

LES ACTIVITES CLES DU MJPM

I - INFORMER COMMUNIQUER DIALOGUER

| | | |
|---|------------------------------------|---|
| <p>Informer</p> <p>Communiquer</p> <p>Dialoguer</p> | <p>La personne protégée</p> | <p><u>Objet de l'information / ce sur quoi porte l'information :</u></p> <p>Protection des biens</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sur la gestion administrative et financière : informer-remettre-expliquer : les relevés de comptes, la gestion patrimoniale, compte-rendu de gestion etc..... ✓ Sur le budget prévisionnel : Les ressources et les dépenses récurrentes et le différentiel disponible ✓ Sur la situation administrative et financière de la personne (par ex : ses droits sociaux existants et ceux qui potentiellement peuvent être ouverts) ✓ Sur les modalités de calcul et le coût financier de la mesure de protection <p>Protection de la personne</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sur les droits et libertés de la personne protégée ✓ Sur l'article 457-1 cciv¹ <ul style="list-style-type: none"> sur sa situation personnelle Sur les actes concernés Sur leur utilité Sur leurs degrés d'urgence Sur leurs effets et les conséquences d'un refus <p>Protection des biens et de la personne</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sur la spécificité de la mesure ✓ Sur la nature du mandat et ses conséquences ✓ Sur le contexte de la décision judiciaire ✓ Sur les voies de recours ✓ Sur l'organisation du service ou de l'activité du MJPM ✓ Sur la fin de la mesure et de mandat |
|---|------------------------------------|---|

¹ La personne protégée reçoit de la personne chargée de sa protection, selon des modalités adaptées à son état et sans préjudice des informations que les tiers sont tenus de lui dispenser en vertu de la loi, toutes informations sur sa situation personnelle, les actes concernés, leur utilité, leur degré d'urgence, leurs effets et les conséquences d'un refus de sa part.

| | | |
|--|--|--|
| | Les autres professionnels | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sur l'existence de la mesure (s'assurer de la publicité de la mesure) ✓ Sur la spécificité de la mesure, ✓ Sur la nature du mandat et ses conséquences ✓ Sur les droits et libertés de la personne protégée ✓ Sur les actions engagées au préalable, celles envisagées ou à venir (historique des interventions médicales, sociales, administratives, judiciaires) - Faire le lien ✓ Sur la situation administrative et financière de la personne (par ex : ses droits sociaux existants et ceux qui potentiellement peuvent être ouverts) ✓ Sur les droits de la personne protégée en matière de soins et le rôle du MJPM ✓ Sur la fin de la mesure et fin de mandat |
| | La famille et les proches² | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sur l'existence de la mesure ✓ Sur la spécificité de la mesure, ✓ Sur la nature du mandat et ses conséquences (par exemple pour un couple) ✓ Sur les droits et libertés de la personne protégée ✓ Sur les obligations du MJPM (par ex : respect de la confidentialité) ✓ Sur les droits de la personne protégée en matière de soins et rôle du MJPM ✓ Sur la fin de la mesure et fin de mandat |

² Nous attirons votre attention sur le fait que l'information aux familles et aux proches est facultative et que le mandataire n'est pas dans l'obligation d'informer les organismes et les tiers sur tous les éléments listés.

II – EVALUER ANALYSER APPRECIER

| | | |
|--|--|---|
| <p><u>Evaluer</u></p> <p><u>Analyser</u></p> <p><u>Apprécier</u></p> | <p>1. Recenser les informations (Recueillir – Collecter – Rassembler)</p> | <p><u>Ce sur quoi porte le recensement des informations:</u></p> <p><u>Sur le mandat judiciaire</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Consultation des pièces du dossier au tribunal (requêtes, CMC, auditions, courriers divers) <p><u>Protection des biens : Sur la situation patrimoniale et les éléments économiques</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Comptes bancaires, placements financiers, Fiscalité ✓ Biens immobiliers : droits détenus sur le bien, valeur du bien / Biens mobiliers et valeur ✓ Recenser les professionnels existants ✓ Les revenus, les ressources, les droits sociaux existants ou non ✓ Lister les dettes, plan de surendettement, etc... <p><u>Protection de la personne : Sur la situation personnelle, sanitaire et médico-sociale</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Les informations utiles, illustrant l’histoire de la personne, ses préférences de vie, ses habitudes, ses choix, le contexte ✓ Les attentes et la volonté de la personne ✓ Recenser les intervenants positionnés (professionnels, familial, proches, entourage) ✓ Parcours de soins et partage d’information (NB : place du mandataire dans le partage d’information) ✓ La désignation éventuelle d’une personne de confiance / La rédaction des directives anticipées, des mandats de protection future |
| | <p>2. Apprécier, Diagnostiquer, Analyser</p> | <p><u>Ce sur quoi porte l’analyse des informations:</u></p> <p><u>Protection des biens</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ La situation administrative, financière et fiscale auprès des organismes, employeur, bailleur, assurances, etc..... ✓ Les difficultés et les potentialités de la personne (savoir lire, écrire, compter, comprendre) dans la gestion administrative et patrimoniale ✓ Les risques sur la situation patrimoniale <p><u>Protection de la personne</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ L’entourage familial et le réseau de professionnels intervenant auprès de la personne, identifier les personnes ressources ✓ Les conditions de vie ✓ L’adéquation de la prise en charge ou l’absence de prise en charge du réseau ✓ Les difficultés et les potentialités de la personne dans la gestion de ses droits personnels ✓ Les risques de la situation personnelle |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>Protection des biens et de la personne</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Les démarches à mener en priorité (mesures conservatoires, partenaires à contacter, droits sociaux à ouvrir, etc...) ✓ L'adéquation de la mesure ✓ Le budget |
|--|--|--|

III - ASSISTER ET REPRESENTER

| | |
|-----------------------------|--|
| <u>Assistance juridique</u> | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Consolider l'acte juridique en le co-signant (étayage de la volonté de la personne, qui se traduit par la co-signature des actes importants de la vie civile) ✓ Assistance dans les procédures civiles ou pénales : être destinataire pour informer, expliquer à la personne protégée sans préjudice des obligations des autres professionnels |
| <u>Représentation</u> | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Signer en lieu et place de la personne en prenant en compte sa volonté autant qu'il est possible de la personne protégée ; dans certains cas, après autorisation du juge des tutelles ✓ Percevoir les revenus ✓ Assurer le règlement des dépenses ✓ Sécuriser les moyens de paiement ✓ Prendre les mesures conservatoires et urgentes nécessaires : Conservation et sécurité du patrimoine ✓ Assurer la gestion administrative, budgétaire, financière, fiscale : le MJPM assure le suivi des dossiers, la prise de contacts et les échanges d'informations, la gestion des alertes et s'entoure de professionnels compétents et spécialistes dans les domaines <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le domaine peut être fiscal : confié à un expert-comptable ▪ Le domaine peut être patrimonial : confié à un expert en placements financiers et audit patrimonial ▪ Le domaine peut être la gestion immobilière : confié à un expert gérance locative ▪ Le domaine peut être social : confié à un travailleur social ▪ Le domaine peut être juridique : confié à un expert du droit |

IV – RENDRE COMPTE – SAISIR - ALERTER

| | | |
|----------------------|--|--|
| | IV – RENDRE COMPTE – SAISIR - ALERTER | |
| <u>Rendre compte</u> | A l'autorité judiciaire | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Rendre compte de la situation du majeur protégé : <ul style="list-style-type: none"> ○ Sur la situation globale ○ Sur le patrimoine ○ Sur les revenus et charges ○ Sur les difficultés survenues en cours de mandat ○ Sur l'exécution des ordonnances ○ Sur la gestion ✓ Rendre compte de l'activité <p>Déclaration d'activités (semestrielle pour les mandataires individuels, annuelle pour les services et les préposés)</p> |
| | A l'autorité administrative | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Rendre compte de l'activité <ul style="list-style-type: none"> ○ Déclaration d'activités (semestrielle pour les mandataires individuels, annuelle pour les services et les préposés) ○ Attestation de responsabilité civile professionnelle ○ Porter à la connaissance tout changement dans l'activité, l'installation ou l'organisation d'un mandataire ou dans les garanties en matière de responsabilité civile prévues à l'article L. 472-2 (Art L. 472-1-1 du CASF alinéa 5) ○ Evaluation ○ Inspection et suites d'inspection (démarches mises en place suite à une inspection) |
| <u>Solliciter</u> | L'autorité judiciaire | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Avis du juge et/ou autorisation à représenter la personne protégée en cas de désaccord / refus / conflit avec la personne protégée entravant le bon fonctionnement de la mesure ou faisant naître un danger pour la personne protégée ✓ Solliciter les autorisations nécessaires (en assistance et/ou en représentation) ✓ Révision de mesure – Renouvellement – aggravation – fin de mesure |
| | L'autorité administrative | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Solliciter un nouvel agrément pour tout changement <u>affectant</u> le respect des critères mentionnés aux deuxième et troisième alinéas de l'article L.472-1-1 du CASF, à savoir : lorsque les changements ont des conséquences sur le respect des critères de recevabilité (assurance en responsabilité civile) ou de classement des candidatures (modifications des conditions d'activité et d'installation qui ont un impact négatif sur la qualité, la continuité et la proximité de prise en charge ou de l'accompagnement) (Art L. 472-1-1 du CASF alinéa 5) ✓ Solliciter un nouvel agrément lorsque le mandataire veut exercer une nouvelle catégorie de mesures non prévue dans l'acte initial (Art L. 472-1-1 du CASF alinéa 5) |
| <u>Alerter</u> | L'autorité judiciaire | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Impossibilité de prendre en charge de nouvelles mesures ✓ Demande de décharge (conflit d'intérêts, violence) ✓ Situations de maltraitance / signalement/ situations de violence en exercice ✓ Cessation prochaine d'activité |

| | | |
|--|--------------------------------------|---|
| | Les autorités administratives | <ul style="list-style-type: none">✓ Impossibilité de prendre en charge de nouvelles mesures✓ Situations de maltraitance / signalement/ situations de violence en exercice✓ Cessation prochaine d'activité |
|--|--------------------------------------|---|