



Association Tutélaire de Protection

14, Cours Joseph Thierry 13231 Marseille Cedex 01
Téléphone : 04 95 04 51 70 Télécopie : 04 91 08 57 80
association@atp-mediterranee.org

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

CHAPITRE 1 : PRINCIPES GENERAUX

OBJET :

Ce règlement vise à « organiser » les relations entre les usagers et les intervenants, à définir les droits de la personne protégée et les obligations et devoirs nécessaires au service.

DOMAINE D'APPLICATION :

Le règlement de **fonctionnement** s'applique l'association, à ses **services** et aux relations du majeur protégé avec elle.

REFERENCES :

La loi N° 2007-308 du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs et la loi N°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale. *Décret 2003-1095 du 14 novembre 2003 relatif au règlement de **fonctionnement** institué par l'article L .311-7 du code de l'Action Sociale et des Familles*

DIFFUSION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT :

- Au majeur protégé ; le règlement de fonctionnement est annexé à la notice d'information.
- Au personnel du service : le règlement de fonctionnement est apposé en permanence sur le tableau d'affichage et remis à toute personne intervenant dans le service.

ASPECT JURIDIQUE :

Le règlement de fonctionnement est tenu à disposition des autorités de tarification et notamment en cas d'inspection.

CHAPITRE 2 : MODALITES D'EXERCICE DES DROITS DES PERSONNES PROTEGEES

REMISE DES DIVERS DOCUMENTS :

A l'occasion de chaque mesure de protection, il sera remis à la personne protégée, avec des explications orales adaptées à son degré de compréhension, une notice d'information comprenant en annexe la Charte des droits et libertés de la personne majeure protégée, ainsi que le règlement de fonctionnement.



Au plus tard dans les trois mois qui suivent la date de la notification du jugement qui confie la mesure de protection juridique au service, le document individuel de protection du majeur est remis et expliqué à la personne protégée. Lors de l'élaboration de ce document, le service recherchera la participation et l'adhésion de la personne protégée.

Tous les ans, à la date anniversaire du jugement, la définition des objectifs et des actions à mener dans le cadre du document individuel de protection du majeur est réactualisé de la même façon.

Lorsque l'état de la personne protégée ne lui permet pas de mesurer la portée de l'ensemble des documents précités, ceux-ci sont remis et expliqués dans les conditions mentionnées au point 2.

PARTICIPATION DE LA PERSONNE PROTEGEE :

La participation de la personne protégée se fera :

- lors de la consultation sur le projet de service, à travers des groupes d'expression qui seront également réunis lors des révisions de ces documents et,
 - lors de la mise en œuvre d'enquêtes de satisfaction généralisées à l'ensemble des bénéficiaires.
- Ces questionnaires seront remis tous les ans, durant le premier trimestre de l'année par le service qui administrera cette enquête de façon anonyme, accompagné d'un courrier explicatif.

CHAPITRES 3 : MODALITES D'ASSOCIATION D'UN PROCHE DE LA PERSONNE PROTEGEE A LA VIE DU SERVICE

Il s'agit d'un membre du conseil de famille s'il a été constitué, d'un parent, d'un allié ou d'une personne de l'entourage.

Cette association se fera à deux moments forts de la mesure notamment lorsque l'état des personnes protégées ne permet pas de comprendre la portée des documents remis et expliqués.

LORS DE LA REMISE DE LA NOTICE D'INFORMATION :

Lors de l'ouverture de la mesure de protection, la notice et ses annexes seront remises et expliquées à une personne de l'entourage dont l'existence est connue du service uniquement si la personne protégée n'est pas en capacité d'en comprendre la portée. Le principe reste la remise et l'explication au majeur protégé.

LORS DU DOCUMENT INDIVIDUEL DE PROTECTION :

Lors de l'élaboration du document individuel, celui-ci associera l'entourage dont l'existence est connue du service uniquement si la personne protégée n'est pas en capacité d'en comprendre la portée. Non obligatoire, cette association se fera à la discrétion de la personne chargée d'élaborer pour le service le document individuel. En effet, le principe reste la participation et l'adhésion du majeur protégé.

Lors de la remise du document individuel, si l'état de la personne protégée ne lui permet pas d'en comprendre la portée, une copie en sera remise à une personne de l'entourage dont le service connaît l'existence. Cette copie peut être remise au subrogé curateur ou tuteur.

Il en sera de même, à chaque anniversaire du jugement, lors de l'élaboration et de la remise de chaque avenant réactualisant les objectifs et les actions à mener.

CHAPITRE 4 : RECEPTION ET TRANSPORT DES PERSONNES PROTEGEES

RECEPTION DES PERSONNES PROTEGEES :

Les personnes protégées peuvent rencontrer le mandataire Judiciaire responsable de leur dossier à l'ATP, le jour de sa permanence, dans les locaux de l'association ou dans les CCAS de certaines communes.

Les personnes protégées sont reçues dans les bureaux de permanence par leur référent.

Les locaux du service n'ont pas vocation d'accueil de jour. Les personnes protégées ne peuvent y séjourner sans motif, en dehors des jours de permanence de leur référent, lorsqu'ils ont besoin de le rencontrer.

TRANSPORT DES PERSONNES PROTEGEES :

Il est interdit au personnel de l'ATP de transporter les personnes protégées dans leur véhicule personnel ainsi que dans les véhicules de service.

CHAPITRE 5 : OBLIGATIONS DES PERSONNES PROTEGEES ET DE L'ATP

OBLIGATIONS DES PERSONNES PROTEGEES :

Les personnes protégées doivent permettre une intervention adaptée à leur situation dans le cadre de l'exercice de la mesure de protection. C'est ainsi qu'elles doivent notamment :

- respecter les décisions judiciaires,
- faciliter la mise en œuvre des objectifs et actions du document individuel de protection,
- avoir un comportement civil à l'égard des autres personnes protégées, du personnel, des locaux et du matériel.

OBLIGATION DE L'ATP :

L'ATP veillera à ce que le service respecte les mentions de la notice d'information à savoir d'apporter aux personnes protégées toutes les garanties en matière de :

- assurance et responsabilité civile qu'elle fera contracter,
- d'obligation de confidentialité,
- d'application de la charte des droits et libertés de la personne majeure protégée,
- de respect des lois et notamment de la loi informatique et libertés,
- d'application des décisions du juge.

CHAPITRE 6 : PROCEDURES JUDICIAIRES EN CAS DE VIOLENCES ET INFORMATION AU JUGE DES TUTELLES

RECOURS AUX PROCEDURES JUDICIAIRES :

Il est rappelé que les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner les procédures judiciaires à l'encontre des personnes protégées, de l'entourage et/ou du personnel de service.

Ces procédures peuvent entraîner des peines pénales pouvant aller jusqu'à l'emprisonnement mais également des sanctions civiles susceptibles d'indemniser financièrement la ou les victimes.

A cet égard, il est rappelé que l'article 40 du code de procédure pénale précise clairement que



« Toute autorité constituée, tout officier public ou fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit est tenu d'en donner avis sans délai au Procureur de la République et de transmettre à ce magistrat tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs. »

En temps que service mandataire judiciaire, le service est donc une autorité constituée qui respectera l'article 40 précité lorsque des faits de violence mais également des crimes et délits seront portés à sa connaissance.

INFORMATION SYSTEMATIQUE DU JUGE DES TUTELLES :

Au delà de la saisine du Procureur de la République, les actes d'incivilité graves ou répétés et les situations de violences qui entravent le bon déroulement de la mesure de protection seront systématiquement portés à la connaissance du juge des tutelles. Cela concerne le majeur protégé mais également l'entourage si celui-ci entrave le bon déroulement de la mesure de protection.

Par ailleurs le service se réserve le droit, de ne plus recevoir toute personne protégée qui met sa sécurité ou son intégrité personnelle en danger, du fait de son comportement violent ou incivique. La personne protégée en sera informée directement par un courrier adressé à son domicile ou remis en mains propres.

CHAPITRE 7 : PERIODICITE ET MODALITES DE MODIFICATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE

Le présent règlement de fonctionnement est établi pour une durée de 5 ans.

Il pourra à tout moment, être modifié complètement ou partiellement selon les mêmes modalités qui ont présidé à son élaboration à savoir décision du Conseil d'Administration, après avis consultatif des instances représentatives du personnel du service et après avis consultatif de groupes d'expression des personnes protégées.

Fait le :

Pour le Conseil d'Administration,

Le Président : Mr Pierre Garnier

Pour les représentants du
personnel,

Le Secrétaire :

Pour les représentants des
personnes protégées :