, la fonction et les missions des personnes qui gravitent autour du majeur protégé. On va justifier la procédure civile. Et on va renforcer les droits du majeur protégé.

Ainsi la loi supprime l'autorisation du juge des tutelles pour la rémunération d'administrateurs particuliers. Et pour l'autorisation de conclure un contrat de gestion de valeurs mobilières. Le mandataire peut donc conclure seul ce mandat et choisir le tiers mandaté. Il peut placer sur un compte les capitaux liquides. Le contrôle est supprimé aussi pour la succession et les mariages (sauf cas dérogatoires).

Pour les mariages : plus de contrôle préalable, il est supprimé. Le mandataire pourra former éventuellement opposition (auprès de l'Officier de l'État Civil).

Pour les PACS : suppression de l'autorisation préalable, mais assistance du tuteur pour signer la convention.

La loi impose l'extension du contrôle des comptes : l'objectif étant d'alléger le travail du Juge ; il ne va statuer sur la conformité des comptes que s'il est saisi par l'un des acteurs. Il pourra se dessaisir (patrimoine important) et nommer un expert-comptable, un commissaire-priseur ... (le budget étant pris sur le majeur).

Il peut dispenser le contrôle pour les petits patrimoines ou pour le tuteur familial.

Impact sur l'habilitation familiale (créée en 2015) ; la loi allège la tâche du Juge. Il ouvre la mesure et autorise en cours de mesure les actes graves ; il règle les difficultés.

La manifestation de la volonté a été revue également : elle ne concerne plus que les grabataires.

Le Juge peut transformer une requête aux fins de placement sous tutelle en HABILITATION FAMILIALE, qui va être considérée comme une mesure d'assistance et non plus de représentation. Mesure plus souple donc. Il n'y a pas de contrôle du Juge (sauf pénal).

Mobiliser un professionnel pour gérer de l'allocation handicapé n'avait pas de sens à cause du coût élevé.

Le décret du 22 juillet 2019 va préciser les modalités d'application de la loi. Il concerne aussi les mesures de tutelle transfrontalières ; la modification du code de procédure civile et le rôle des acteurs de la protection juridique.

L'habilitation familiale est reconnue comme mesure de protection à part entière : ce sont les mêmes règles d'ouverture, d'instruction et de jugement. On peut se dispenser de l'autorisation du juge pour divorcer. On ne peut plus priver le majeur du droit de vote. Le médecin ne se prononce plus sur le droit de vote. Il doit motiver l'autonomie décisionnelle et l'impact physique. Dans le Code de Procédure Civile le mot « incapable » est remplacé par « personne vulnérable ». Seul le mineur reste considéré comme incapable civil.

Le Juge des tutelles ne disparaît pas mais le vocable juge des contentieux de la protection apparaît (il va remplacer aussi le juge d'Instance et de Grande Instance).

Parmi les auxiliaires de justice : médecins experts et mandataire judiciaire aux personnes majeures : leur statut ne change pas.

Le ministère public : son avis n'est plus systématique. On ne l'informe que pour des cas spéciaux (hospitalisations d'office, infractions). Il peut s'auto-saisir ; il est toujours informé (comme avant). Il peut être présent à l'audience du Juge des tutelles, mais pas obligatoirement. Idem à la Cour d'Appel. Son rôle devient qualitatif : il peut harmoniser les réponses des diverses interprétations du Juge des tutelles dans un même Tribunal. Il dresse toujours la liste des médecins compétents et donne son avis sur les inscriptions des mandataires. Ainsi que sur les conflits de rémunération du mandataire par le majeur protégé.

La Direction des services du Greffe judiciaire (ancien greffier) est chargée de la gestion des mesures transfrontalières des majeurs. Elle va attester de l'état de mise sous protection par un certificat. À la demande d'un tiers, en FRANCE ou à l'étranger. Il reçoit toujours les comptes rendus de gestion pour la seule tutelle des mineurs. Il désigne une pluralité d'acteurs pour vérifier les comptes : cotuteurs, co-curateurs, curateurs ou tuteurs adjoints.

L'harmonisation des règles de procédure devant le Juge des tutelles : les conditions du prononcé sont assouplies. L'intéressé peut saisir lui-même le Juge pour demander l'Habilitation Familiale. Ainsi que l'Habilitation Familiale par assistance, qui est une mesure nouvelle.

Le Juge a donc un plus large éventail de choix de mesures d'assistance.

Mais la loi idéalise la famille. Car l'Habilitation Familiale est un objectif, mais la structure familiale traditionnelle évolue et tend à disparaître !

En conclusion : mesure d'assistance ou de représentation ou de tutelle : c'est le juge qui décide.

Le terme « mesure » est remplacé par « ouverture ».

Cependant le décret ne répond pas au manque de moyens financiers.

La loi réaffirme pour le majeur sa liberté de disposer de son droit à l'image.

IV.6. LE SCHÉMA RÉGIONAL ET LE SERVICE MJPM

La loi du 05 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs prévoit la création de schémas régionaux des mandataires judiciaires à la protection des majeurs (MJPM) et des délégués aux prestations familiales en complétant l'article L.312-5 du code de l'action sociale et des familles relatif aux schémas d'organisation sociale et médico-sociale.

Le schéma régional des MJPM et DPF 2021 -2025 de la région PACA 2021-2025 présente 5 axes de travail :

- **Axe 1. Adapter l'offre existante aux besoins des personnes protégées, en préservant la diversité des réponses apportées** (en définissant un plan d'action pour les préposés qui prévoit d'augmenter leur nombre, de rompre leur isolement, de leur apporter un soutien technique, etc.).
- **Axe 2. Renforcer l'information et la coopération des acteurs autour des métiers de MJPM** (en réalisant une analyse approfondie de l'activité des DPF, en proposant des rencontres partenariales et en poursuivant la construction de partenariats, en rapprochant les mandataires des acteurs de la santé, etc.).
- **Axe 3. Aller plus loin dans l'autonomie et la participation des majeurs et plus loin dans l'information et le soutien des tuteurs familiaux** (en réalisant un bilan du dispositif ISTF, en renforçant la participation des majeurs protégés et en poursuivant le travail de l'instance de participation Envol, en transformant les documents en « Facile à Lire et à Comprendre », etc.).
- **Axe 4. Adapter la formation professionnelle aux besoins et favoriser les évolutions du métier** (en renforçant les programmes de formation initiale des délégués, mandataires, secrétaires spécialisés, assistants tutélares, en améliorant l'offre de formation continue son accessibilité, en élaborant des Guides des bonnes pratiques et de prérequis nécessaires à l'exercice, en travaillant autour de l'éthique, etc.).
- **Axe 5. Gouvernance et animation du schéma** (avec la création d'un espace collaboratif et en étudiant la faisabilité d'un observatoire régional pour le suivi et l'anticipation de l'activité, l'étude par territoire des types de publics majoritaires : troubles psychiques, précarité...etc.).

L'ADVSEA s'est inscrite dans ce schéma régional des MJPM dans le département de Vaucluse.

Construire avec les partenaires et les proches

• Les intervenants extérieurs à la famille

Les relations partenariales garantissent la qualité du service rendu aux personnes protégées.

Elles permettent le recueil des informations nécessaires pour apprécier et comprendre le contexte global de la situation.

Dans notre procédure d'instruction des nouvelles mesures, nous adressons systématiquement un courrier aux partenaires intervenant dans la situation que nous prenons en charge.

Nous sommes et restons en permanence à l'écoute de l'entourage tant au téléphone qu'à l'accueil.

Le contact est également établi avec l'ensemble des intervenants, il peut s'agir de travailleurs sociaux, d'administrations, de services d'aide à domicile, de professionnels et institutions de la santé et du droit, commerçants, artisans, employeurs, bailleurs...

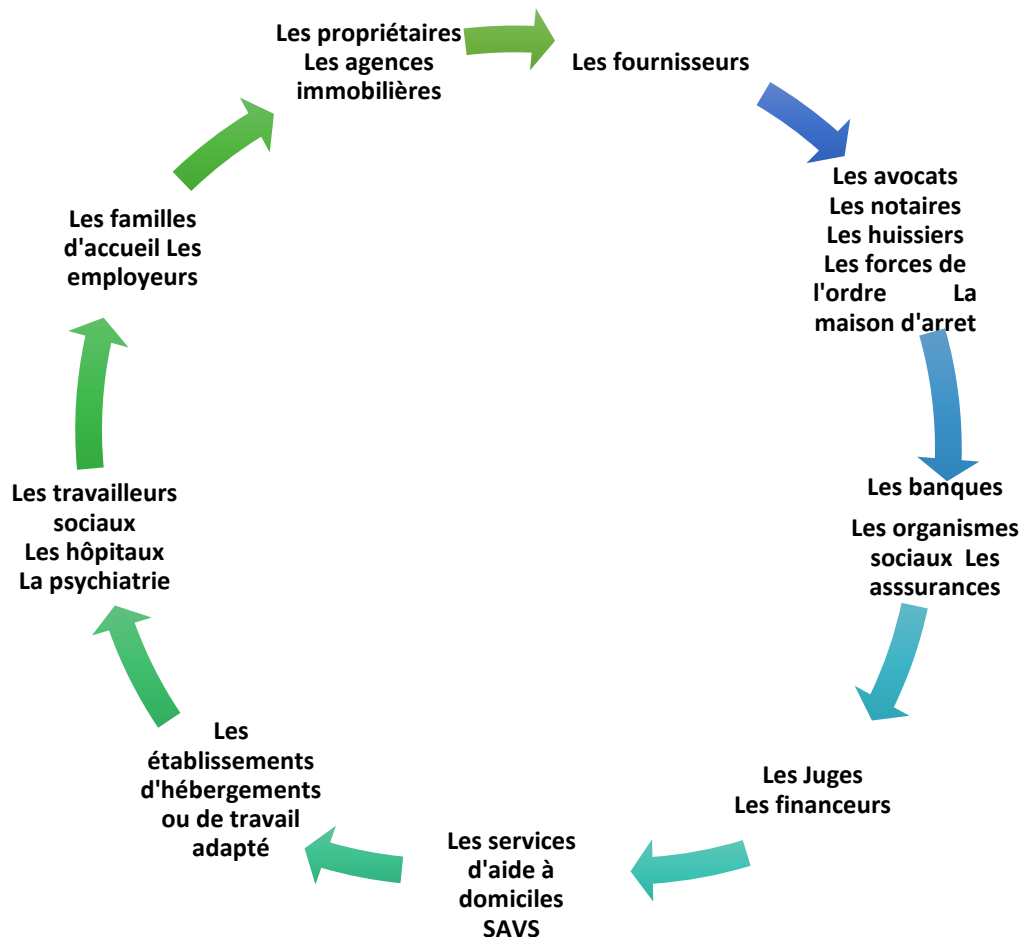
Les équipes de professionnels sont soutenues par la cheffe de service à même d'intervenir en soutien dans les situations litigieuses ou complexes.

Le mandataire judiciaire peut participer ou organiser des réunions de concertation et de régulation avec les partenaires.

Ces rencontres permettent d'harmoniser et de coordonner les interventions. Elles constituent un travail pluridisciplinaire, d'analyse et de réflexion sur les situations.

L'ADVSEA a développé des partenariats privilégiés avec deux établissements bancaires dans le cadre de convention de télétransmission qui facilitent la gestion des ressources des personnes protégées. Une réflexion sera menée pour élargir le panel de ses partenaires.

Dans le cadre de l'accompagnement des majeur, il est essentiel de maintenir tant que possible les liens avec la famille. Celle-ci peut constituer un soutien important pour faire progresser le projet individuel de la personne protégée.



- **La famille**

Lorsque le juge décide de confier la protection de la **personne** à la famille et nous attribuer celle de la protection **des biens**, le MJPM doit d'autant plus travailler en étroite collaboration avec les proches. En effet, aucune séparation stricte n'est possible entre ces deux protections. Les deux sont foncièrement liées. Il est donc indispensable d'échanger des informations pour une meilleure cohésion.

De plus, la mise sous protection est souvent initiée par les proches, la seule constitution du dossier au tribunal ne suffit pas pour obtenir toutes les informations utiles au suivi de la personne.

L'intérêt du majeur prime sur l'opportunité pour le service de maintenir les liens avec les proches. En effet, aucun élément ne sera communiqué à la famille sans l'accord du majeur.

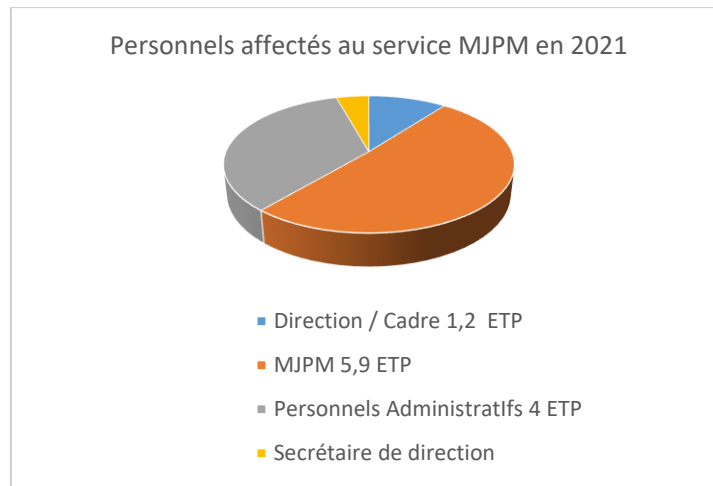
Parfois, la rupture des liens familiaux est nécessaire pour protéger le majeur. En effet, la famille n'est pas toujours bienveillante à l'égard du majeur. Il n'est pas rare que des cas de spoliation soient constatés lors de l'ouverture de la mesure. Il faut donc rester vigilant et apporter une analyse fine permettant de prendre les bonnes décisions dans l'intérêt de la personne accompagnée.

IV.7. LES MOYENS DU SERVICE

IV.7.1. LES RESSOURCES HUMAINES

Tout le personnel est titulaire d'un diplôme professionnel lui permettant d'exercer la fonction pour laquelle il est employé. Dans le cadre de la mise en place de la loi du 5 mars 2007 l'ensemble des délégués est titulaire du certificat national des compétences en tant que délégué du Mandataire judiciaire à la protection des majeurs.

Le service compte 11,10 ETP, soit 14 salariés, secrétaires de direction 0,50 ETP.



Le Directeur

En référence au règlement général de l'Association définissant les fonctions et par délégation de son Président, la Direction assure le fonctionnement général du service.

Elle est responsable de la mise en œuvre du présent document et le représente auprès du Tribunal, des administrations de contrôle, des diverses institutions sociales et organismes professionnels.

Elle est garante des engagements techniques énoncés dans le document individuel, de la coordination des équipes sectorisées et assure la continuité de l'action éducative.

Elle anime une réflexion permanente en vue du développement des missions et de leur adaptation aux évolutions sociales.

Le Chef de Service

Le chef de service est le garant de la coordination des interventions et contribue auprès de la Direction à la détermination de la politique du service. Il définit les objectifs du service avec la Direction et veille à la cohésion de l'équipe. Il assure les relations avec les usagers, les familles et les partenaires. Il est le relais de la politique de démarche qualité déterminée par l'association auprès des cadres du service. Il anime l'élaboration du projet de service, veille à son application et à sa réactualisation et à soutenir l'élaboration des documents individuels de prise en charge.

Le personnel administratif

La Secrétaire de direction

La secrétaire de direction est la collaboratrice directe de la Direction de service / de Pôle. Elle assure un rôle d'interface auprès des / du directeurs, chefs de service et des salariés ainsi qu'auprès des partenaires externes.

Elle coordonne la transmission de l'information concernant la direction.

Elle prend également en charge les travaux de secrétariat et de gestion administrative de différentes natures. Elle assume la tâche habituelle d'un secrétariat de direction (coordination de l'information, gestion de l'emploi, organisation et suivi de dossiers). Elle assume la frappe du courrier de la Direction. Elle assure la gestion logistique et matérielle du service.

Les assistantes MJPM

Elles ont en charge le suivi administratif des mesures de protection en collaboration avec les mandataires délégués. Elles s'assurent de la mise à jour des informations et échéances dans le logiciel métier. Elles concourent à la mise en œuvre des mesures grâce à leur connaissance des situations et à leurs compétences techniques (facturation, suivi administratif).

Les assistantes MJPM ont une fonction clé dans la protection juridique des personnes majeures. Elles assistent les MJPM et exploitent l'information administrative, financière, sociale du majeur protégé dans le cadre de procédures prédéfinies

L'agent d'accueil

L'agent d'accueil est chargé de l'accueil physique et du standard téléphonique tous les jours de 09h00 à 12h00, sauf le mercredi. Les majeurs peuvent cependant solliciter le service les après-midis pour déposer un document ou demander un renseignement. L'agent d'accueil recueille leurs demandes et les transmet aux MJPM.

L'agent d'accueil travaille en coordination avec les mandataires et leurs assistantes dans un souci de traitement efficace des informations recueillies.

Le poste d'accueil est sensible. Nous recevons des personnes vulnérables, il est donc important que le discours soit en adéquation avec les capacités de compréhension de la personne protégée.

IV.7.2. LE MÉTIER DE MANDATAIRE JUDICIAIRE À LA PROTECTION DES MAJEURS

Les MJPM sont tous formés, titulaires du Certificat National de Compétence (CNC), et assermentés ; ils sont à la fois auxiliaires de justice, travailleurs sociaux et juristes. Les mesures de protection sont exercées par des professionnels qui sont issus des métiers du social ou du juridique.

Le MJPM assure :

- La protection des personnes
- Le suivi patrimonial et financier
- La défense des intérêts juridiques
- Le suivi administratif
- L'accompagnement social

Dans le cadre du mandat à la personne, le MJPM conseille ou assiste si besoin la personne protégée. Il élabore avec elle, un projet de vie et un budget après avoir évalué les besoins et les potentialités, et rédige puis actualise avec le MP le DIPM (Document Individuel de Protection du Majeur).

Il favorise autant que possible l'autonomie du MP. Le délégué mandataire fait appel à des capacités d'organisation, d'analyse, de synthèse, de rédaction.

En constante recherche d'informations, les mandataires doivent faire preuve de curiosité professionnelle, de bon sens et de logique. Ils se doivent d'être à l'écoute, bienveillants, disponibles et de pouvoir s'adapter aux différentes situations rencontrées dans un positionnement professionnel avéré.

Les MJPM exercent un mandat individualisé dans le respect des dispositions légales et des recommandations de bonnes pratiques professionnelles.

À ce titre, ils assurent la défense des intérêts des MP, assurent le suivi budgétaire, patrimonial et administratif.

V. LA MESURE EN SERVICE MJPM

V.1. LA VIE DE LA MESURE

OUVERTURE DE LA MESURE		
Étapes		Tâches liées aux étapes
Étape 1	Arrivée de l'ordonnance ou du jugement	<ul style="list-style-type: none"> - Enregistrement de l'ordonnance, du type de mesure et de la date d'échéance dans l'outil informatique - Création du dossier - Courrier type à envoyer à FICOBA et FICOVIE et Mairie pour obtenir les informations financières et acte de naissance
Étape 2	Scan de l'ordonnance ou du jugement	Saisir le jugement
Étape 3	Attribution de la mesure au mandataire Dans un délai d'une semaine à compter de sa date de réception	Selon les critères suivants : <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de mesures par mandataire - Secteur géographique - Nombre d'ouvertures mensuelles par mandataire (une ouverture de mesure engage un travail d'investigation supplémentaire).
Étape 4	Recueil des informations au Tribunal dans la semaine qui suit l'attribution de la mesure	<ul style="list-style-type: none"> - Consulter les informations (requête initiale, rapports sociaux, éléments médicaux, PV d'audition, docs administratifs...)
Étape 5	Appropriation du dossier par le mandataire délégué	<ul style="list-style-type: none"> - Lecture et prise des infos - Saisie dans l'outil informatique - Prise de contact si nécessaire avec les partenaires
Étape 6	Premier rendez-vous dans la quinzaine qui suit la consultation du dossier au tribunal judiciaire	<ul style="list-style-type: none"> - Présenter la mesure - Présenter le service - Remettre les documents obligatoires - Récupérer les documents utiles avec reçu - Récupérer les moyens de paiement en fonction des situations.
Étape 7	Traitement des informations recueillies au cours de la visite	<ul style="list-style-type: none"> - intégration des informations dans le logiciel métier - poser les hypothèses de travail
Étape 8	Envoi courrier info mesure dans la quinzaine qui suit la première visite	<ul style="list-style-type: none"> - courriers infos mesures organismes - courriers partenaires/familles... - courriers banques
Étape 9	Début du travail d'accompagnement	<ul style="list-style-type: none"> - Établissement et mise en forme du budget prévision * cf budget p 25 - Mise en place des remises de fonds - Vérification des assurances des biens et personnes et de la couverture sociale mutuelle - Recueil des données pour le DIPM
Étape 10	Évaluation du patrimoine	Inventaire des biens (tutelle, curatelle) *cf. inventaire page 25

SUIVI DE LA MESURE	
Tâches liées à l'exercice de la mesure	
Protection de la personne et de ses biens : <ul style="list-style-type: none"> - Rencontrer régulièrement le majeur protégé - Informer en permanence l'utilisateur sur sa situation et ses droits. - Le soutenir dans les décisions le concernant tout en veillant à ses intérêts. - Prendre des décisions garantissant l'intérêt de l'utilisateur en toutes circonstances. - Veiller à l'état du logement de la personne protégée * cf logement p 26 - Favoriser le travail d'équipe pour optimiser la prise en charge - Rendre compte du contenu de son intervention (CRG, rapport de diligences, rapport de renouvellement, notes d'informations...) - Respecter le choix de sa vie privée et de son rythme de vie - Élaborer le cas échéant un projet de gestion patrimonial - Assurer le suivi et la réactualisation du budget prévisionnel - Élaborer avec le majeur son DIPM et son projet personnalisé ; le réactualiser chaque année 	

FIN DE LA MESURE		
Différents motifs de fin de mesure		Tâches liées à la fin de la mesure
CAS 1	Fin de la mesure pour cause de décès	<ul style="list-style-type: none"> - Information de la famille et des proches - Organisation des obsèques en cas d'absence de famille ou si la famille ne souhaite pas intervenir. - Paiement des frais d'obsèques - En cas d'absence de famille et de moyens financiers , il appartient à la Mairie, du lieu de décès ou du lieu où se situe la concession familiale, de gérer les obsèques conformément à l'article L2213-7 du Code Général des Collectivités. - Informer le Conseil Départemental en cas d'aide sociale pour la récupération des ressources - Diffusion de l'information aux organismes - Constitution du notaire pour les patrimoines supérieurs à 5 000 € - Transmission au notaire des éléments d'ordre patrimonial - Envoi du CRG (compte-rendu de gestion) au greffier et au notaire - Archivage du dossier
CAS 2	Fin de la mesure pour cause de mainlevée ou décharge	<ul style="list-style-type: none"> - Envoi dossier à la personne ou au nouvel organisme + CRG des 5 dernières années - Envoi synthèse de la situation au nouveau mandataire - Envoi du CRG (compte-rendu de gestion) de l'année en cours au Greffe

V.2. L'INVENTAIRE

Il est réglementé par l'article 503 du code civil. Les opérations d'inventaire sont réalisées en présence de la personne protégée, si son état de santé ou son âge le permettent ; en présence de son avocat le cas échéant ; ainsi que - si l'inventaire n'est pas réalisé par un officier public ou ministériel - de deux témoins majeurs qui ne sont pas au service de la personne protégée (donc ni un employé, ni un soignant de celle-ci, mais tout parent, allié, ami, ou voisin), ni au service de la personne exerçant la mesure de protection. Cet inventaire contient une description des meubles meublants, une estimation des biens immobiliers ainsi que des biens mobiliers ayant une valeur de réalisation supérieure à 1 500 euros, la désignation des espèces en numéraire et un état des comptes bancaires, des placements et des autres valeurs mobilières.

La loi du 26/03/2019 a modifié les dispositions de l'article 503 du code civil.

Désormais le temps imparti au curateur et au tuteur pour la réalisation de cet inventaire en fonction de la nature des biens à inventorier :

- Pour les meubles corporels : inventaire obligatoire dans les trois mois.
- Pour les autres biens (avoirs financiers et biens immobiliers) : inventaire obligatoire dans les six mois du jugement d'ouverture.

L'inventaire est daté et signé par les personnes présentes.

V.3. LE BUDGET

Le mandataire doit assurer la gestion financière de la personne protégée. Celle-ci est associée à l'établissement de son budget. Il définit avec le montant de la somme dont il peut disposer chaque semaine ou chaque mois. Le mandataire doit solliciter les aides financières auxquelles le majeur pourrait prétendre. Il définit en concertation avec le majeur les modalités de gestion de son argent de vie. Certains majeurs ne savent pas composer le code d'une carte bancaire ; un retrait guichet chaque semaine par le biais d'un fax envoyé à la banque reste la solution la plus adaptée.

La fréquence du retrait va dépendre du degré d'autonomie de la personne. En effet, pour certains le retrait se fera deux fois par semaine pour d'autres tous les mois.

La personnalisation de la mesure permet d'apporter une réponse adaptée à la singularité de chaque situation. Le mandataire définit la stratégie de gestion du patrimoine au sens large. Pour l'aider dans cette démarche une convention a été signée avec GDP CONSEIL, un cabinet de gestion de patrimoine spécialisé dans l'approche patrimoniale des personnes vulnérables (Majeurs sous protection juridique, Famille avec personne en situation de handicap, Personne ayant subi un préjudice corporel).

Il s'agit de permettre aux MJPM en exercice d'identifier les points d'amélioration dans leurs pratiques et postures professionnelles en matière de gestion de patrimoine. La formation a également pour objectif de permettre au professionnel de développer une méthode d'identification des situations patrimoniales nécessitant une analyse plus poussée.

Le mandataire communique au majeur son relevé de compte. Il encaisse les ressources et règle les factures via le compte de gestion.

Il rend compte au service du greffe judiciaire de sa gestion par le biais du CRG annuel.

V.4. LE LOGEMENT

Le délégué mandataire s'occupe de l'hébergement de la personne tout en respectant dans la mesure du possible sa volonté. La vulnérabilité des personnes sous mesure de protection nécessite de leur garantir un cadre de vie stable et sécurisant. Il est en effet un point d'équilibre, un repère.

Le logement fait l'objet d'une protection particulière par le législateur. En effet, « *le logement de la personne protégée 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* » art 426 du code civil.

Le service gère des personnes résidant à leur domicile ou accueillies en structure. Certains majeurs protégés sont propriétaires de leur logement.

Le choix du protégé doit être privilégié, et la personne doit être informée des risques liés à son choix et faire la balance entre le choix de la personne, sa situation médicale, ses capacités financières, son environnement familial et social. Notre volonté est de trouver la solution la plus adaptée à la personne, tant du point de vue de sa sécurité que de son bien-être.

Les professionnels se doivent de pondérer, faire "tampon" entre les demandes de recouvrement des loyers des bailleurs, plaintes du voisinage, et le ressentiment des personnes protégées.

Le logement est protégé puisque, quelle que soit la mesure, toute résiliation de bail doit être autorisée par le Juge. Si l'acte a pour finalité l'accueil de l'intéressé dans un établissement, l'avis préalable d'un médecin, n'exerçant pas une fonction ou n'occupant pas un emploi dans cet établissement, est requis. Dans tous les cas, les souvenirs, les objets à caractère personnel, ceux indispensables sont gardés à la disposition de l'intéressé, le cas échéant par les soins de l'établissement dans lequel celui-ci est hébergé.

Les mandataires doivent vérifier l'état du logement. Notons que la qualité des logements comme de leur commodité nous laisse parfois quelque peu dubitatifs. Nous nous trouvons confrontés à une raréfaction du logement social avec une forte demande de relogement à laquelle le territoire n'est pas en mesure de répondre.

Le service a mis en place une intervention sectorisée sur l'ensemble du département, permettant d'appréhender l'environnement social local.

La mission du mandataire est de prendre contact avec les propriétaires, à effectuer les demandes de logements sociaux en ligne, à constituer les dossiers DALO. Toutes les démarches administratives liées à l'entrée dans un nouveau logement relèvent de la responsabilité du mandataire. (État des lieux entrant, ouvertures compteurs, souscription d'une assurance habitation, organisation du déménagement...).

Une fois la personne logée, il s'agit de la maintenir dans le logement en mettant en place des interventions, telles que :

- Portage de repas
- Aide à domicile
- Infirmière
- Téléassistance
- Service d'accompagnement à la vie sociale

Il s'agit également pour le mandataire d'effectuer les demandes d'aides appropriées :

- Aide sociale aide-ménagère
- Aide sociale hébergement en cas de déménagement vers une institution
- Fonds solidarité pour le logement
- Aide au logement

Le mandataire est également amené à être médiateur en cas de conflit avec le voisinage.

V.5. L'ACCÈS AUX SOINS

V.5.1. LE CADRE JURIDIQUE

La référence au Code Civil, comme cadre légal fondateur et structurant de l'action, garantit les droits fondamentaux de la personne majeure protégée. La Charte des droits et libertés de la personne majeure protégée dans son article 11 garantit à la personne l'accès à des soins adaptés à son état de santé.

En matière d'acte médical, on se réfère également au code de la Santé Publique.

Le service est dans une culture de questionnement permanent afin non seulement de veiller au respect de ces droits mais aussi à la qualité des interactions entre les usagers, les familles et les partenaires sanitaires, médico-sociaux et sociaux (CMP, RESAD, SAPSAD...).

L'objectif général étant de garantir l'accès aux soins par le biais de la protection sociale et d'éviter la rupture de la prise en charge.

L'accès aux soins est un droit personnel. Le service recherche systématiquement le consentement du majeur.

Celui-ci prend seul les décisions le concernant après avoir reçu une information adaptée à son état de compréhension. Le service veille à ce que le médecin dispense à son patient une information claire et adaptée à son niveau de compréhension. Le mandataire doit être également prévenu de l'acte aux fins de reformuler si nécessaire des explications auprès de l'utilisateur.

A contrario, en cas d'urgence, l'article L.111-4, al. 4 du code de santé publique pose la règle selon laquelle le médecin prend seul la décision, sans rechercher le consentement du majeur, et ce, quel que soit le régime de protection.

Dans le cadre de la curatelle, lorsque la personne ne peut exprimer une volonté éclairée sur le soin envisagé, et s'il n'y a pas d'urgence, le médecin doit consulter la personne de confiance si elle a été désignée, la famille, un proche ou le curateur dans le cadre de l'article 459 alinéa 2 du code civil.

Dans le cadre d'une mesure de Tutelle, le majeur protégé peut désigner une personne de confiance avec l'autorisation du juge ou du Conseil de famille s'il a été constitué. Si la personne de confiance a été désignée antérieurement à la mesure de tutelle, le Conseil de famille ou le juge peut confirmer la désignation de cette personne ou la révoquer. À défaut, le médecin recueillera le consentement du tuteur conformément à l'article L 1111-4 du Code de la santé Publique.

Il est impératif, pour le curateur ou le tuteur d'obtenir l'ensemble des documents suivants pour pouvoir prendre une décision :

- Certificat indiquant que la personne ne peut pas donner son consentement
- Certificat du médecin traitant sur la nécessité de l'acte
- Certificat du médecin intervenant expliquant les soins, les risques de l'intervention et de la non-intervention
- Certificat du médecin anesthésiste sur les risques particuliers encourus par la personne en fonction de son état particulier

Depuis la L. n° 2019-222 du 23 mars 2019, l'autorisation du Juge des Tutelles n'est plus exigée pour les actes portant gravement atteinte à l'intégrité corporelle de la personne protégée (greffe, amputation, chimiothérapie). En cas de désaccord entre le majeur et le MJPM, le juge autorise l'un ou l'autre des intéressés à prendre la décision.

L'entourage familial et les proches du majeur protégé pourront être sollicités pour avis si la relation avec l'utilisateur est bienveillante.

V.5.2. PARTICULARITÉ DES SOINS PSYCHIATRIQUES :

Le principe posé est qu'une personne ne peut sans son consentement faire l'objet de soins psychiatriques. Le service doit amener le majeur protégé à prendre conscience de la nécessité de la prise en charge de son état de santé. Lorsque son état mental impose des soins immédiats, le recours à une hospitalisation libre doit être privilégié. Lorsque le recueil du consentement du malade s'avère impossible, des procédures spécifiques ont été définies par la loi : soins psychiatriques à la demande d'un tiers ; soins psychiatriques à la demande d'un représentant de l'État.

Au sein du service MJPM de l'ADVSEA les soins psychiatriques sous contrainte sont établis selon un formulaire renseigné et signé par la Cheffe de service.

La personne hospitalisée se voit remettre la charte de personne hospitalisée par le service médical. Ce document précise les droits personnels du patient accueilli.

Le mandataire doit veiller au maintien du lien social de la personne protégée, afin de prévenir les conséquences liées à l'isolement social.

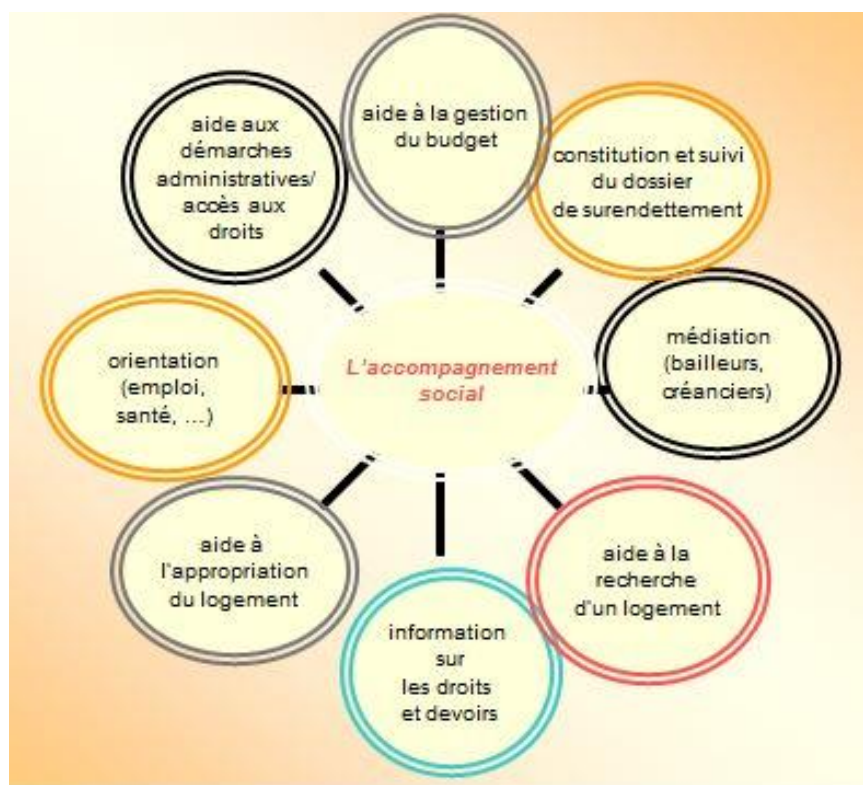
V.5.3. L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL

Le MJPM est une personne bienveillante à l'égard du majeur protégé ; il doit prendre en compte sa volonté et adapter l'accompagnement en fonction de la singularité de la situation (personnalisation de la mesure de protection) et des capacités de la personne (cf. Recommandations de bonnes pratiques professionnelles – « Participation des personnes protégées dans la mise en œuvre des mesures de protection juridique » ANESM avril 2012).

Il se doit d'adapter les informations à la personne protégée et rechercher son adhésion autant que possible.

Il doit favoriser l'autonomie du majeur protégé.

La loi du 23 mars 2019 a pour objectif de renforcer encore cette autonomie, en recentrant la mesure de protection sur le majeur lui-même qui doit être replacé au cœur des décisions le concernant. Les droits fondamentaux des majeurs protégés sont ainsi renforcés.



Les mesures de protection mises en œuvre par les MJPM sont à la croisée de l'action sociale et de l'action de la justice. Les services tutélaires inscrivent leur action dans le champ médico-social.

L'accompagnement n'est pas un terme juridique défini, il désigne une relation bilatérale associant un accompagné et un accompagnant.

La mesure de protection s'envisage comme un accompagnement global, qui peut être juridique, humain, social, patrimonial...

Cet accompagnement suppose l'accord implicite ou formel de la personne accompagnée, dans la mesure du possible. Si tel n'est pas le cas, le MJPM pourra solliciter le juge des contentieux de la protection.

On peut distinguer l'accompagnement dans le cadre de l'assistance ou de la représentation selon qu'il s'agit d'une curatelle ou d'une tutelle mais en pratique ; la différence vient davantage de la singularité de la situation que du type de mesure.

Remarque : le MJPM doit favoriser l'autonomie du majeur protégé, en étant plutôt dans le faire faire et le faire avec ; mais dans les faits, le MJPM est souvent amené à faire à la place de la personne. L'objectif est d'accompagner le majeur protégé dans son projet de vie.

Les missions du mandataire relèvent de l'accompagnement social général ; mais au sens strict du terme, le mandataire n'a pas les moyens d'accompagner les majeurs protégés au quotidien. D'autant que notre service, de taille modeste, ne dispose pas de service d'appui spécifique interne. L'accompagnement social se réalise autant que possible au travers du partenariat.

Le partenariat peut être institutionnel (EDES, CCAS, CMP, SAD...), familial ou amical.

Dans tous les cas, le majeur protégé devra avoir donné son accord.

Le majeur protégé doit avoir accès aux services sociaux de droit commun. Or, il est fréquent que l'accès lui en soit refusé. De même, il est fréquent que le majeur protégé refuse que nous travaillions en partenariat.

Il faut toutefois distinguer les personnes vivant en logement autonome et les personnes vivant en institution.

Pour les majeurs protégés vivant en institution, l'accompagnement se fera plutôt par les professionnels de l'institution... Le MJPM participera quant à lui aux réunions de synthèse.

Pour les majeurs protégés vivant en logement autonome, les missions des SAVS et SAMSAH (services d'accompagnement à la vie sociale) sont très complémentaires des missions du mandataire, mais ils ne s'adressent qu'à des personnes reconnues handicapées.

L'accompagnement se fait au travers des VAD (visites à domicile), RDV au service, échanges mails et téléphoniques, accompagnements extérieurs pour certaines démarches. Dans le cadre de cet accompagnement le mandataire effectue des démarches telles que :

- Remise des docs loi 2002-2 ;
- Explication du cadre d'intervention, cadre légal de la mesure de protection ;
- Élaboration d'un budget avec la personne protégée ;
- Envoi des relevés de compte du compte de gestion ;

La contractualisation se fera au travers du DIPM (document individuel de la protection des majeurs).

La participation du majeur protégé sera recherchée tout au long de l'exercice de la mesure de protection et de l'élaboration du DIPM.

Si la participation est impossible, le service se rapprochera d'un parent ou tout autre proche

BIENTRAITANCE ET LUTTE CONTRE LA MALTRAITANCE

L'objectif de pratiques de bientraitance commande a priori de se pencher sur la notion de maltraitance. Dans tous ses aspects. Car la maltraitance est un fléau bien enraciné dans nos sociétés ; et jusqu'au sein des familles ou des institutions.

« Maltraitance » est un terme fourre-tout à connotation négative et qui reste assez vague pour le commun.

Les grands services de l'État, les institutions publiques ou privées, les réseaux associatifs ou professionnels, les particuliers, tout un chacun peut rencontrer des situations de maltraitance.

Le mandataire judiciaire à la protection des majeurs est lui-même confronté de manière récurrente au questionnement sur ce phénomène.

Le majeur protégé peut tout aussi bien être victime ou - plus rarement - commettant d'actes de maltraitance. Des médecins, des auxiliaires de santé, des proches sont témoins ou parfois auteurs de tels comportements. « Ainsi, beaucoup de gens découvrent avec stupeur qu'ils ont, à un moment ou à un autre, exercé des sévices. » (Professeur Robert HUGONOT in « violences faites aux vieux).

La maltraitance ordinaire est constituée d'actes insidieux, souvent sans intention de la part du commettant. La notion de l'intention de l'auteur agissant a donc son importance. Car la maltraitance a des aspects violents, mais elle n'est pas liée systématiquement à une action. La passivité ou le désintérêt envers une personne vulnérable et qui a besoin de soins ou d'attentions particulières entrent dans ce champ. L'isolement est l'exemple le plus significatif.

La maltraitance est donc « un mauvais traitement (occasionnel, durable ou répété) infligé à une personne (ou un groupe) que l'on traite avec violence, mépris, ou indignité » (déf. Dictionnaire). Elle implique un rapport de pouvoir ou de domination entre l'auteur et la victime, qui est ainsi souvent dépendante et sans défenses. Liée à l'abus de pouvoir, la maltraitance a fréquemment des conséquences durables sur la santé des victimes, avec traumatisme moral.

Les gérontologues ont défini 3 catégories de maltraitance, ainsi que 3 lieux d'exercice :

- Maltraitance physique, maltraitance psychologique et maltraitance financière ;
- Exercées en famille, au travail ou en institution.
- La maltraitance ne peut toutefois pas être définie comme le miroir inversé de la bientraitance. Elle suppose une ou plusieurs actions ; mais le commettant n'est pas toujours agissant : la passivité peut également conduire à une forme de maltraitance. Au point d'ailleurs qu'elle est souvent banale, voire invisible.

Quant à la bientraitance, elle est une démarche positive. Elle englobe tout ce qui favorise l'épanouissement de la personne, s'adapte à ses besoins divers (psychologiques, physiologiques, affectifs...) et permet son développement harmonieux.

La bientraitance se définit par conséquent en termes d'échanges continus entre tous les acteurs de la prise en charge (institutions, professionnels, usagers, familles et proches, bénévoles, intervenants ponctuels...). Elle s'inscrit dans le projet éthique de l'action sociale et médico-sociale.

Le service des mandataires judiciaires à la protection des majeurs privilégie la recherche de la bientraitance et s'inscrit dans une démarche de vigilance contre toutes les formes de maltraitements actives ou passives. Elle prend en considération tous les abus physiques ou sexuels, les préjudices psychologiques, les abus financiers, les négligences et abandons d'ordre matériel ou affectif.

La maltraitance, elle, est le plus souvent exercée sur des victimes fragiles, personnes vulnérables à raison de l'âge ou d'une pathologie. Lorsqu'on aborde ce thème il est utile de préciser que l'on parle le plus souvent d'un phénomène caché, peu connu. Sa connaissance arrive parfois jusqu'aux oreilles d'un travailleur social, d'un proche, d'un mandataire judiciaire. Mais il reste le plus souvent tu. La victime ne se plaint que rarement.

La sociologie nous apprend que l'âge est la première cause de discrimination, devant le sexe et la couleur de peau. Les séniors sont régulièrement victimes de maltraitements que le grand public ignore. Entre autres exemples, les discriminations qu'ils subissent par des refus de leur consentir un bail d'habitation, un crédit, un compte bancaire, etc...

En réalité la maltraitance est souvent associée à un phénomène d'isolement : il est plus facile de s'en prendre à une proie vulnérable et isolée. Cet isolement qui est déjà en soi une forme de maltraitance se combine à d'autres maltraitements : physique, financière, psychologique...

Le grand âge est donc très exposé : il représente un monde à part, une sorte de tiers-monde sociétal.

La victime, âgée et affaiblie par la maladie ou le handicap est aussi parfois isolée. Si en plus elle a du bien, c'est une tentation pour autrui.

Contrairement à une idée reçue, les maltraitements physiques sont moins importantes chez les personnes adultes vulnérables que les maltraitements financiers.

Ces dernières représentent plus de 65 % des cas de maltraitance recensés.

La victime n'est pourtant pas toujours riche : les prédatons financières sont parfois à une échelle dérisoire.

En matière de violences physiques, champ d'observation privilégié, la répétition des sévices finit par acquérir une sorte de normalité par sa fréquence.

Le silence de la victime, l'absence de plainte renvoie à la notion d'isolement. Interrogée, celle-ci a le plus souvent tendance à minimiser les faits.

À cause de ses problèmes de pathologies et de ses difficultés à les surmonter.

Les troubles de la mémoire expliquent aussi ses silences ou ses minimalisations.

Toutes les structures sociales sont concernées, à commencer par la famille traditionnelle. « La famille est alors et le plus souvent “le lieu des rivalités” », car « la famille favorise les promiscuités » (R. HUGONOT) Le service intervient donc sans attendre lorsqu’il est en présence de maltraitance caractérisée. Car « le silence fait le lit de la maltraitance » (devise du réseau ALMA).

En cas de suspicion de maltraitance, il effectuera une évaluation en s’appuyant sur l’ensemble des partenaires médicaux et sociaux concernés et déterminera la suite la plus pertinente à donner : traitement social, signalement civil au Juge ou au procureur et, si cela s’impose, le signalement aux fins de poursuites, ou la plainte avec constitution de partie civile.

Le service engage toutes les actions civiles et/ou pénales pour mettre fin à la spoliation et obtenir la restitution des biens soustraits antérieurement et postérieurement au prononcé de la mesure.

Il sera aussi attentif aux risques de maltraitements dans son équipe.

Ainsi le législateur a souhaité laisser un peu de latitude en précisant dans l’article 415 alinéa 3 cc à propos de l’objectif d’autonomie fixée par la mesure de protection : « elle favorise, dans la mesure du possible, l’autonomie de celle-ci.

Le service est donc vigilant à ne pas imposer au majeur des objectifs qu’il ne pourrait atteindre. Ou qu’il prétend pouvoir atteindre le jour de l’ouverture de la mesure ; mais qui se révéleraient impossibles ou possibles avec trop de difficultés par la suite.

Le DIPM est l’outil qui va aider le service à définir un cap vers l’autonomie.

Mais la volonté de majeur vulnérable est parfois fluctuante.

Le service s’efforcera donc de réévaluer périodiquement les objectifs fixés en fonction de la santé et des souhaits du majeurs à l’instant T.

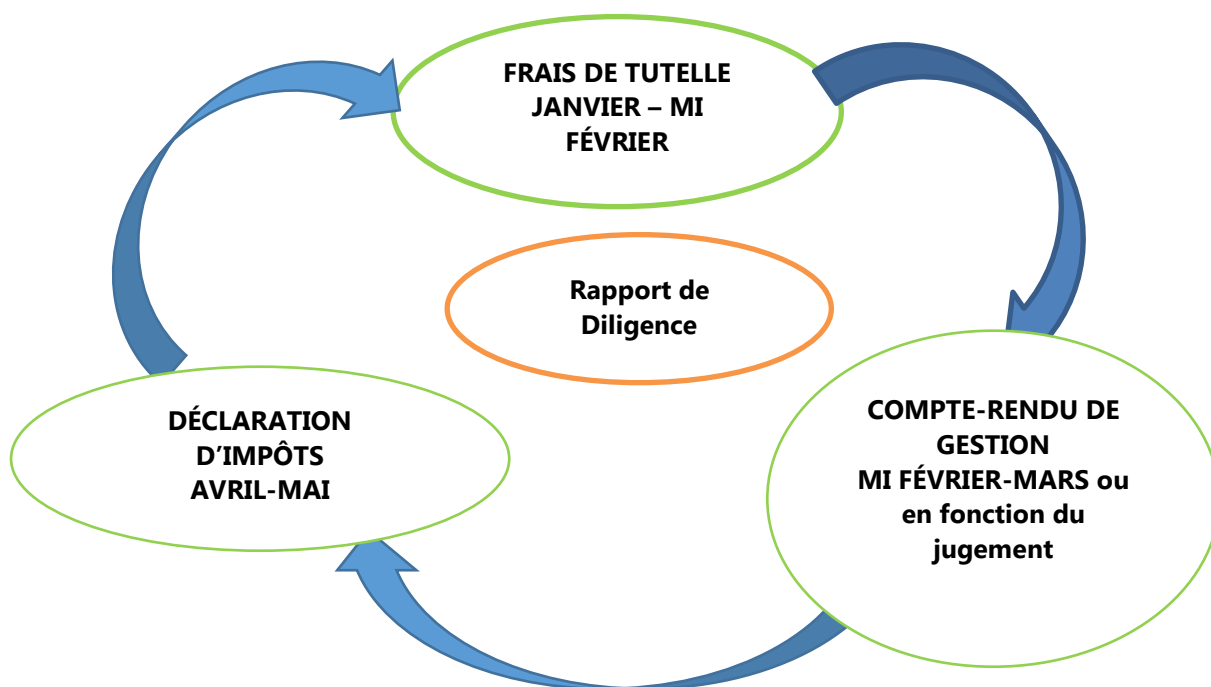
Le service prend en compte ses desiderata et ses souhaits de changement de cap.

Il l’aide à les reformuler en vue d’une éventuelle réévaluation des objectifs.

Il ne lui impose donc pas une direction strictement collée aux missions de protection.

Il l’écoute toujours avec considération. Et ce, quelques soient les difficultés d’expression ou les souhaits plus ou moins réalistes formulés par le majeur.

V.5.4. LES TEMPS FORTS DE L’ANNÉE :



VI. LES MOYENS MATÉRIELS ET ORGANISATIONNELS

VI.1. LE MATÉRIEL

La dématérialisation des documents

La gestion électronique des documents est mise en place depuis mai 2015 au sein du service de tutelle de l'ADVSEA.

Un logiciel informatique spécifique : Le service dispose d'un logiciel métier PROXIMA, spécifique à la gestion des mesures de protection. Il possède de nombreuses fonctionnalités permettant d'optimiser les tâches. Il présente de nombreux avantages, tels que la sécurité des données et des opérations.

En effet l'accès aux dossiers des personnes sous mesure de protection est protégé par des codes d'accès confidentiels et cryptés (accès internet protégé par deux niveaux de sécurité via le protocole SSL avec clé 128 bits).

Tous les ordres de paiement doivent être confirmés par le délégué qui suit la personne avant d'être exécutés par son secrétariat et validés par l'encadrement à partir de 1 000 €. Le délégué mandataire en charge du dossier peut, à tout moment, vérifier le bon fonctionnement du (des) compte(s) de gestion.

Toutes les données sont sauvegardées quotidiennement et conservées en ligne, durant toute la durée de la mesure pour les informations administratives et personnelles dans PROXIMA.

Un parc automobile :

Une flotte de voitures de service est à la disposition des salariés afin de pouvoir se rendre en visites à domicile / en établissement et répondre aux diverses convocations.

Des boîtes mails nominatives

Chaque usager, chaque membre de l'équipe des MJPM dispose d'une boîte mail individuelle afin que le mandataire puisse récupérer et effectuer les démarches auprès des organismes.

Des téléphones portables

Pour faciliter nos échanges avec les différents partenaires chaque mandataire dispose d'un téléphone portable. Le standard étant souvent encombré par les appels émanant de majeurs protégés, il était important de pouvoir rester réactif face aux sollicitations du réseau qui gravite autour du majeur.

Des Tablettes

Le service est doté de tablettes. Celles-ci permettent aux mandataires de retranscrire en direct les éléments relatifs aux différentes visites à domicile. Elles permettent également de transmettre au majeur toutes les informations relatives à son dossier.

Des locaux bien desservis

Afin d'appuyer cette organisation le service dispose dans ces locaux d'une infrastructure qui permet de soutenir l'action des MJPM.

Facilement repérable, situé au sein d'une résidence à proximité du tribunal de grande instance d'Avignon, il est facile d'accès à pied pour les usagers résidant sur Avignon, en voiture du fait d'un parking gratuit ou en bus (ligne3 arrêt le Ventoux). Pour le public résidant hors Avignon la proximité des gares routières et SNCF le rend accessible par les transports collectifs.

Le local du service est constitué de nombreux bureaux sur un seul plan de 300m². Son entrée offre un espace d'accueil chaleureux. Un bureau, est réservé aux entretiens, et des sanitaires réservés au public complètent cet espace. Un long couloir dessert des bureaux destinés aux MJPM et aux secrétaires ainsi que sur des espaces collectifs (salle de réunion, cuisine, sanitaires réservés aux professionnels). Il faut préciser que le personnel affecté aux MJPM partage le local avec le service d'Investigation éducative.

L'accès au local se fait par une entrée principale après identification par interphone ; les heures d'ouverture au public sont affichées sur la porte d'entrée. L'ensemble du personnel dispose d'une clé et d'un badge magnétique qui facilitent l'accès au local en dehors des horaires d'ouverture.

Le local est classé en catégorie 5 et fait l'objet d'entretiens et contrôles divers (vérification des extincteurs, traitement anti parasitaire...) l'assurance souscrite auprès de la MAIF couvre les professionnels et les usagers dans le cadre de l'accueil et leur transport dans les véhicules de service.

L'espace accueil ainsi que le bureau réservé aux entretiens disposent d'un système d'alarme anti-agression.

VI.2. L'ORGANISATION DU SERVICE

Le Service propose autant que faire se peut une **intervention sectorisée** sur l'ensemble du département afin de répondre aux différentes situations locales.

La sectorisation permet un travail de proximité avec les usagers et leur environnement social local. Elle favorise une meilleure connaissance du milieu de vie des usagers et leur permet de faire plus aisément appel au service. L'organisation du travail en est facilitée, notamment pour les entretiens à domicile, entretiens au Service avec le mandataire en lien avec le projet personnalisé du majeur protégé.

La sectorisation permet aussi un travail plus aisé avec le réseau des intervenants sociaux sur le secteur géographique.



VI.3. LES DYNAMIQUES INTERNES

Outre des temps de rencontres informelles, le service est doté de temps formels qui sont autant d'outils d'élaboration collective.

VI.3.1. LA RÉUNION DE SERVICE

La réunion de service, réunion institutionnelle animée par la cheffe de service se divise en deux temps. Elle permet de diffuser l'information utile à tous les membres de l'équipe de façon simultanée ou à traiter collectivement d'une question concernant l'organisation du service.

Elle permet à l'ensemble de l'équipe, de se retrouver afin d'avoir une information générale, de débattre d'un thème d'actualité en rapport avec la mission propre du service et de donner « vie » à une entité de service.

Cette réunion régulière est consacrée à un travail de réflexion sur les problématiques des majeurs et, l'orientation des actions envisagées.

Si le MJPM est responsable de la conduite de la mesure, le travail en équipe est indispensable pour :

- Permettre la mise à distance nécessaire pour « comprendre » la situation
- Mieux apprécier les limites de son champ de compétence
- Évaluer et réajuster les objectifs premiers
- Définir ou redéfinir des stratégies d'intervention
- Affiner les propositions faites aux magistrats
- L'aider à la prise de recul, réfléchir à son implication personnelle

VI.3.2. LES ANALYSES DE PRATIQUES PROFESSIONNELLES

L'analyse de la pratique permet de se questionner sur ses pratiques professionnelles afin d'améliorer ses savoir-faire et ses savoir être. Les mandataires sont constamment confrontés à des situations diverses et complexes. L'analyse de pratique est un outil indispensable pour penser et interroger sa pratique. L'analyse de la pratique permet de construire collectivement des réponses à une situation qui pose un problème ou qui interroge. Elle permet l'expression du vécu professionnel, l'écoute des réalités des autres participants.

Elle est ouverte à l'ensemble du personnel et est animée par un intervenant extérieur (psychologue clinicien).

VI.3.3. LA RÉUNION RESTREINTE

Le chef de service rencontre régulièrement le binôme mandataire/assistante pour faire le point sur les situations qui nécessitent un éclairage particulier. Cela peut concerner des situations présentant un risque important ou des prises en charge pour lesquelles le MJPM est pris à partie par diverses institutions. À partir d'un échange d'informations, le soutien et la caution hiérarchiques peuvent être un facteur de réassurance pour le salarié, lui permettant de faciliter la continuité de son intervention.

De plus, chaque membre de l'équipe peut faire appel au chef de service pour toute question d'ordre technique.

La formation continue est le seul gage de maintien du niveau de connaissance et de compétence pour chacun des membres du personnel du service. Cette dynamique s'élabore autour de deux outils formels.

VI.3.4. LE PLAN ANNUEL DE FORMATION

Lorsque les mandataires nouvellement recrutés ne sont pas titulaires du CNC, ils sont inscrits à cette formation dans un délai maximum de 2 ans après leur recrutement. La formation continue est un outil destiné à améliorer les compétences des personnels, et leur permet d'acquérir des savoirs et savoir-faire nécessaires à la pratique professionnelle. Un plan de développement des compétences est établi chaque année en fonction des besoins et des priorités du service, des demandes des personnels identifiées par leur cadre référent ou lors des entretiens professionnels, Ce plan est présenté pour avis au CSE.

Une formation collective est dispensée annuellement en interne sur l'utilisation du logiciel métier PROXIMA. En effet, d'une part le développeur du logiciel nous présente de nouvelles fonctionnalités conformes à une meilleure exploitation. D'autre part, il convient également de former les nouveaux personnels à cet outil.

Courant 2020 dans le cadre de ce plan annuel de formation les assistantes ont bénéficié d'une formation « assistante mandataire ». Cette formation collective a été dispensée par l'IMF de Montfavet. Le travail d'assistante nécessite une certaine technicité et une certaine posture d'où l'intérêt de former le personnel. Cette montée en compétence ayant également pour but de leur permettre d'acquérir une certaine autonomie dans leur travail. La prise d'initiative est un outil d'amélioration et de gain de temps dans le travail d'accompagnement.

VI.3.5. LES RESSOURCES DE LA DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ADVSEA

Au-delà des moyens propres au service dans le cadre de la spécificité de son intervention, l'Association dispose d'une Direction Générale. Sous la responsabilité d'une directrice générale, elle assume les engagements de la personne morale mais aussi un support technique auprès de l'ensemble des établissements et services. Pour ce faire, elle est dotée d'une responsable des ressources humaines, d'une directrice financière d'un prestataire extérieur chargé de l'informatique et d'un secrétariat.

Outre ces moyens humains, elle met à disposition un certain nombre d'outils logistiques comme une bibliothèque, un fonds documentaire technique ...

En matière de formation, des fonds mutualisés au niveau de l'Association permettent de répondre à des besoins plus généralistes par l'organisation de journées de formation et de travail (tous les deux ans). Cette journée permet d'élargir une thématique sur un espace plus transversal entre les divers établissements et services.

VI.4. CARACTÉRISTIQUES DES POPULATIONS ACCOMPAGNÉES

Lorsque l'on parle des populations que nous sommes chargées d'accompagner au sein d'un service tel que le nôtre, devons-nous et pouvons-nous toujours caractériser ces personnes uniquement au travers d'axiomes financiers et économiques ? Existeraient-ils d'autres facteurs pouvant nous permettre de mieux traduire ces trajectoires humaines, ces cheminements sociaux ayant conduits à un moment de leur parcours à l'instauration d'une mesure protection ?

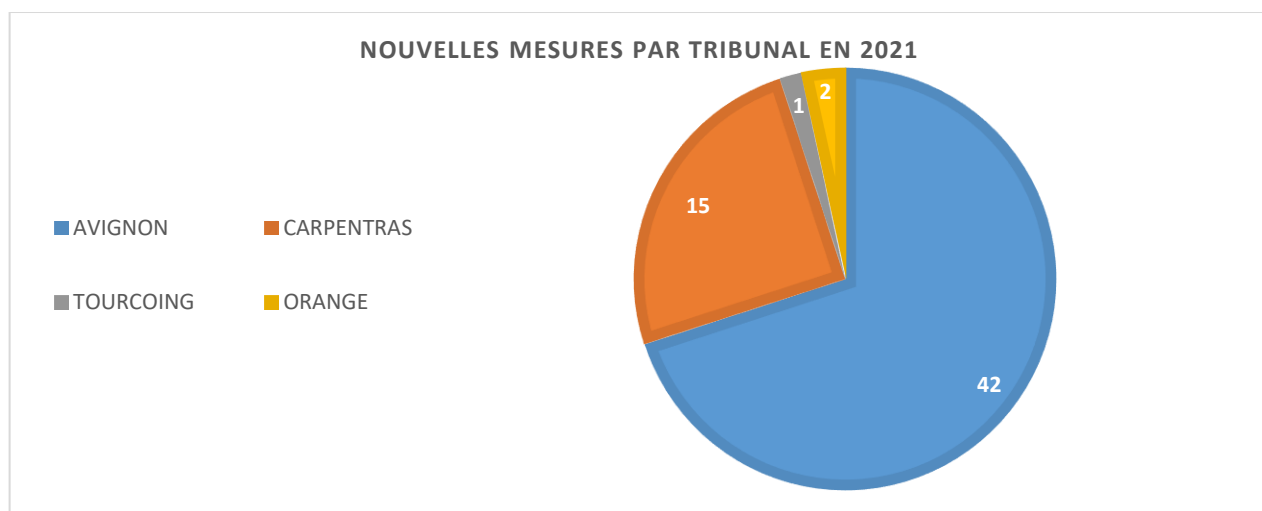
VI.4.1. LOCALISATION GÉOGRAPHIQUE DES MAJEURS

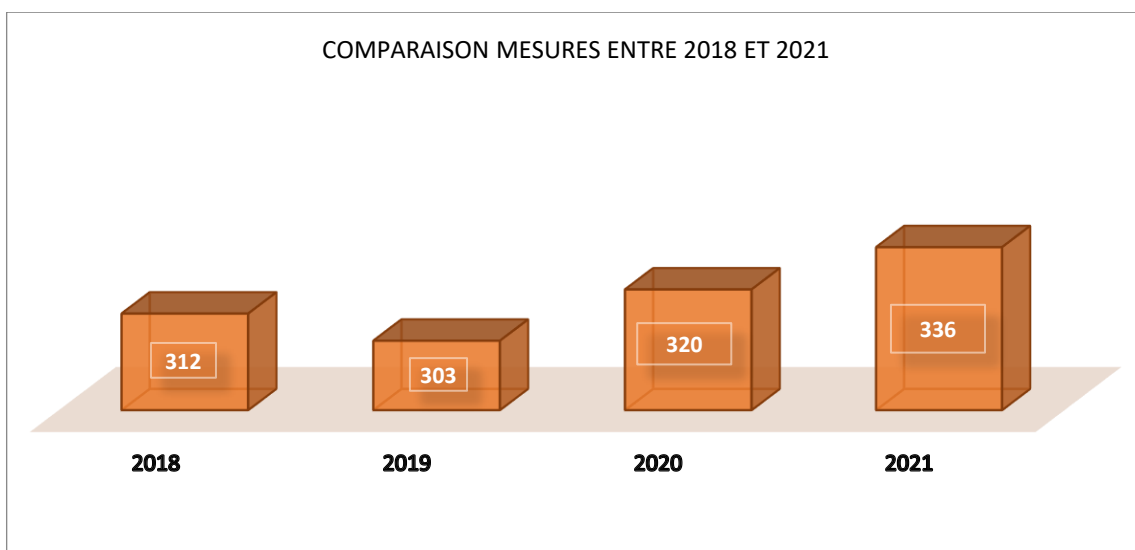
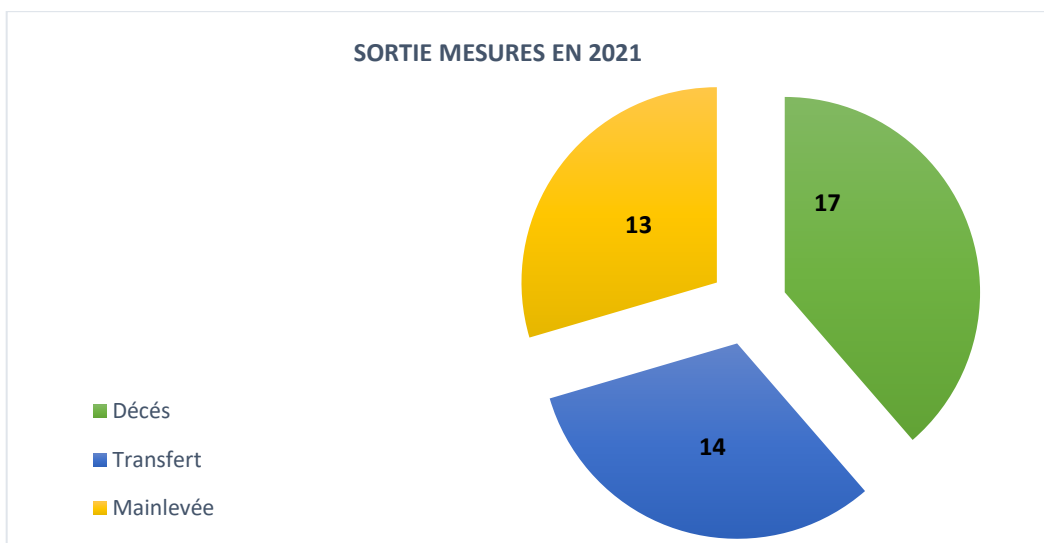
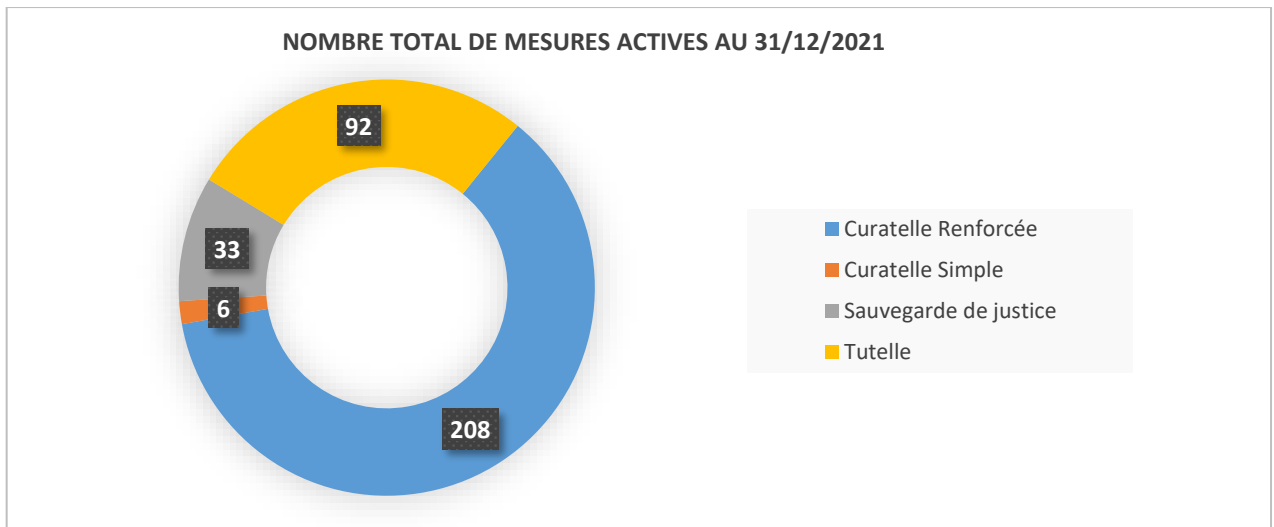
Ces zones d'intervention sont variables du fait de l'implantation géographique des tribunaux qui nous mandatent. Cela implique une organisation très spécifique de notre activité dans la mesure où nous tenons à respecter un fort engagement en matière de proximité, pour un accompagnement individualisé.

La mobilité des majeurs protégés sur le territoire étant limitée, c'est donc aux professionnels du service garantir des rencontres avec les familles.

Afin de répondre aux demandes qui nous sont faites nous avons engagé une forme de sectorisation. Cette démarche favorise une meilleure connaissance du milieu de vie du public : l'organisation du travail en est ainsi facilitée notamment pour les entretiens à domicile et la mise en réseaux avec les institutions pouvant agir sur les problématiques portées par les majeurs protégés.

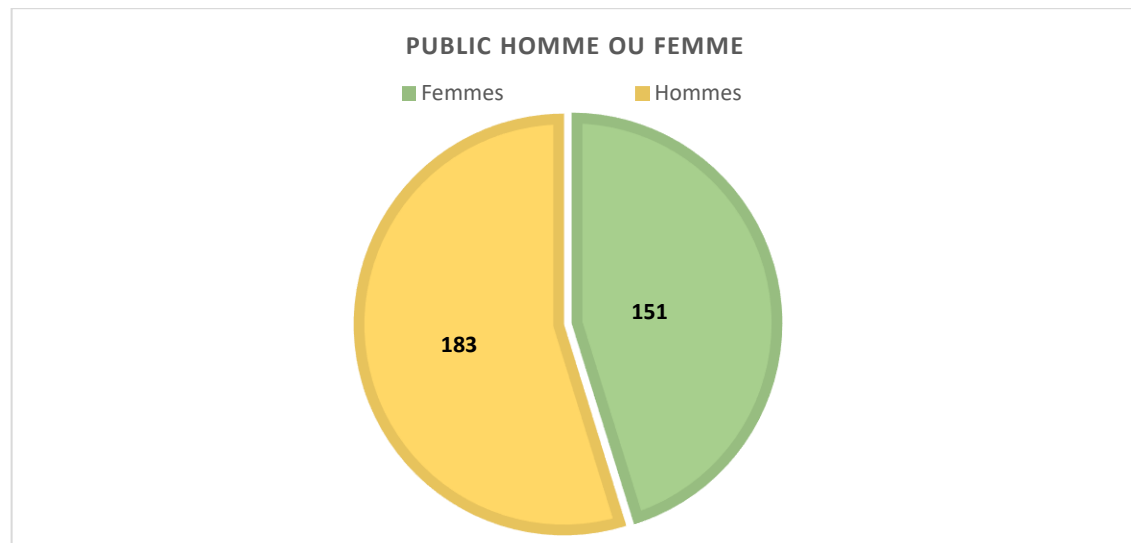
Le Tribunal d'Instance d'AVIGNON reste celui qui nous adresse le plus grand nombre de mesures, mais du fait de notre implantation départementale nous sommes sollicités par les autres tribunaux.



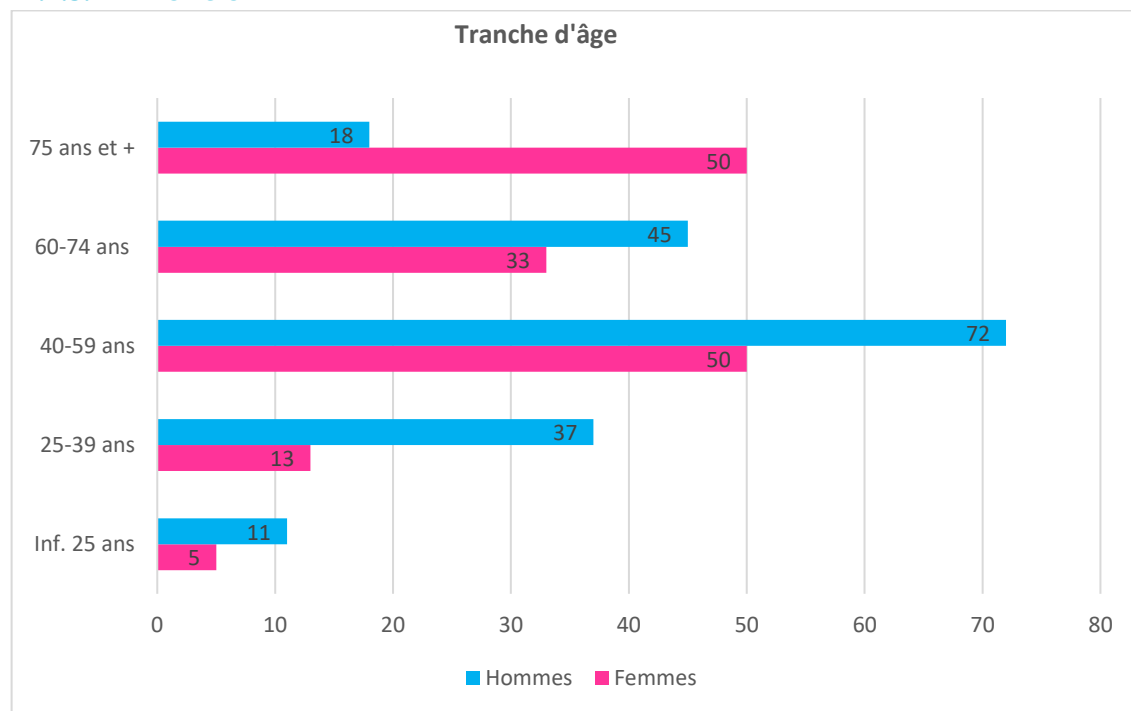


Nous constatons une progression constante du nombre de nouvelles mesures d'une année sur l'autre. Et ce, malgré les fins de mesures dues aux décès plus nombreux à cause de crise sanitaire Covid 19.

VI.4.2. LE PUBLIC



VI.4.3. LES ÂGES



Au fil de ces trois dernières années l'augmentation des mesures de protection a été suffisamment importante pour permettre au service d'avoir une organisation qui réponde aux besoins des personnes protégées.

Pour autant nous savons que de nombreux travaux sont encore à mener afin d'affiner nos réponses aux publics que nous accueillons.

VI.5. LES CARACTÉRISTIQUES STRUCTURANT LES MESURES DE PROTECTION

Les ressources pour mieux soutenir une identité sociale.

Accompagner et orienter dans la gestion quotidienne (achats domestiques, démarches administratives, recherche de logement, orientation vers les services de soins...).

Avant la réforme du 23 mars 2019 le juge des tutelles gardien des libertés, pouvait décider de retirer le droit de vote d'une personne en tutelle à l'occasion de l'ouverture ou du renouvellement de la mesure de protection, avis médical à l'appui. Avec la réforme, le droit de vote est accordé sans dérogation aucune pour tous les majeurs protégés (abrogation de code électoral, art. l. 5). Tout majeur sous tutelle conserve son droit de vote. Il s'agit d'un droit reconnu par la loi et par l'art. L. 72-1 du Code électoral. Le juge des contentieux de la protection n'a pas la possibilité de lui retirer ce droit. Le majeur sous tutelle peut donc exercer ses droits civiques à toutes consultations électorales, au même titre que n'importe quel autre citoyen inscrit sur les listes électorales ; à ceci près que la loi encadre les conditions applicables à sa procuration de vote. La personne sous tutelle ne peut pas donner procuration à son tuteur pour voter à sa place. Elle ne peut pas non plus donner procuration à une personne travaillant dans les établissements sociaux, médico-sociaux et sanitaires qui l'accueillent.

VI.5.1. LIBERTÉ D'OPINION ET DE CULTE

Toute personne est libre d'affirmer ses opinions et ses convictions religieuses selon ses choix et de les exprimer.

La liberté d'opinion doit s'accompagner du respect d'autres libertés : liberté d'expression, d'association, de réunion, de manifestation...

La liberté de culte doit s'accompagner d'un accès facilité aux lieux de culte, et de la mise en relation du protégé avec les représentants de ses convictions religieuses.

Le service s'engage à faciliter l'accès à ces droits, en donnant une suite favorable, sauf impossibilité réelle, aux demandes de l'intéressé dans ce domaine : participations à des regroupements, pèlerinages, abonnements à des journaux, cotisations, dons manuels...

VI.5.2. LIBERTÉ SYNDICALE.

L'exercice de la mesure ne doit en aucun cas affecter le plein exercice de ce droit fondamental.

VI.5.3. TESTAMENT

La personne sous curatelle peut librement tester sous réserve des dispositions de l'article 901 du code civil, selon lequel « pour faire une libéralité, il faut être sain d'esprit... » (art.470, al.1er, C. civ).

Elle pourra ainsi rédiger seule un testament qui sera valable et recevra exécution à son décès.

La liberté de tester est aujourd'hui un droit accordé au majeur sous mesure de tutelle, à condition de respecter certaines conditions.

Il devra demander au préalable, l'autorisation du conseil de famille, ou à défaut du juge . Si le majeur rédigeait son testament sans autorisation, un tel document n'aurait pas de valeur juridique ; la nullité serait encourue (art. 465, al. 4, c. civ). La Cour d'Appel de LIMOGES rappelle qu'aux termes de l'article 476 alinéa 2 du code civil, la personne sous tutelle ne peut faire son testament après l'ouverture de la tutelle qu'avec l'autorisation du juge ou du Conseil de famille, s'il a été constitué, à peine de nullité de l'acte. Le tuteur ne peut ni l'assister ni la représenter cette occasion (CA LIMOGES, 30 octobre 2014, N° 13-00818).

Un certificat médical est soumis au juge en même temps que le testament. Même si ce dernier est fait sous seing privé, il sera relativement solide face à une contestation.

VI.6. DÉMARCHE D'ÉVALUATION

VI.6.1. L'ÉVALUATION DU SERVICE

L'article L.312-8 du code de l'action sociale et de la famille impose une évaluation aux services. Cette évaluation comporte deux volets.

VI.6.2. L'ÉVALUATION INTERNE

Dans le cadre de l'évaluation interne (L312-8 alinéa 1) du MJPM de l'ADVSEA nous joignons en annexe, la synthèse du rapport d'évaluation interne de 2017. Prévue pour la fin de l'année 2020, l'évaluation externe, n'a pu être menée.

VI.6.3. L'ÉVALUATION DE LA PRATIQUE

Cette dernière est organisée autour de référentiels élaborés par les salariés qui permettront de mesurer les écarts entre le projet de service et sa mise en œuvre au quotidien et la mise en application des guides de bonnes pratiques établis par l'ANESM.

VI.6.4. L'ÉVALUATION DE L'ORGANISATION

L'organisation du service doit permettre à chaque salarié de réaliser sa mission dans de bonnes conditions et dans le respect du présent projet. Cette construction n'est pas immuable et se doit de s'adapter aux besoins. **C'est pourquoi son évaluation doit faire partie intégrante de la démarche d'évaluation.** En clair « je dis ce que je fais, je fais ce que je dis » est une première porte d'entrée dans la logique de l'évaluation interne. Enfin comme présenté dans les guides de bonnes pratiques nous nous efforçons sommes d'être dans une logique d'évaluation permanente, d'amélioration continue.

VI.6.5. L'ÉVALUATION EXTERNE.

L'article 312-8 alinéas 2 à 4 impose au service de faire procéder à l'évaluation de ses activités et de la qualité de ses prestations par un organisme extérieur dont nous avons prévu la mise en œuvre d'ici la fin de l'année 2022, afin de prévoir une nouvelle évaluation interne, et de reprendre les rythmes de 5 et 7 ans. Les résultats seront communiqués à Monsieur le Préfet et Madame la Présidente du Conseil départemental de Vaucluse. L'évaluation externe qui aurait dû être menée en 2020, a été mise en attente, conformément aux directives interministérielles qui différaient les évaluations pour cause de crise sanitaire, de 8 mois. Par la suite la réforme des habilitations des évaluateurs ainsi que la mise en place d'un nouveau référentiel de la Haute Autorité de Santé ne nous pas permis la mise en œuvre. Sous réserve d'accord de nos autorités de tutelle, nous envisagerions de faire une évaluation externe avec l'ancien référentiel si le nouveau n'était toujours pas en vigueur dans le courant de l'année.

VI.6.6. LES AXES D'AMÉLIORATION

Rénovation des locaux afin d'améliorer l'accueil des personnes accompagnées et d'améliorer les conditions de travail des salariés, nous envisageons d'une part de déménager le service d'investigation qui partage aujourd'hui les locaux avec le service MJPM ; nous envisageons aussi un programme de réhabilitation de l'ensemble des locaux afin de les rendre conformes, fonctionnels et agréables à vivre pour l'accueil des bénéficiaires et des professionnels. Un Plan Pluriannuel d'Investissement, sera présenté pour 2023. Dans l'attente, nous procéderons à de menus aménagements de sécurité.

VI.6.7. LA PARTICIPATION DU MAJEUR

- La loi 2002 place le majeur au cœur du dispositif de sa propre protection. La participation du majeur se décline à toutes les étapes de la vie de la mesure. Pour cela, les mandataires sont encouragés à multiplier les visites à domicile pour être plus en prise avec les réalités et le quotidien du majeur. Le volet protection des biens occupe une place prépondérante parmi les missions confiées au mandataire. L'objectif du service, dans l'esprit de la réforme de mars 2019 vise à un rééquilibrage avec les autres missions. Ainsi, le service favorisera un juste équilibre entre la protection des biens et la protection des personnes.

Le service envisage donc des formations collectives en interne pour renforcer les compétences des assistantes dans les domaines de la gestion administrative, budgétaire fiscale et patrimoniale. Cela permettra une plus grande disponibilité du mandataire dans l'accompagnement social du majeur majeurs.

- Par ailleurs, plusieurs groupes de parole animés par 2 mandataires volontaires et le chef de service vont être mis place courant 2022. Il s'agit, de favoriser la participation des majeurs à l'organisation du service. Ces groupes se réuniront de la manière suivante : des fiches ludiques exposant des idées reçues sur le travail de mandataire judiciaire leur seront remises afin de susciter le débat sur les informations erronées.

VI.6.8. L'ACCUEIL DU NOUVEAU SALARIÉ

L'informaticien veille à ce que le nouveau salarié puisse disposer de tous les outils et moyens nécessaires à l'exercice de sa mission : un ordinateur avec 2 écrans ; une adresse mail ; des codes d'accès ; un téléphone mobile pour les délégués mandataires.

Un mandataire judiciaire de l'équipe sera désigné à tour de rôle pour être le référent de chaque salarié entrant pour le poste de MJPM. Il en sera de même pour les assistantes MJPM.

Lors de son arrivée le nouveau salarié reçoit le livret d'accueil de l'Association présentant celle-ci, évoquant son historique et ses valeurs, ses objectifs et la nomenclature des services. Néanmoins il n'existe pas de livret d'accueil propre au service des MJPM. Il s'agit maintenant de mettre en place une organisation permettant une meilleure intégration du salarié. C'est pourquoi nous travaillons sur la création du livret d'accueil du service MJPM intégrant un organigramme.

Ce document servira de guide pour son nouvel environnement de travail. L'objectif sera de développer son autonomie et lui permettre de s'imprégner des valeurs et du fonctionnement du service.

Ce document, mentionnera les modalités d'encadrement du nouveau venu. Il lui permettra également d'intégrer le fonctionnement ainsi que le partage des responsabilités entre professionnels.

Il trouvera également dans ce document des informations concrètes ainsi que des conseils qui seront utiles tout au long de sa présence au sein du service MJPM.

Exemple : fréquence des réunions ; réunions de services, réunions APP, réunions cadres, lieu d'affichage des horaires, lieu d'affichage des offres d'emploi...

Il y trouvera aussi les règles de vie : hygiène, sécurité, consignes particulières.

Un carnet d'adresses le renseignera sur les personnes ressources au sein de l'Association.

VII. CONCLUSION

Le service MJPM de l'ADVSEA, est connu et reconnu par nos partenaires, notamment par les magistrats avec qui nous travaillons depuis plusieurs années. Les bénéficiaires semblent satisfaits des prestations fournies.

Malgré quelques turbulences qui ont conduit à une instabilité de la gouvernance ces dernières années, la qualité des prestations rendues aux majeurs bénéficiaires de la mesure, a toujours été assurée.

La stabilisation que connaît aujourd'hui le service, est possible grâce aux compétences et au professionnalisme des salariés.

Nous restons dans une démarche d'amélioration de la qualité, notamment grâce à la modélisation de procédures pertinentes à la prise en charge.

Dans ce cadre l'évaluation externe programmée en 2022 permettra de finaliser l'ensemble.

Les axes prioritaires à court terme, se situent au niveau de :

- La mise en conformité
- L'évaluation externe
- L'amélioration des locaux.

Le 1^{er} octobre 2021

Présentation : Mohamed TOUALA directeur du service MJPM - Pôle Socio-Judiciaire et Laïla NABIH, cheffe de service MJPM

Mise en page : Mylène VI-CARMIGNANI, assistante direction générale, Siège ADVSEA

[↑ Haut de document](#)