

ISTF



Information et Soutien aux Tuteurs Familiaux



ASFA : Association Départementale de Gestion de Service d'Intérêt Familial

PROJET DE CREATION D'UN SERVICE D'INFORMATION ET DE SOUTIEN AUX TUTEURS FAMILIAUX (S.ISTF)

Sommaire

I. PROJET DE CREATION D'UN SERVICE D'INFORMATION ET DE SOUTIEN AUX TUTEURS FAMILIAUX (S.ISTF)	4
A. Les missions de l'ASFA.....	4
B. Pourquoi ce projet.....	4
C. LE CADRE DE L'ACTIVITE DU SERVICE ISTF	5
1. Le cadre juridique.....	5
2. Le cadre éthique et déontologique	5
D. PUBLIC CONCERNE ET OBJECTIFS DU SERVICE.....	6
1. Public concerné	6
2. Objectifs du service	6
E. PRESENTATION DU SISTF.....	6
1. Place du service au sein de l'ASFA.....	6
2. Rattachement du référent exerçant l'activité.....	6
3. Financement du service	7
4. Moyens humains	7
5. Moyens techniques dédiés au service.....	7
F. CONTENU ET CONTOURS DE L'ACTIVITE	9
1. Le conseil par des Actions individuelles	9
2. Les Actions collectives d'information et de soutien à travers des réunions d'information (thématiques, générales ...) et ou de soutien.	12
G. LA MISE EN OEUVRE DE L'ACTIVITE.....	12
1. Les outils de communication.....	12
2. Accueil téléphonique.....	12
3. Accueil physique.....	12
H. L'EVALUATION	13
1. L'expression des usagers du service.....	13
2. L'évaluation de l'activité	13

ANNEXE	14
1. LA FICHE DE FONCTION DU REFERENT ISTF de l'ASFA 64	14
1. L'ENQUETE DE SATISFACTION CONCERNANT L'ENTRETIEN INDIVIDUEL.....	16
2. L'ENQUETE DE SATISFACTION CONCERNANT LA REUNION D'INFORMATION COLLECTIVE	19
3. Le Tableau des indicateurs	22
4. Le Rapport d'activité	24
5. Décret n°2008-1507 du 30 décembre 2008,	27
6. Charte des droits et libertés de la personne majeure protégée	29
7. Article 2 Non-discrimination	29
8. Plaquette d'information	32

I. PROJET DE CREATION D'UN SERVICE D'INFORMATION ET DE SOUTIEN AUX TUTEURS FAMILIAUX (S.ISTF)

A. Les missions de l'ASFA (Association Départementale de Gestion de Service d'Intérêt Familial)

L'ASFA est une Association loi 1901 d'intérêt public créée en 2008 pour mettre en œuvre les missions données par les pouvoirs publics qui sont la protection des mineurs ou des majeurs dans le respect du CASF et des RBPP. L'ASFA, tout en intégrant ces modalités, veut aller au delà de la protection en pensant l'émancipation de la famille ou de la personne comme seul moyen de créer une intervention durable et réellement créatrice de solidarité.

Pour cela l'ASFA gère trois services organisés en deux pôles :

1. Le Pôle adulte qui gère le service Protection Judiciaire des Majeurs (PJM). Ce service composé de 50 professionnels (Mandataires, assistants mandataires, juristes et comptables tutélaires) est dirigé par un chef de service et trois cadres techniques. Ils gèrent
1 650 mesures de protection.
2. Le Pôle enfance qui gère :
 - un service d'Action Educative en Milieu Ouvert (AEMO)
 - un service d'Aide à la Gestion budget familial (AGBF).Actuellement dirigé par deux chefs de service qui encadrent 30 éducateurs et secrétaires. Ils gèrent 631 mesures AEMO et 96 mesures AGBF.

B. Pourquoi ce projet

La protection juridique d'une personne majeure est d'abord un devoir de la famille, et, subsidiairement quand elle ne peut y arriver, une charge confiée à la collectivité publique.

Les personnes appelées à exercer ou exerçant une mesure de protection en application de l'article 449 du Code Civil - la famille et les proches, peuvent bénéficier, à leur demande, d'une information ou d'un soutien technique, au titre de l'article L. 215-4 du CASF.

Depuis 2008, le service PJM de l'ASFA est très souvent sollicité par des personnes susceptibles d'exercer ou exerçant la protection juridique d'un proche se trouve souvent confrontées à des situations familiales, sociales, et financières complexes. D'autres se posent des questions qui nécessitent une réponse adaptée et précise. Dans ce cadre, le soutien ISTF prend alors tout son sens.

Le service PJM y répond sans en avoir réellement les moyens. Néanmoins favoriser les solidarités intrafamiliales correspond à une aspiration de l'ASFA. C'est dans cet esprit que notre Association, forte de son expertise, tente de répondre aux familles et professionnels en collaboration avec les tribunaux.

Soucieux d'offrir un service de qualité, le Conseil d'Administration de l'Association a décidé de répondre au cahier des charges de la Cohésion Sociale afin de formaliser le travail fait actuellement et de l'augmenter en créant des outils et un interlocuteur réellement dédié à :

- l'orientation et à l'information de toutes les personnes confrontées à la protection légale d'un proche âgé, handicapé ou malade ou celles soucieuses d'anticiper leur avenir.

- la formation et à l'accompagnement des tuteurs familiaux en exercice via des rendez-vous (téléphoniques ou physiques), des ateliers et des conférences pour les aider à assumer leurs responsabilités dans les meilleures conditions.
- la Communication et à la mutualisation de l'aide aux tuteurs familiaux grâce à une démarche partenariale avec les autres acteurs institutionnels et associatifs du département des Pyrénées Atlantiques. Nous sommes dans une démarche de rapprochement avec l'ADTMP et la Sauvegarde de l'Enfance et de l'Adulte du Pays Basque.

C. LE CADRE DE L'ACTIVITE DU SERVICE ISTF

1. Le cadre juridique

Ce projet s'inscrit dans les dispositions légales suivantes :

- **La loi du 5 mars 2007** précise que la protection juridique est «*un devoir des familles et de la collectivité publique*». Elle réaffirme le principe de priorité familiale. Dans cette perspective, les curateurs et tuteurs familiaux disposent d'un droit nouveau à l'information.
- **Article L 215-4 CASF** : «*Les personnes appelées à exercer ou exerçant une mesure de protection juridique en application de l'article 449 du Code civil bénéficient, à leur demande, d'une information qui leur est dispensée dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat.*»
- **Le décret n°2008-1507 du 30 décembre 2008** qui pose le cadre de l'exercice de l'activité d'information et de soutien aux tuteurs familiaux (En annexe page 27).

L'ASFA figure sur la liste établie par le procureur de la République compétent près les tribunaux de grande instance de PAU.

Dans ce cadre juridique, l'ASFA a décidé de développer l'activité d'information et de soutien aux tuteurs familiaux.

2. Le cadre éthique et déontologique

L'ensemble de ce projet s'inscrit dans un cadre éthique et déontologique strict :

- L'information et le soutien aux tuteurs familiaux sont délivrés uniquement à la demande des personnes qui le souhaitent, qu'elles soient tuteurs familiaux ou personnes susceptibles d'exercer une mesure de protection.
- Quelle que soit la forme retenue (entretien, courriel, document ...), l'information et le soutien doivent être objectifs et impartiaux, et n'ont pas pour objet d'influencer la personne qui les reçoit dans les décisions relatives à la situation personnelle, patrimoniale, financière et économique de la personne protégée ou à protéger.
- L'information et le soutien aux tuteurs familiaux ne peuvent en aucun cas comporter la réalisation d'actes pour le compte du curateur ou du tuteur.
- Enfin, le cadre déontologique s'inscrit dans le respect de la charte des droits et libertés de la personne protégée (Cf. charte en annexe page 29). Ainsi, les règles de confidentialité imposent qu'aucune archive nominative relative au majeur protégé et à sa mesure ne soit constituée.

D. PUBLIC CONCERNE ET OBJECTIFS DU SERVICE

1. Public concerné

Le SISTF de l'ASFA a pour but d'informer et de soutenir **des personnes appelées à exercer ou exerçant des mesures de protection** juridique des majeurs, en application de l'article 449 du Code civil.

L'ASFA propose un service d'accueil, d'écoute, d'information et d'orientation des personnes, notamment :

- Toute personne susceptible de solliciter une mesure pour elle-même ou pour un tiers ;
- Toute personne qui peut être, ou qui est désignée curatrice ou tutrice ;
- Tout professionnel ou bénévole en lien direct ou indirect avec des personnes protégées ou à protéger (un directeur de maison de retraite, une assistante sociale, des associations familiales ou caritatives ...) : ils sont des relais auprès des familles et peuvent donc entrer dans le périmètre de l'ISTF.

2. Objectifs du service

Le S.ISTF de l'ASFA a pour objectif :

- D'informer et d'apporter une réponse adaptée aux personnes concernées et aux professionnels, sur les bases légales et réglementaires des régimes de protection des personnes vulnérables ;
- De proposer un soutien technique aux curateurs et aux tuteurs familiaux ;
- De partager l'expérience des mandataires judiciaires à la protection des majeurs avec les tuteurs familiaux ;
- D'offrir un temps d'échanges dédié aux familles avec des professionnels ;
- De rompre l'isolement des curateurs ou des tuteurs familiaux ;
- De soutenir les familles dans leur engagement et/ou la poursuite de leur mission.

E. PRESENTATION DU SISTF

1. Place du service au sein de l'ASFA

Le service ISTF est directement géré par le service PJM de l'ASFA. Ce service fournit les compétences et les ressources humaines nécessaires à cette activité. Cela permet de pallier les absences, de mettre à jour les compétences et les outils utilisés.

2. Rattachement du référent exerçant l'activité

Le référent du S.ISTF est rattaché au cadre technique du service PJM. Il exerce aussi à mi-temps comme mandataire chargé des urgences pour l'ensemble du service PJM et de soutien à l'ouverture des mesures. Ce professionnel aguerri connaît ainsi l'ensemble des problématiques liées à l'activité de mandataire. Une fiche de fonction vient encadrer son activité (Cf. Fiche de fonction en annexe page 14).

3. Financement du service

L'information et le soutien aux tuteurs familiaux sont une obligation légale, il faut donc apporter une réponse sur le territoire. Environ la moitié des mesures de protection est confiée aux familles qui les exercent gratuitement dans le cadre de la solidarité familiale, ce qui permet d'économiser le coût de mesures de protection confiées aux professionnels. L'ASFA soutient les familles dans leur engagement et veut les aider à exercer la mesure et à inscrire leur action dans la durée. Cet accompagnement permet de favoriser la bienveillance des personnes protégées et de faire respecter leurs droits. L'intervenant mis à disposition par l'association est titulaire du certificat national de compétence. Il apporte donc une expertise et une expérience professionnelle. L'activité de soutien actuelle ne fait l'objet d'aucune subvention. Elle existe grâce à l'implication bénévole des mandataires du service qui acceptent momentanément de donner un peu de temps. Le Service ISTF **sera gracieusement mis à la disposition des familles**. Son contenu¹ nécessite de mobiliser des financements que nous sollicitons dans un premier temps auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale dans le cadre de l'enveloppe allouée par l'Etat en 2017. Le S.ISTF est mis en place à titre expérimental, s'il est accepté et s'il fonctionne, il sera présenté à différents partenaires susceptibles de nous apporter leur appui : CAF/MSA, CPAM, CDAD, Mutuelles, collectivités locales (CD, Mairies,...)....

4. Moyens humains

Pour répondre aux permanences (voir leur mise en œuvre page 12), tenir à jour le site internet, construire, organiser les groupes d'information et la mutualisation avec nos partenaires nous proposons un 0,50 ETP mandataire judiciaire qui deviendrait le référent S.ISTF.

Le coût de ce référent :

- 0,5 ETP Délégué PJM avec 7 ans d'ancienneté
- Coefficient 537, Salaire brut chargé : coût annuel de **20 975 €**.

L'ensemble du service PJM sera aussi mobilisé ponctuellement pour répondre à des questions plus spécialisées (juriste, patrimoine financier,...) et pour pallier aux absences du référent.

Les cadres techniques construiront différentes fiches pratico-pratiques qui seront mises en ligne sur notre site web dédié aux tuteurs familiaux.

5. Moyens techniques dédiés au service

L'ensemble de ces mesures sont reprises dans le Budget Prévisionnel joint à ce Projet.

a) Un site internet

Pour mettre en œuvre le service, l'ASFA construit un site Internet dédié aux Tuteurs Familiaux. Il permettra aux tuteurs familiaux et aux professionnels qui les accompagnent de dialoguer avec le référent S.ISTF, de récupérer différentes documentations et d'utiliser les fiches pratico-pratiques construites par les cadres techniques du service PJM. Coût estimé de ce dispositif : 5 964,00 €.

¹ Cf. les points 4 et 5 de ce chapitre et le Budget Prévisionnel 2017 joint à ce Projet.

b) Plaquettes d'information

Un dispositif d'information par le biais de plaquettes (Cf. en annexe page 32) sera disposé dans :

- Les associations représentant les publics ou leurs familles : APF et ADAPEI, représentations départementales de « France Alzheimer » ... ;
- Les associations familiales ou d'usagers, relais privilégiés avec lesquels il est possible de prévoir différentes actions ;
- Les établissements sociaux et médico-sociaux par les permanences et les conseils de vie sociale (EHPAD, ESAT, Foyer d'hébergement, CHRS, foyer-logement, foyer de vie, MARPA, MAS, MAPHA, SAMSAH, SAVS...);;
- Les services du Conseil départemental (MDPH, Centre médico-sociaux, CLIC, assistantes sociales de secteur ...) ;
- Les services à la personne (ADMR ...) ;
- Les bailleurs sociaux ;
- Les mairies et leur CCAS ;
- Les collectifs inter-associatifs en matière de handicap comme le CIAPA ;
- Le corps médical via l'ordre des médecins, les secteurs de psychiatrie, les services sociaux des hôpitaux,... ... ;
- Les Groupements d'Entraide Mutuelle (GEM) ;
- Les CAF, CPAM, MSA, les caisses de retraites ;
- Les services sociaux des grandes entreprises ;
- Les services sociaux des administrations ou services publics ;
- Le Centre d'Information des Droits des Femmes et de la Famille (CIDFF) ;
- La Chambre Départementale des Notaires ;
- L'Ordre des Avocats.
-

Coût estimé à 124,80 €.

c) Ordinateur portable

Pour travailler sur les différentes antennes d'OLORON, d'ORTHEZ, de PAU et le site Internet le Référent aura besoin d'un ordinateur portable et d'un dispositif de connexion (hors ASFA) par le biais d'un Smartphone. Coût total estimé à 1446,40€.

d) Location de salle

Afin de mettre en place les actions collectives (voir chapitre suivant) le Référent devra louer différentes salles sur le territoire Béarnais pour un coût estimé à 900€ pour 4 locations.

F. CONTENU ET CONTOURS DE L'ACTIVITE

Le S.ISTF intervient en amont et/ou pendant l'exercice de la mesure de protection dans un cadre individuel et/ou collectif.

Pour cela nous proposons différentes interventions :

1. Le conseil par des Actions individuelles à travers :

a) *L'écoute et l'évaluation de la situation*

Il s'agit pour le référent ISTF de :

1. recueillir les informations en prenant en compte la dimension humaine afin :

- d'identifier la personne qui saisit le service ISTF ;
- de repérer comment la personne a connu le service ;
- de prendre le temps d'écouter car toute situation est singulière ;
- d'instaurer un climat de confiance ;
- de prendre connaissance de la situation, du contexte familial, de l'environnement de la personne vulnérable ;
- de préciser le cadre d'intervention de l'ISTF.

Le référent ne doit pas se mettre dans la situation de gérer les conflits intra-familiaux ou de faire de la médiation familiale. Il s'agit pour lui de rappeler simplement le droit.

2. d'analyser la demande dans le contexte personnel afin :

- de comprendre la demande, la prendre en compte dans sa globalité et ses spécificités ;
- d'identifier les attentes et être vigilant aux besoins non exprimés ;
- de reformuler en ciblant les besoins.

3. Personnaliser la réponse apportée afin :

- de poser un diagnostic en fonction de la situation décrite ;
- de proposer les actions ou les démarches à engager ;
- d'orienter éventuellement vers un professionnel (notaire, avocat, médecin ...).

b) *L'information générale*

Cette action a pour but de rassurer les familles et de leur permettre d'appréhender leurs missions de façon sereine.

L'information met l'accent sur les champs suivants (listes non exhaustives) :

1. En amont de la mesure :

- Les principes fondamentaux de nécessité, proportionnalité et subsidiarité des mesures de protection (énoncer les solutions alternatives : les règles relatives aux

régimes matrimoniaux, l'habilitation judiciaire entre époux, les procurations, le mandat de protection future ...);

- Les principes de priorité familiale et de subsidiarité de la collectivité publique ;
- La présentation des différentes mesures de protection (le rôle du curateur et du tuteur, les droits des personnes) et leurs incidences ;
- L'étendue entre protection des biens et protection de la personne ;
- La gratuité de la mesure exercée par un proche et la possibilité de dédommagement pour les frais engagés ;
- Le coût éventuel de la mesure (si elle est confiée à un mandataire judiciaire à la protection des majeurs) ;
- Les conditions d'ouverture : modalités de saisine, requêtes ou fiches de renseignements jointes ;
- La nécessité du certificat médical circonstancié (liste des médecins habilités, contenu et coût du certificat ...);
- La pluralité des désignations possibles, la cogestion, la subrogation ;
- Le déroulement de l'audition : personnes entendues, durée, possibilité d'être accompagné, dispense ... ;
- Le droit de vote ;
- La convocation à l'audience de délibéré ;
- Les délais de procédure et les voies de recours possibles.

2. En cours d'exercice de la mesure :

- Les droits, obligations et devoirs du curateur ou du tuteur ;
- Les droits des personnes protégées en matières personnelle et patrimoniale ;
- Le droit d'accès au dossier auprès du greffe du tribunal ;
- Les dispositifs d'aides légales et sociales (ex : obligations alimentaires ...);
- Le contenu de la charte des droits et libertés de la personne protégée ;
- L'évolution des mesures de protection (aggravation, allègement, renouvellement).

3. En fin de mesure :

- Les conséquences et obligations pour les personnes concernées ;
- Les démarches à accomplir en cas de :
 - Mainlevée ;
 - Décharge, transfert ;
 - Décès de la personne protégée (organisation des obsèques, inventaire, transmission du dossier au notaire ...);
- le compte de gestion récapitulatif ou définitif.

Le référent prodigue uniquement de l'information. Il ne donne aucun conseil, il ne formule pas d'avis sur les actions à engager, il n'oriente pas la décision à prendre. Par contre diriger vers un professionnel compétent relève de l'information.

c) Le soutien technique dans l'exercice de la mesure.

Le soutien technique consiste en une aide personnalisée dans la formalisation des actes. Il facilite également la mise en œuvre des diligences nécessaires à la protection des intérêts de la personne protégée.

1. Aide à la lecture des décisions (jugements et ordonnances) pour en expliquer les termes, le contenu et le champ d'application.

2. Explications sur la réalisation de l'inventaire :

- Le champ de l'inventaire : mobilier et immobilier, dettes ;
- L'obligation d'actualiser l'inventaire au cours de la mesure ;
- Le cadastre, la conservation des hypothèques ;
- La procédure de saisine FICOBA ;
- Les délais et les modalités de réalisation ;
- Le rôle et le coût de l'intervention des officiers publics ministériels ;
- Les règles concernant les objets de valeur (ouverture d'un coffre-fort, expertise de tableaux ou objets, bijoux ...) ;
- Le formulaire, de préférence validé par le juge des tutelles, et la liste des justificatifs à joindre à l'inventaire ;
- Les modalités de présence de la personne protégée (assistance par un avocat possible) ;
- La présence de deux témoins ;
- L'obligation de présence du subrogé curateur ou subrogé tuteur, s'il en a été désigné un.

3. Aide à la rédaction et à la mise en forme de requêtes :

- Les règles relatives aux requêtes, en fonction des actes à accomplir et du type de mesure ;
- La nécessité de motiver la demande en fonction de l'objet de la requête ;
- Les justificatifs à produire ;
- Les formulations usuelles éventuelles ;
- L'utilisation des fiches de renseignements ou modèles de requêtes fournis par les tribunaux.

4. Information sur les techniques d'élaboration d'un budget mensuel prévisionnel

5. Aide à la reddition des comptes de gestion (annuel, récapitulatif, définitif)

6. Aide à la rédaction et à la mise en forme des courriers

- Courriers types pour informer de l'ouverture et de la clôture de la mesure ...

7. Orientation pour la reconnaissance ou la défense des droits de la personne protégée

- CLIC, MDPH, aide sociale ...

8. Veille à la conformité des documents à produire au juge des tutelles

- Vérifier que les règles de forme, de procédure sont remplies

*La vérification de la conformité porte sur la forme des documents et non sur leur contenu.
L'information aux tuteurs familiaux ne peut en aucun cas comporter la réalisation d'actes pour le compte du curateur ou du tuteur.*

2. Les Actions collectives d'information et de soutien à travers des réunions d'information (thématiques, générales ...) et ou de soutien.

Les actions collectives permettent aux familles concernées de se rencontrer lors de réunions thématiques (conférences, colloques, portes ouvertes, ateliers, groupes de parole ...) sur des sujets en lien avec l'exercice d'une mesure de protection.

A cet effet, nous faisons appel à des partenaires, des spécialistes (juges, greffiers, notaires, avocats, médecins, travailleurs sociaux, établissements et services sociaux et médico-sociaux, fiscalistes, banquiers, assureurs ...).

Il s'agit d'un lieu d'échanges et de ressources pouvant permettre d'apporter les connaissances nécessaires à la mise en œuvre des mesures de protection.

Au-delà de l'apport de connaissances, ces actions contribuent à rompre l'isolement que peuvent ressentir les familles et les rassurer. Dans ce cadre nous les inciterons à s'organiser collectivement afin de créer elles-mêmes leurs propres groupes d'information et de soutien.

Elles permettent, en outre, d'orienter si nécessaire vers les entretiens individuels.

G. LA MISE EN OEUVRE DE L'ACTIVITE

1. Les outils de communication

- Plaque informative mis à disposition au sein des tribunaux, des MSD, des services sociaux des hôpitaux ;
- Site internet avec différents outils :
 - Information juridique sur le déroulement de la mesure
 - Fiches pratico-pratiques sur la mise en œuvre pratique de la mesure
 - Foire aux questions avec des réponses données par des juristes et/ou mandataires
 - Une adresse mail dédiée.

2. Accueil téléphonique

Les modalités d'accueil téléphonique : Une ligne directe dédiée et ouverte tous les après-midi sauf le mercredi de 14h à 16h30.

3. Accueil physique

Afin d'assurer nos missions, un espace est dédié à l'accueil du public :

- A PAU dans les locaux de l'ASFA tous les après-midi sauf le mercredi de 14h à 17H.
- A ORTHEZ dans les locaux de la MSD (5 rue J-M LHOSTE) le troisième jeudi de chaque mois de 14h à 17h.
- A OLORON dans les locaux de la mairie les premiers et troisièmes mercredis de chaque mois de 9h à 12 H.

a) Les entretiens personnalisés

Les entretiens ont lieu lors des permanences sur rendez-vous. Ils sont menés par des professionnels du service PJM et/ou le juriste.

b) L'information collective

Les informations collectives sont décidées au regard de l'actualité et des questions posées lors des entretiens personnalisés.

Une information sur le moment et le lieu de cette information collective est faite par mail aux futurs ou actuels tuteurs familiaux que le service aura déjà rencontré. Le Greffe est informé afin de diffuser l'information.

H. L'EVALUATION

1. L'expression des usagers du service

Afin de connaître la qualité de ce nouveau service un questionnaire (Cf. en annexe page 16 et 19) de satisfaction individuelle et collective sera remis à chaque personne qui sollicitera le service.

Il fera l'objet d'un traitement en fin d'année par le COPIL de l'ASFA en charge du suivi des projets de service.

2. L'évaluation de l'activité

Le rapport d'activité (Cf. Plan en annexe page 24) fera l'objet d'une transmission à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale. Il s'appuiera sur le tableau des indicateurs (Cf. tableau en annexe page 22) que devra remplir le Référent pendant son activité.

ANNEXE

1. LA FICHE DE FONCTION DU REFERENT ISTF de l'ASFA 64

Cette fiche de fonction a été élaborée en conformité avec le décret n°2008-1507 du 30 décembre 2008, relatif à l'information et au soutien des personnes appelées à exercer ou exerçant une mesure de protection juridique des personnes majeures en application de l'article 449 du Code civil.

Elle a été élaborée en adéquation avec le projet de service.

- **Désignation** : Référent – information et soutien aux tuteurs familiaux
- **Coefficient de Base** : Convention collective du 15 mars 1966
- **Catégorie** : Personnel éducatif, pédagogique et social
- **Suppléance** : Mandataire délégué à la protection juridique des majeurs
- **Affectation** : Service ISTF de l'ASFA
- **Rattachement hiérarchique** : Chef de service PJM de l'ASFA

(1) LES CONDITIONS ET LES EXIGENCES

- Etre titulaire du CNC (Certificat National de compétence) ;
- Satisfaire aux obligations de moralité et d'exercice (Cf. article L 133-6 du CASF) de la fonction de mandataire judiciaire à la protection juridique des majeurs ;
- Avoir une bonne connaissance des dispositifs légaux (protection juridique des personnes majeures et secteur social et médico-social) ;
- Faire preuve d'aptitudes relationnelles (écoute active, prise de distance ...) et de pédagogie ;
- Avoir une expérience significative dans la fonction de mandataire judiciaire à la protection des majeurs ;
- Avoir une bonne connaissance du réseau partenarial.

(2) LE CHAMP D' ACTIONS

La mission consiste à **informer et soutenir** des personnes appelées à exercer ou exerçant des mesures de protection juridique des personnes majeures, en application de l'article 449 du Code civil.

➤ **L'information** peut porter sur le cadre juridique, ses conséquences pour la personne protégée, ainsi que les obligations légales et réglementaires liées à l'exercice familial du mandat de protection.

➤ **Le soutien** technique peut consister en une information personnalisée et une aide technique dans la formalisation des actes de saisine de l'autorité judiciaire et dans la mise en œuvre des diligences nécessaires à la protection des intérêts de la personne protégée.

(3) LES MISSIONS

(a) Conseil :

➤ **Le référent délivre une information individuelle ou collective qui porte sur les champs suivants :**

- Un rappel du fait que la protection d'une personne vulnérable est d'abord un devoir des familles et, subsidiairement, une charge confiée à la collectivité publique ;

- Une présentation de la législation sur la protection des personnes majeures ;
- Une explication précise et concrète du contenu des principes fondamentaux de la protection juridique, issus de l'article 428 du Code civil, que sont les principes de nécessité, de subsidiarité et de proportionnalité ;
- Le contenu de la charte des droits et libertés de la personne majeure protégée, figurant à l'annexe 4-3 du décret n°2008-1556 du 31 décembre 2008, relatif aux droits des usagers des mandataires judiciaires à la protection des majeurs et des délégués aux prestations familiales ;
- La description du contenu des mesures de protection juridique des personnes majeures ;
- L'énoncé des droits et obligations de la personne chargée d'exercer la mesure de protection.

➤ **Le référent apporte un soutien technique, par une information personnalisée ou une aide méthodologique :**

- Expliquer les modalités de réalisation de l'inventaire prévu à l'article 503 du Code civil ;
- Aider à la rédaction et à la mise en forme de requêtes ainsi qu'à la reddition des comptes de gestion (annuel, définitif, récapitulatif) ;
- Aider à la rédaction et à la mise en forme des courriers nécessaires à l'exercice des mesures de protection ;
- Examiner la conformité des documents à produire au juge des tutelles ;
- Orienter les personnes soutenues dans les différentes démarches à accomplir pour l'acquisition, la reconnaissance ou la défense des droits de la personne protégée.

➤ **Relation avec le service :**

- Assurer les permanences d'accueil;
- Développer les partenariats ;
- Tenir le tableau des indicateurs de l'activité ;
- Rédiger les bilans de l'action ;
- Assurer une veille juridique ;
- Promouvoir le service ;
- Rendre compte au N+1 des difficultés rencontrées à l'occasion de l'exercice de ses missions ;
- Préparer et animer les réunions collectives.

(4) DEONTOLOGIE

L'information et le soutien aux tuteurs familiaux doivent respecter les principes d'objectivité, d'impartialité, de neutralité et de discrétion.

Le référent doit mener son action dans le respect de la charte des droits et libertés de la personne protégée, notamment concernant les règles de confidentialité des informations la concernant.

Il ne doit jamais accomplir d'actes pour le compte du curateur ou du tuteur.

Enfin, le cadre déontologique s'inscrit dans le respect de la charte des droits et libertés de la personne protégée (Cf. annexe page 29), notamment quant aux règles de confidentialité des informations la concernant. A cet effet, aucune archive nominative relative au majeur protégé et à sa mesure ne peut être constituée.



1. L'ENQUETE DE SATISFACTION CONCERNANT L'ENTRETIEN INDIVIDUEL

Date :

- Vous êtes à la recherche d'informations sur les mesures de protection
- Vous êtes curateur ou tuteur en exercice
- Vous allez devenir curateur ou tuteur
- Vous êtes un particulier
- Vous êtes un professionnel (Précisez :

VOTRE AVIS SUR L'ACCUEIL

➤ **La prise de contact avec le service vous semble-t-elle ?**

○ Les délais d'attente :

- Satisfaisants
- Insatisfaisants

○ La qualité de l'accueil :

- Satisfaisante
- Insatisfaisante

➤ **Les horaires de rendez-vous conviennent-ils ?**

- Oui
- Non

➤ **Avez-vous été satisfaits de l'accueil reçu ?**

- Oui
- Non

Observations :

VOTRE AVIS SUR L'INFORMATION ET LE CONSEIL

➤ **Les délais de réponse à votre demande**

- Satisfaisants
 Insatisfaisants

➤ **Votre avis sur l'information reçue** (cocher les cases correspondantes à votre avis)

Avis	Tout à fait d'accord	Plutôt d'accord	Peu d'accord	Pas d'accord
Information				
Adaptée				
Utile				
Suffisante				
Claire				

Votre avis sur l'intervenant (cocher les cases correspondantes à votre avis)

Avis	Tout à fait satisfaisant	Plutôt satisfaisant	Peu satisfaisant	Pas satisfaisant
Intervenant				
Accessibilité				
Disponibilité				
Compétence				
Respect de la confidentialité				

VOS ATTENTES

➤ **A l'avenir, pensez-vous faire à nouveau appel à ce service ?**

- Oui
 Non
 Je ne sais pas

➤ **Souhaiteriez-vous assister à une information collective sur les obligations de votre mandat (inventaire de patrimoine, compte de gestion...)?**

- Oui
 Non
 Je ne sais pas

- Si oui, quels thèmes aimeriez-vous voir abordés ?

.....
.....
.....

➤ **Souhaiteriez-vous bénéficier d'un temps d'échanges avec d'autres personnes exerçant déjà une mesure de protection ?**

- Oui
- Non

- Merci de nous indiquer vos coordonnées : nom/téléphone/adresse postale/mail

.....
.....
.....

AUTRES REMARQUES ET OBSERVATIONS

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Nous vous remercions de nous avoir consacré un peu de temps pour vos réponses.
Ce questionnaire est à nous retourner avant le ou à nous déposer à l'issue de cet entretien dans la boîte réservée à cet effet.

Association Départementale de Gestion de Services d'Intérêt Familial
23, rue Roger Salengro
64 000 PAU



2. L'ENQUETE DE SATISFACTION CONCERNANT LA REUNION D'INFORMATION COLLECTIVE

Date :

- | |
|--|
| <input type="checkbox"/> Vous êtes à la recherche d'informations sur les mesures de protection |
| <input type="checkbox"/> Vous êtes curateur ou tuteur en exercice |
| <input type="checkbox"/> Vous allez devenir curateur ou tuteur |
| <input type="checkbox"/> Vous êtes un particulier |
| <input type="checkbox"/> Vous êtes un professionnel (Précisez :)) |

VOTRE AVIS SUR L'ORGANISATION

➤ **Le lieu de la réunion est :**

▪ Accessible :

- Oui
 Non

▪ Adapté :

- Oui
 Non

➤ **Le créneau horaire est-il adapté ?**

- Oui
 Non

➤ **Le jour de la réunion est-il adapté ?**

- Oui
 Non

➤ **La durée de la réunion est-elle adaptée ?**

- Oui
 Non

➤ **Avez-vous été informés suffisamment tôt de la réunion ?**

- Oui
 Non

➤ **Comment avez-vous reçu l'information ?**

- Presse
- Internet
- Autre :

VOTRE AVIS SUR L'INFORMATION

➤ **Avez-vous été satisfaits par les thèmes abordés ?**

- Oui
- Non

➤ **Quels thèmes aimeriez-vous voir abordés ?**

.....
.....

➤ **Avez-vous pu poser toutes les questions que vous souhaitiez ?**

- Oui
- Non

➤ **Que faudrait-il ajouter ou supprimer à cette information ?**

.....
.....

➤ **Comment évaluez-vous l'animateur ? (cocher les cases correspondantes à votre avis)**

Avis	Tout à fait d'accord	Plutôt d'accord	Peu d'accord	Pas d'accord
Information				
Maitrise de l'intervention				
Elocution				
Disponible				
Ouverture au dialogue				

VOS ATTENTES

➤ **Reviendriez-vous à une autre réunion ?**

- Oui
 Non

▪ Si oui, souhaiteriez-vous être informés des prochaines dates de réunions ?

- Oui
 Non

▪ Merci de nous indiquer vos coordonnées : nom/téléphone/adresse postale/mail

.....
.....

➤ **Conseilleriez-vous ce temps d'information à d'autres personnes ?**

- Oui
 Non

EXPRESSION LIBRE

➤ **A quelle tranche d'âge appartenez-vous ?**

- Moins de 30 ans
 De 30 à 40 ans
 De 40 à 50 ans
 De 50 à 60 ans
 Plus de 60 ans

➤ **Autres remarques et observations**

.....
.....
.....

Nous vous remercions de nous avoir consacré un peu de temps pour vos réponses.

Ce questionnaire est à nous retourner avant le ou à nous déposer à l'issue de cet entretien dans la boîte réservée à cet effet.

Association Départementale de Gestion de Services d'Intérêt Familial
23, rue Roger Salengro
64 000 PAU

3. Le Tableau des indicateurs

		1er SEMESTRE													
		Janvier		février		Mars		Avril		Mai		Juin		Total 1er semestre	
		Nombre	Temps de trajet d'interv'	Nombre	Temps de trajet d'interv'	Nombre	Temps de trajet d'interv'	Nombre	Temps de trajet d'interv'	Nombre	Temps de trajet d'interv'	Nombre	Temps de trajet d'interv'	Nombre	Temps de trajet
Contacts	PAU														
	Connaissance du service/appelant	OLORON													
		ORTHEZ													
		Presse													
		Tribunal													
		Autre													
		partenaire famille													
		Partenaire famille													
		Partenaire famille													
		Partenaire famille													
Typologie	Permanences	PAU													
		OLORON													
		ORTHEZ													
		PAU													
		OLORON													
		ORTHEZ													
		Domicile													
		Etablissement													
		Partenaire													
		PAU													
Cadre de la demande	Secteur géographique	OLORON													
		ORTHEZ													
	Sollicitation	Avant désignation													
		Après désignation													
		Conjoint													
		Enfant(s)													
		Parents													
		Frères(s) sœurs(s)													
		Grand-parents													
		Autre famille													
	Proches														
	Parentales Pro														
	Régime matrimonial														
	Wardat spécial														
	Curatelle simple														
	Curatelle renforcée														
	Tutelle														
	MPF														
	Ad hoc														
	Première														
	suivi														
	Age														
	Maladie														
	Problématique de la personne suivie	Handicap social													
		Handicap physique													
		Handicap psychique													
		Mise sous protection													
		inventaire													
		Budget													
		Recrute													
	Compte de gestion														
	Autres														



4. Le Rapport d'activité

(1) PREAMBULE

(2) ACTUALITE DE L'ANNEE

- Les grands évènements, l'actualité du service au cours de l'année ;
- Forum collectif, événements, réalisations de l'année, organisation de réunions d'information, groupe de travail, réunions avec le tribunal et les partenaires, participations médiatiques et articles de presse.

(3) MODALITES D'INTERVENTION

➤ **Accueil téléphonique**

- Jours d'ouverture de l'accueil téléphonique ;
- Plages horaires ;
- Numéro téléphone ;
- Répondeur mis à disposition en cas d'absence.

➤ **Permanences**

- Dates ;
- Lieux.

➤ **Réunions d'information collectives**

- Dates ;
- lieux ;
- Thèmes ;
- Collaboration et intervenants extérieurs ;
- Public visé.

➤ **Entretiens à domicile**

- Nombres;
- Raisons du déplacement.

➤ **Contacts écrits**

- Nombre et thèmes principaux ;
- Typologie des destinataires ;
- Courriers ;
- Mails ;
- Adresses du service.

(4) STATISTIQUES DE L'ANNEE

➤ **Modalités d'intervention**

- Accueil téléphonique, permanences, réunions collectives d'information, entretiens à domicile, contacts écrits ...

➤ **Nombre d'appels et/ou rendez-vous sur l'année et durée moyenne en comparaison avec l'année précédente**

- Fréquentations ;
- Nombre d'heures passées au téléphone en permanence.

➤ **Qualité des demandeurs**

- Particuliers / professionnels
- Avant / pendant la mesure

➤ **Type de mesure**

- Tutelle / curatelle renforcée / curatelle simple / autres mesures

➤ **Lien du tuteur /curateur avec la personne protégée**

- Conjoints/ascendants /descendants/ collatéraux/proches

➤ **Suivi des contacts**

- 1^{er} contact
- Suivi

➤ **Origine géographique des demandes**

- Egalité de traitement sur le territoire
- Mise en évidence des zones non couvertes

(5) NATURE DES DEMANDES

- Compte rendu de gestion annuel ;
- Rôle et obligations du curateur, tuteur, subrogé, ad hoc, adjoint... ;
- Gestion financière ;
- Ouverture administrative de la mesure ;
- Inventaire de patrimoine ;
- Question d'ordre juridique ;
- Relation juge / curateur et tuteur ;
- Mandat de protection future ;
- Fin de la mesure ;
- Aides légales et sociales ;
- Droits du majeur protégé, requérants, autres ;

- Procédure de mise sous protection ;
- Information générale sur les mesures ;
- Frais de gestion ;
- Changement de curateur, tuteur ;
- Autres demandes.

(6) CONCLUSIONS ET PERSPECTIVES

- Orientations ;
- Objectifs et axes de travail à venir.

5. Décret n°2008-1507 du 30 décembre 2008,

Relatif à l'information et au soutien des personnes appelées à exercer ou exerçant une mesure de protection juridique des majeurs en application de l'article 449 du Code civil

Le Premier ministre, Sur le rapport du ministre du travail, des relations sociales, de la famille et de la solidarité, Vu le Code de l'action sociale et des familles, notamment son article L. 215-4 ; Vu le Code Civil, notamment son article 449 ;

Vu la loi n° 2007-308 du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs, notamment son article 45 ;

Vu l'avis du Comité national des retraités et des personnes âgées en date du 15 décembre 2008 ; Le Conseil d'Etat (section sociale) entendu,

DECRETE

a) Article 1

I. — La section 4 du chapitre V du titre Ier du livre II du code de l'action sociale et des familles devient la section 5 et les articles R. 215-14 à R. 215-16 du même code deviennent les articles R. 215-18 à R. 215-20.

II. — Il est créé dans le même chapitre une section 4 ainsi rédigée :

(1) Section 4

Information et soutien des personnes appelées à exercer ou exerçant une mesure de protection juridique des majeurs en application de l'article **449 du Code civil**

Art. R. 215-14. — Pour bénéficier de l'information prévue à l'article L. 215-4, les personnes appelées à exercer ou exerçant une mesure de protection juridique en application de l'article 449 du Code civil s'adressent aux greffes des tribunaux d'instance et de grande instance. Les greffes leur remettent la liste des personnes et des structures qui délivrent cette information. Cette liste est établie et mise à jour par le procureur de la République après avis des juges des tutelles de son ressort.

Art. R. 215-15. — L'information mentionnée à l'article L. 215-4 est délivrée sous la forme d'un document ou sur internet. En toute hypothèse, elle comporte :

1° Un rappel du fait que la protection d'une personne vulnérable est d'abord un devoir des familles, et subsidiairement une charge confiée à la collectivité publique ;

2° Une explication précise du contenu des principes fondamentaux de la protection juridique issus de l'article 428 du Code civil, que sont le principe de nécessité, le principe de subsidiarité et le principe de proportionnalité ;

3° Une présentation de la législation sur la protection des personnes majeures vulnérables ;

4° Le contenu de la charte des droits et libertés de la personne majeure protégée figurant à l'annexe 4-3 ;

5° La description du contenu des mesures de protection juridique des majeurs ;

6° L'énoncé des droits et obligations de la personne chargée d'exercer la mesure de protection.

Art. R. 215-16.

I. — A sa demande, l'intéressé peut bénéficier d'un soutien technique apporté par les personnes et les structures inscrites sur la liste prévue à l'article R. 215-14.

Ce soutien technique consiste en une information personnalisée et une aide technique dans la formalisation des actes de saisine de l'autorité judiciaire et dans la mise en oeuvre des diligences nécessaires à la protection des intérêts de la personne protégée.

II. — Toute personne physique qui apporte un soutien technique doit satisfaire aux conditions fixées au I de l'annexe 4-6. Elle intervient ponctuellement, ne peut constituer d'archive nominative concernant la personne protégée et la mesure dont elle fait l'objet et est tenue au secret.

Lorsqu'elle souhaite réaliser les actions de soutien conjointement avec des tiers, la personne ou la structure mentionnées au premier alinéa passe une convention avec ceux-ci pour en préciser les modalités de mise en oeuvre.

Ces modalités sont définies aux II et III de l'annexe 4-6.

Art. R. 215-17. — L'information délivrée au titre de la présente section doit être objective et impartiale. Elle n'a pas pour objet d'influencer la personne qui la reçoit dans les décisions relatives à la situation personnelle, patrimoniale, financière et économique de la personne protégée.

Article 2

Le présent décret entre en vigueur le 1er janvier 2009.

Article 3

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

ANNEXE au décret (annexe 46)

LES MODALITÉS DE MISE EN OEUVRE DU SOUTIEN TECHNIQUE MENTIONNÉ À L'ARTICLE R. 215-16 Code de l'action sociale et des familles

I. - Toute personne qui participe à la mise en oeuvre du soutien technique mentionné à l'article R. 215-15 doit satisfaire aux conditions suivantes :

1° Justifier de la possession d'un diplôme ou titre de niveau III inscrit au répertoire national des certifications professionnelles.

2° Avoir les compétences techniques et les qualités relationnelles nécessaires à l'activité de soutien technique.

3° Satisfaire aux conditions prévues à l'article L. 133-6.

II. - L'information délivrée au titre de l'article R. 215-16 porte sur les conséquences pour la personne à protéger de l'application de la législation relative à la protection juridique des majeurs.

III. - L'aide technique à la mise en oeuvre des obligations liées à la mesure de protection mentionnée à l'article R. 215-19 comprend notamment :

1° Une aide à la réalisation de l'inventaire prévu à l'article 503 du Code civil, à la rédaction et à la mise en forme de requêtes ainsi qu'à la reddition des comptes de gestion (annuels, définitifs, récapitulatif) ;

2° Une aide à la rédaction et à la mise en forme des courriers nécessaires à l'exercice des mesures de protection ;

3° La vérification de la conformité des documents à produire au juge des tutelles ;

4° L'orientation des personnes soutenues dans les différentes démarches à accomplir pour l'acquisition, la reconnaissance ou la défense des droits de la personne protégée.

Fait à Paris, le 30 décembre 2008.

Par le Premier ministre François Fillon

*Le ministre du travail, des relations sociales, de la famille et de la solidarité, Xavier Bertrand
La secrétaire d'Etat chargée de la famille, Nadine Morano*

6. Charte des droits et libertés de la personne majeure protégée

Par la loi du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs, le législateur a souhaité garantir à tout citoyen le droit d'être protégé pour le cas où il ne pourrait plus s'occuper seul de ses intérêts. Cette loi renforce la protection de la personne du majeur protégé et de ses biens. La protection juridique qui lui est garantie s'exerce en vertu des principes énoncés dans la présente charte.

a) Article 1er Respect des libertés individuelles et des droits civiques

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

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

7. Article 2 Non-discrimination

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

a) Article 3 Respect de la dignité de la personne et de son intégrité

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti. Le droit à l'intimité est préservé. Il est garanti à la personne la confidentialité de la correspondance privée reçue à son attention par le mandataire judiciaire à la protection des majeurs. Cette correspondance lui est remise. La correspondance administrative reçue à son attention par le mandataire judiciaire à la protection des majeurs est également mise à sa disposition.

b) Article 4 Liberté des relations personnelles

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

c) Article 5 Droit au respect des liens familiaux

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

Article 6 Droit à l'information

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

- La procédure de mise sous protection ;
- Les motifs et le contenu d'une mesure de protection ;
- Le contenu et les modalités d'exercice de ses droits durant la mise en oeuvre de cette procédure ainsi que sur l'organisation et le fonctionnement du mandataire judiciaire à la protection des majeurs, en particulier s'il s'agit d'un service.

La personne est également informée des voies de réclamation et de recours amiables et judiciaires. Elle a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi et, le cas échéant, selon des modalités fixées par le juge.

d) Article 7 Droit à l'autonomie

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

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

e) Article 8 Droit à la protection du logement et des objets personnels

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

f) Article 9 Consentement éclairé et participation de la personne

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

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

g) Article 10 Droit à une intervention personnalisée

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

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

h) Article 11 Droit à l'accès aux soins

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

i) Article 12 Protection des biens dans l'intérêt exclusif de la personne

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

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

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

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

j) Article 13 Confidentialité des informations

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

8. Plaquette d'information

L'ISFT DE L'ASFA 64


Vous propose :

GRATUITEMENT

- Une **écoute** par un **professionnel expérimenté**
- Des **entretiens personnalisés**
- Un **soutien technique concret**
- Des **réunions d'information et d'échanges**
- Une **remise de documentation**


Association Départementale de Gestion de Services d'Intérêt Familial
23, rue Roger Salengro
64 000 PAU

Tél. : 05.33.66.01.03
Mail : istf64@asfa64.fr
Site Internet :



A PAU dans les locaux de l'ASFA tous les **après-midi sauf le mercredi de 14h à 17h.**
A ORTHEZ dans les locaux de la MSD (5 rue J-M LHOSTE) **le troisième jeudi de chaque mois de 14h à 17h.**
A OLORON dans les locaux de la mairie **les premiers et troisièmes mercredis de chaque mois de 9h à 12 H.**
Permanence téléphonique tous les **après-midi sauf le mercredi de 14h à 16h30**

INFORMATION ET SOUTIEN AUX TUTEURS FAMILIAUX



Information et Soutien aux Tuteurs Familiaux

La loi sur la protection juridique des majeurs du **5 mars 2007** redonne à la famille un rôle prépondérant. Elle prévoit la mise en place d'un soutien pour lui faciliter la tâche.

L'ASFA souhaite favoriser cette solidarité intrafamiliale. Dans cette esprit elle vous propose le **Service Information et Soutien aux Tuteurs Familiaux** à disposition des familles, des bénévoles et des professionnels.

J'ai entendu parler de tutelle, curatelle, mandat de protection future. **De quoi s'agit-il ?**

Je vais probablement être désigné curateur de mon père par le juge. **Quelles sont mes obligations ?**

Je suis tutrice de ma sœur. **Pour quels actes dois-je demander une autorisation au juge ?**

Si je ne peux plus gérer la mesure de protection de ma fille majeure, **puis-je choisir mon successeur ?**

Comment établir le compte de gestion que me demande le juge ?

Je m'interroge :

- Comptes Bancaires
- Droits
- Audience
- Obligations
- Mandat de protection future
- Aide sociale
- Inventaire
- Compte-rendu de gestion
- Conflit d'intérêt
- Tutelle
- Curatelle
- Ordonnance requête
- Juge des Tutelles



Information et Soutien aux Tuteurs Familiaux

ouvert à tous et Gratuitement pour apporter **soutien technique, écoute et information** à toutes personnes concernées par les **mesures de protection des majeurs**

INFORMATION ET SOUTIEN AUX TUTEURS FAMILIAUX