

# INFORMATIONS **F**AMILLES

La  
protection  
de votre  
proche

Nos  
missions

ASSOCIATION **T**UTÉLAIRE DU **P**ONANT

# ATP

# SOMMAIRE

Les délais d'ouverture d'une mesure de protection .....	4
Comment se passe la 1 <sup>re</sup> rencontre .....	4
Les mesures de protection juridique .....	5
Mandat Spécial .....	6-7
Curatelle Simple .....	8-9
Curatelle Renforcée .....	10-11
Tutelle .....	12-13
Actes Médicaux .....	14-15
Droit à l'image .....	16
Confidentialité .....	17
La participation des personnes protégées et des familles .....	18
Les moyens de recours en cas de problème .....	18
La révision des mesures .....	19
La fin du suivi de la mesure par l'ATP .....	19
Formalités accomplies par la famille suite à un décès .....	20
Le contrôle de l'activité .....	21
Le financement des mesures de protection .....	22
L'Association Tutélaire du Ponant - Quelques chiffres .....	23



## NOTRE HISTOIRE

L'Association Tutélaire du Ponant a été créée par des parents d'enfants handicapés mentaux en 1979. L'ATP est issue d'un mouvement donnant la priorité aux jeunes majeurs issus des établissements médico-sociaux. Ainsi, conformément aux dispositions de la Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, l'ATP, déclarée à but non lucratif, a été fondée par des personnes physiques s'intéressant aux problèmes de l'inadaptation mentale ou intellectuelle et de manière plus générale aux problèmes des personnes vulnérables. Conformément à ses statuts, l'ATP est gérée par un Conseil d'administration composé en majorité de parents d'enfants handicapés. Cette association est affiliée à l'Unapei (« première fédération d'associations française de représentation et de défense des intérêts des personnes handicapées et de leurs familles »). Depuis 2009, l'ATP est titulaire de deux autorisations administratives en tant que mandataire judiciaire à la protection des majeurs et délégué aux prestations familiales. Ainsi, l'ATP est un service médico-social au sens de l'article L.312-1 du Code de l'action sociale et des familles.

Cf site internet : [www.atp.asso.fr](http://www.atp.asso.fr)



# LES DÉLAIS D'UNE OUVERTURE DE MESURE DE PROTECTION

Délai approximatif de 3 mois

JOUR J

- 1 L'audition par le Juge
- 2 La mesure de protection est notifiée par le Tribunal à l'ATP plus tard
- 3 L'ATP commence déjà à travailler sur la situation de la personne protégée et à préparer la 1<sup>re</sup> rencontre
- 4 Le Mandataire contacte la personne protégée pour cette 1<sup>re</sup> rencontre (courrier ou téléphone)

## COMMENT SE PASSE LA PREMIÈRE RENCONTRE ?



Le Service a adressé un courrier indiquant les **documents à préparer** et qui seront utiles à la compréhension de la situation administrative et financière de la personne protégée (documents bancaires, courriers des organismes créditeurs et débiteurs, livret de famille...)

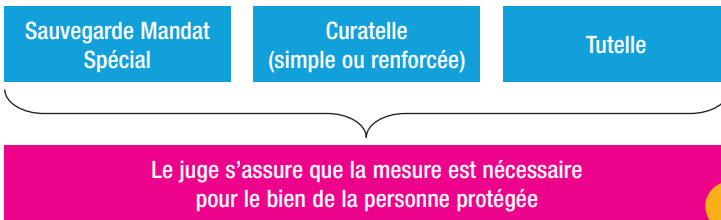
Le Mandataire procédera éventuellement à un **inventaire du patrimoine de la personne protégée** (fiche patrimoniale, inventaire du mobilier et inventaire des capitaux).

Différents **documents** seront transmis et remplis avec la personne protégée.

Ces documents lui seront expliqués et le contenu adapté en fonction de ses capacités de compréhension. En cas d'impossibilité pour la personne protégée de recevoir ces documents, le Mandataire Judiciaire cherchera un parent ou allié à qui les confier.

# LES MESURES DE PROTECTION JURIDIQUE

## Dispositif judiciaire



Une mesure de protection juridique a pour objectif de protéger les personnes majeures dont les facultés mentales et /ou corporelles sont gravement altérées.



## LE MANDAT SPÉCIAL

C'est une mesure de protection juridique temporaire et urgente limitée à certains actes expressément énoncés dans la décision du Juge des Tutelles.

Durée : 1 an, à compter de la saisine du Juge pour l'ouverture de la Sauvegarde.

## LA CURATELLE (SIMPLE OU RENFORCÉE)

Organiser "le faire faire"  
Autonomie

Une assistance et un contrôle continu dans les actes importants de la vie civile

C'est une mesure d'assistance :

- pour la protection de la personne (ex : mariage, PACS, divorce).
- pour les actes qui ont pour effet de modifier la nature et la valeur du patrimoine. Le cas échéant avec autorisation du Juge des tutelles.
- dans le cadre des procédures judiciaires.

C'est une mesure qui permet de protéger le patrimoine mobilier (placements financiers), immobilier, et les intérêts de la personne Protégée

Dans le cadre d'une curatelle simple, à la différence d'une curatelle renforcée, la Personne protégée conserve la gestion de son compte courant.

## LA TUTELLE

"Faire pour"

Une représentation continue dans les actes de la vie civile

C'est une mesure :

- de représentation (ex : divorce) ou d'assistance (ex : PACS, pour la convention). S'agissant de la protection de la personne. Cela peut inclure la fixation du lieu de résidence, les actes médicaux (soins et chirurgie), etc.
- de représentation pour les actes qui ont pour effet de modifier la nature et la valeur du patrimoine.
- de représentation dans le cadre des procédures judiciaires.

C'est une mesure qui permet de protéger le patrimoine mobilier (placements financiers), immobilier, et les intérêts de la personne Protégée. Les actes doivent faire l'objet d'une décision du juge des tutelles, le cas échéant.

# MANDAT SPÉCIAL

Personne protégée	Mandataire Judiciaire
-------------------	-----------------------

En application des dispositions légales et règlementaires et selon la mission et les pouvoirs expressément énoncés dans la décision du Juge, habituellement :

GESTION	Peut effectuer seule toutes les démarches relatives à son état civil (demande de carte d'identité, permis de conduire...)	Perçoit toutes les ressources
	Peut solliciter seule un secours financier	Règle les dépenses et les dettes
	S'occupe de toute déclaration (impôts, CAF, retraite, invalidité...)	
	Reçoit son courrier personnel	Reçoit tout le courrier administratif
BANCAIRE	Continue à accéder à ses comptes de placements	Fait seul fonctionner les comptes de dépôt à vue
	A un compte dédié à l'argent mis à disposition avec une carte bancaire	Assure le fonctionnement du compte de gestion au nom de la Personne Protégée
JURIDIQUE	Conserve sa capacité juridique	Demande extension possible : effectue toutes démarches administratives seul (dossier demande d'entrée en établissement, dossier surendettement...) ou des actes de disposition (acceptation de succession, etc).
	Peut porter plainte Répond de ses actes devant les juridictions compétentes	
	Peut se marier Ne peut divorcer le temps du mandat	
	Peut continuer à voter	



<b>LOGEMENT</b>	Souscrit un bail ou un contrat de séjour	
	Résilie son bail	
	Souscrit une assurance	
	Réalise un état des lieux d'entrée ou de sortie	
	Gère les contrats de fournitures en lien avec son logement	
	Est libre de choisir où elle souhaite vivre	
	Est libre d'héberger et d'être hébergée chez qui elle le souhaite	
	Effectue elle-même les démarches relatives aux aides à domicile (contrat, licenciement, etc.)	
	Elabore les dossiers d'aide au logement (Allocation logement...)	
Désigne la personne de confiance (si établissement), sous réserve de l'autorisation du juge, le cas échéant	Informe la personne protégée de la nécessité d'établir une requête pour la désignation de la personne de confiance, le cas échéant	
<b>SANTÉ</b>	Déclare son médecin traitant	
	Gère ses rendez-vous médicaux et les soins (transports inclus) en lien avec toute personne aidante de son environnement (famille, aide à domicile, etc.)	
	Désigne la personne de confiance (si établissement de santé), sous réserve de l'autorisation du juge, le cas échéant	Informe la personne protégée de la nécessité d'établir une requête pour la désignation de la personne de confiance, le cas échéant
<b>FAMILLE &amp; AMIS LOISIRS &amp; ACTIVITÉS</b>	Conserve ses pouvoirs en tant que parent et conjoint	
	Choisit ses relations amicales	
	Choisit ses loisirs	

# CURATELLE SIMPLE

Personne Protégée	Mandataire Judiciaire
-------------------	-----------------------

En application des dispositions légales et réglementaires

<b>GESTION</b>	Peut solliciter seule un secours financier	
	S'occupe de toute déclaration (impôts, CAF, Pôle Emploi, retraite, invalidité...)	
	Peut effectuer seule toutes les démarches relatives à son état civil (demande de carte d'identité, permis de conduire...)	Veille à conseiller et à protéger la personne protégée pour tous les actes de la vie civile
	Reçoit tout son courrier administratif et personnel	
<b>BANCAIRE</b>	Fait seule fonctionner ses comptes de dépôt à vue et reçoit les relevés	
	Peut recevoir les relevés de placements	Assiste pour faire fonctionner tous les placements et reçoit les relevés
		Veille à protéger le patrimoine mobilier (financier) et les intérêts de la personne protégée
<b>JURIDIQUE</b>	Peut se marier ou divorcer avec autorisation du mandataire judiciaire	
	Peut porter plainte Répond de ses actes devant les juridictions compétentes	
	Peut continuer à voter	Assiste dans le cadre des procédures judiciaires et juridiques (vente, succession...)



<b>LOGEMENT</b>	Souscrit un bail ou un contrat de séjour	Veille à protéger le patrimoine immobilier et les intérêts de la personne protégée
	Résilie son bail avec autorisation du juge des tutelles	Informe la personne protégée de la nécessité d'établir une requête et l'assiste à réception de l'ordonnance
	Souscrit une assurance	
	Réalise un état des lieux d'entrée ou de sortie	
	Gère les contrats de fournitures en lien avec son logement	
	Est libre de choisir où elle souhaite vivre en fonction de son budget	
	Est libre d'héberger et d'être hébergée chez qui elle le souhaite	
	Effectue toutes démarches relatives au lieu de vie (aide sociale, contrat de travail, etc.)	
<b>SANTÉ</b>	Désigne la personne de confiance (si établissement), sous réserve de l'autorisation du juge, le cas échéant	Informe la personne protégée de la nécessité d'établir une requête pour la désignation de la personne de confiance, le cas échéant
	Choisit et déclare son médecin traitant	
	Gère ses rendez-vous médicaux et les soins (transports inclus) en lien, avec toute personne aidante de son environnement (famille, aide à domicile, etc.)	Si le juge a prévu l'intervention du Service pour les actes relatifs à la personne, assiste, après consentement de la personne protégée, pour les actes relatifs à sa personne (ex. : soins et actes chirurgicaux, droit à l'image)
<b>OBSÈQUES</b>	Désigne la personne de confiance (si établissement de santé) sous réserve de l'autorisation du Juge, le cas échéant	Informe la personne protégée de la nécessité d'établir une requête pour la désignation de la personne de confiance, le cas échéant
	Peut exprimer ses volontés, peut faire élaborer le devis auprès des Pompes Funèbres seule et/ou en lien avec le curateur et/ou sa famille	Recueille les volontés de la personne protégée et/ou des proches de la personne protégée
<b>FAMILLE &amp; AMIS LOISIRS &amp; ACTIVITÉS</b>	Peut faire un testament, Peut réaliser un contrat obsèques après accord du mandataire	
	Conserve ses pouvoirs en tant que parent et conjoint	
	Choisit ses relations amicales Choisit ses loisirs	

# CURATELLE RENFORCÉE

	Personne Protégée	Mandataire Judiciaire
En application des dispositions légales et réglementaires		
GESTION	Peut engager une dépense exceptionnelle après accord du mandataire	Perçoit toutes les ressources
	Peut solliciter seule un secours financier	Règle les dépenses et les dettes
	Peut effectuer seule toutes les démarches relatives à son état civil (demande de carte d'identité, permis de conduire ...)	
	S'occupe de toute déclaration (impôts, CAF, Pôle Emploi, retraite, invalidité...)	Veille à conseiller et à protéger la personne protégée pour tous les actes de la vie civile
	Reçoit son courrier personnel	Reçoit tout le courrier administratif
BANCAIRE	Peut recevoir ses relevés de compte	Assiste la personne protégée pour faire fonctionner tous les comptes de dépôts à vue et placements
	Peut avoir un compte dédié à l'argent mis à disposition avec la possibilité d'une carte bancaire de retrait et/ou de paiement à concurrence du solde	Assure le fonctionnement du compte de gestion de la personne protégée
		Veille à protéger le patrimoine mobilier (financier), et les intérêts de la personne protégée
JURIDIQUE	Peut se marier ou divorcer avec autorisation du mandataire judiciaire	
	Peut porter plainte Répond de ses actes devant les juridictions compétentes	
	Peut continuer à voter	Assiste la personne protégée dans le cadre des procédures judiciaires et juridiques (vente, succession...)

<b>LOGEMENT</b>	Souscrit un bail ou un contrat de séjour	Veille à protéger le patrimoine immobilier et les intérêts de la Personne Protégée
	Résilie son bail avec autorisation du juge des tutelles	Informe la personne protégée de la nécessité d'établir une requête et l'assiste à réception de l'ordonnance
	Souscrit une assurance	
	Réalise un état des lieux d'entrée ou de sortie	
	Gère les contrats de fournitures en lien avec son logement	
	Est libre de choisir où elle souhaite vivre en fonction de son budget	
	Est libre d'héberger et d'être hébergée chez qui elle le souhaite	
	Effectue toutes démarches relatives au lieu de vie (aide sociale, contrat de travail...)	
Désigne la personne de confiance (si établissement), sous réserve de l'autorisation du Juge, le cas échéant	Informe la personne protégée de la nécessité d'établir une requête pour la désignation de la personne de confiance, le cas échéant	
<b>SANTÉ</b>	Choisit et déclare son médecin traitant	
	Gère ses rendez-vous médicaux et les soins (transports inclus) en lien, avec toute personne aidante de son environnement (famille, aide à domicile, etc.)	Si le juge a prévu l'intervention du Service pour les actes relatifs à la personne, assiste, après consentement de la personne protégée, pour les actes relatifs à sa personne (ex. : soins et actes chirurgicaux, droit à l'image)
	Désigne la personne de confiance (si établissement de santé) sous réserve de l'autorisation du Juge, le cas échéant	Informe la personne protégée de la nécessité d'établir une requête pour la désignation de la personne de confiance, le cas échéant
<b>OBSÈQUES</b>	Peut exprimer ses volontés, peut faire élaborer un devis auprès des Pompes Funèbres seule et/ou en lien avec le curateur et/ou sa famille	Recueille les volontés de la personne protégée et/ou des proches de la personne protégée
	Peut faire un testament, Peut réaliser un contrat obsèques après accord du mandataire	
<b>FAMILLE &amp; AMIS LOISIRS &amp; ACTIVITÉS</b>	Conserve ses pouvoirs en tant que parent et conjoint	
	Choisit ses relations amicales	
	Choisit ses loisirs	En considération du budget

# TUTELLE

	Personne Protégée	Mandataire Judiciaire
En application des dispositions légales et réglementaires		
<b>GESTION</b>		Perçoit toutes les ressources
		Règle les dépenses et les dettes
		S'occupe de toute déclaration (impôts, CAF, Pôle emploi, retraite, invalidité...)
		Veille à conseiller et à protéger la personne protégée pour tous les actes de la vie civile
	Reçoit son courrier personnel	Reçoit tout le courrier administratif
<b>BANCAIRE</b>	Peut recevoir ses relevés de compte	Fait seul fonctionner tous les comptes de dépôt à vue et fait fonctionner les placements, après autorisation du Juge des tutelles
	Peut avoir un compte dédié à l'argent mis à disposition avec la possibilité d'une carte bancaire de retrait et/ou de paiement à concurrence du solde	Assure le fonctionnement du compte de gestion de la personne protégée
		Veille à protéger le patrimoine mobilier (financier), et les intérêts de la personne protégée
<b>JURIDIQUE</b>	Peut se marier ou divorcer avec autorisation du Juge des tutelles	Réalise les actes importants après autorisation du Juge des tutelles (vente, succession, etc.)
	Peut porter plainte Répond de ses actes devant les juridictions compétentes	
	Peut continuer à voter, selon décision du juge	Représente la Personne Protégée dans le cadre des procédures judiciaires

<b>LOGEMENT</b>		Veille à protéger le patrimoine immobilier et les intérêts de la personne protégée
		Souscrit un bail ou un contrat de séjour
		Résilie le bail avec autorisation du juge des tutelles
		Souscrit une assurance
		Réalise un état des lieux d'entrée ou de sortie
	Est libre de choisir où elle souhaite vivre en fonction de son budget	Gère les contrats de fournitures en lien avec le logement
Est libre d'héberger et d'être hébergée chez qui elle le souhaite		
		Effectue toutes démarches relatives au lieu de vie (aide sociale, contrat de travail, etc.)
Désigne la personne de confiance (si établissement), sous réserve de l'autorisation du Juge, le cas échéant	Informe la personne protégée de la nécessité d'établir une requête pour la désignation de la personne de confiance, le cas échéant	
<b>SANTÉ</b>	Choisit son médecin traitant, si possible	Déclare le médecin traitant choisi et/ou le choisit
	Gère ses rendez-vous médicaux et, si possible, les soins (transports inclus) en lien avec toute personne aidante de son environnement (famille, aide à domicile, etc.)	Si le juge a prévu l'intervention du Service pour les actes relatifs à la personne, autorise, après consentement de la personne protégée, les actes relatifs à sa personne (ex. : soins et actes chirurgicaux, droit à l'image.)
	Désigne la personne de confiance (si établissement de santé) sous réserve de l'autorisation du Juge	Informe la personne protégée de la nécessité d'établir une requête pour la désignation de la personne de confiance
<b>OBSÈQUES</b>	Exprime ses volontés, possibilité d'établir un devis auprès de Pompes Funèbres en lien avec le tuteur et/ou sa famille	Recueille les volontés de la personne protégée auprès de celle-ci (si elle est en capacité de les exprimer), et/ou des proches de la personne protégée
	Peut faire un testament, et/ou réaliser un contrat obsèques	
<b>FAMILLE &amp; AMIS LOISIRS &amp; ACTIVITÉS</b>	Conserve ses pouvoirs en tant que parent et conjointe	
	Choisit ses relations amicales	
	Choisit ses loisirs	En considération du budget

# CURATELLE ET TUTELLE

& INFORMATION ET CONSENTEMENT/AUTORISATION AUX ACTES MÉDICAUX GÉNÉRAUX (SOINS ET ACTES CHIRURGICAUX)



Mesure de protection Tableau de synthèse au 06.10.2017	Personnes destinataires de l'information	Consentements requis pour actes médicaux programmés et/ou hors urgence	Consentements requis en cas d'urgence	Remarques
<b>Curatelle ou tutelle permettant à la Personne Protégée de prendre seule les décisions relatives à sa personne</b>	Personne Protégée + Tuteur car la Personne Protégée reçoit de la personne chargée de sa protection, 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.	Personne Protégée	Personne Protégée	En cas d'urgence médicale et si la Personne Protégée ne peut donner un consentement libre et éclairé, le corps médical donne les soins nécessaires, compte tenu de l'état du patient.
<b>Curatelle prévoyant l'assistance de la Personne Protégée pour les actes relatifs à sa personne</b>	Personne Protégée + Curateur (sauf en cas d'urgence s'il ne peut être joint)	Personne Protégée + Curateur (autorisation écrite)	Personne Protégée + S'il peut être joint : curateur (autorisation écrite)	En cas d'urgence médicale et si la Personne Protégée ne peut donner un consentement libre et éclairé, le corps médical donne les soins nécessaires, compte tenu de l'état du patient.

**Tutelle  
prévoyant  
l'assistance  
ou la  
représen-  
tation de la  
Personne  
Protégée  
pour les  
actes  
relatifs à sa  
personne**

Si **assistance** du majeur pour les actes relatifs à sa personne :  
Personne Protégée  
+  
Tuteur (sauf en cas d'urgence s'il ne peut être joint)

Personne Protégée  
+  
Tuteur  
(autorisation écrite)

Personne Protégée  
+  
S'il peut être joint : tuteur (autorisation écrite)

Si **représentation** du majeur pour les actes relatifs à sa personne :  
Tuteur (sauf en cas d'urgence s'il ne peut être joint)  
+  
Si apte à exprimer sa volonté :  
Personne Protégée

Tuteur  
+  
Si apte à exprimer sa volonté :  
Personne Protégée  
+  
**Si acte porte gravement atteinte à l'intégrité corporelle :**  
autorisation préalable du juge.

Tuteur  
+  
Si apte à exprimer sa volonté :  
Personne Protégée

- Le praticien doit rechercher l'autorisation du tuteur mais celui-ci n'aura pas nécessairement à donner son accord, s'il indique qu'il n'est pas habilité à représenter ou à assister le majeur pour les actes relatifs à sa personne. Dans ce cas, l'autorisation du juge des tutelles ne sera pas non plus nécessaire en cas d'acte portant gravement atteinte à l'intégrité corporelle.
- En cas d'urgence médicale et si la Personne Protégée ne peut donner un consentement libre et éclairé, le corps médical donne les soins nécessaires, compte tenu de l'état du patient.
- Si le refus d'un traitement par le tuteur risque d'entraîner des conséquences graves pour la santé du majeur et si la Personne Protégée ne peut donner un consentement libre et éclairé, le corps médical donne les soins indispensables, compte tenu de l'état du patient.

# CURATELLE ET TUTELLE

& DROIT À L'IMAGE



Mesures de protection Tableau de synthèse au 25.04.2018	Personnes destinataires de l'information	Consentements requis pour le droit à l'image	Remarques
Curatelle ou tutelle permettant à la Personne Protégée de prendre seule les décisions relatives à sa personne	Personne Protégée + Tuteur car la Personne Protégée reçoit de la personne chargée de sa protection, 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.	Personne Protégée	Il ne peut être passé outre le refus ou l'absence de réponse de la Personne Protégée.
Curatelle prévoyant l'assistance de la Personne Protégée pour les actes relatifs à sa personne	Personne Protégée + Curateur	Personne Protégée + Curateur (autorisation écrite)	Il ne peut être passé outre le refus ou l'absence de réponse de la Personne Protégée.
Tutelle prévoyant l'assistance ou la représentation de la Personne Protégée pour les actes relatifs à sa personne	Si assistance de la Personne Protégée pour les actes relatifs à sa personne : Personne Protégée + Tuteur	Personne Protégée + Tuteur (autorisation écrite)	<p>1. Demandes d'autorisation permanente et/ou par anticipation : Il est courant que les établissements sollicitent une autorisation permanente et/ou par anticipation en matière de droit à l'image ; en d'autres termes, la demande d'autorisation ne concerne pas un projet précis, au jour où elle est faite. Il ne pourra pas y être donné suite car l'autorisation doit être sollicitée pour une demande précise.</p> <p>2. Par intimité de la vie privée, il faut entendre notamment : Identité sexuelle ; état de santé ; opinions politiques et religieuses ; appartenance ethnique ; relations sexuelles et amoureuses ; relations personnelles, sociales ; appartenance syndicale ; vie professionnelle.</p>
	Si représentation de la Personne Protégée pour les actes relatifs à sa personne : Tuteur + Si apte à exprimer sa volonté : Personne Protégée + Si acte porte gravement atteinte à l'intimité de la vie privée : autorisation préalable du juge.	Tuteur + Si apte à exprimer sa volonté : Personne Protégée + Si acte porte gravement atteinte à l'intimité de la vie privée : autorisation préalable du juge.	



# CONFIDENTIALITÉ



Les services mandataires judiciaires à la protection des majeurs (MJPM) sont tenus à la confidentialité des informations et des données qu'ils détiennent et ce, quelle qu'en soit la nature. Par conséquent, **aucune information ou donnée ne peut être transmise à des tiers (famille, proche, etc.).**

Cette confidentialité peut seulement être levée pour le compte rendu de gestion, si le juge autorise le curateur ou le tuteur à communiquer le compte rendu de gestion à une personne (conjoint, partenaire du pacte civil de solidarité, parent, allié ou proche) qui en fait la demande au juge.

La décision appartient donc au juge, lequel apprécie si la personne, qui en fait la demande, justifie d'un intérêt légitime. Par ailleurs, préalablement à sa décision, le juge entend la personne protégée et recueille son accord, si son état le permet.

Il convient de noter que combien même la personne protégée elle-même y donnerait son accord, ni le curateur, ni le tuteur ne peuvent communiquer cette pièce, sans accord préalable du juge.

Par ailleurs, si le tuteur ou le curateur sont tenus d'assurer la confidentialité du compte rendu de gestion, il n'en demeure pas moins qu'une copie du compte rendu de gestion est remise chaque année par le tuteur ou le curateur à la personne protégée, ainsi qu'au subrogé s'il a été nommé et, si le tuteur ou le curateur l'estime utile, aux autres personnes chargées de la protection de l'intéressé (exemple : au curateur à la personne si le service MJPM exerce la curatelle aux biens).

## ■ PAS DE SECRET PROFESSIONNEL, SAUF EN MATIÈRE MÉDICALE

**Les services mandataires judiciaires à la protection des majeurs (MJPM) ne sont pas tenus au secret professionnel** tel que défini dans le Code pénal. En effet, **les services MJPM collaborent avec la justice et ont un rôle d'information des magistrats.** Ils sont tenus de déférer à la

convocation du juge des tutelles et du procureur de la République et de leur communiquer toutes les informations qu'ils requièrent (article 416 du Code civil).

Toutefois, il convient de noter que quand une personne protégée est convoquée et poursuivie devant la justice répressive, le service MJPM est laissé libre de se rendre ou non à l'audience : *« Le curateur ou le tuteur est avisé de l'audience. Lorsqu'il est présent à l'audience, il est entendu par la juridiction en qualité de témoin »* (article 706-113 du Code de procédure pénale). Il est donc informé mais libre de s'y rendre.

En effet, le service MJPM n'est pas soumis au secret professionnel qui lui permettrait de ne pas dire ce qu'il a appris de la personne protégée elle-même, aussi la possibilité de ne pas être présent à l'audience doit lui permettre de ne pas être en opposition avec la personne protégée qu'il est chargé d'aider et dont il ne doit pas perdre la confiance.

Une exception : les services mentionnés au I de l'article L. 312-1 du Code de l'action sociale et des familles sont tenus au secret médical, en application L.1110-4 du Code de la santé publique. Or, les **Services MJPM font partie des services mentionnés au I de l'article L. 312-1 du Code de l'action sociale et des familles et sont donc tenus au secret médical.** Par conséquent, **à la confidentialité vient s'ajouter le secret professionnel en matière médicale, s'agissant de la santé de la personne protégée.**

Enfin, dans le cadre du partage d'informations avec les professionnels de santé, concernant la prise en charge, le Service MJPM doit informer la Personne Protégée et obtenir son consentement pour ce partage d'informations. Ces modalités s'appliquent en curatelle et dans la mesure du possible en tutelle.

# LA PARTICIPATION DES PERSONNES PROTÉGÉES ET DES FAMILLES

Pour garantir un service adapté à chacun et dans le respect des droits des usagers, l'Association donne régulièrement la parole aux Personnes Protégées ainsi qu'à leur famille, par la **mise en œuvre d'enquêtes de satisfaction**. Le questionnaire diffusé permet aux usagers de faire part de leur ressenti sur le Service, leur niveau de satisfaction et leurs souhaits quant à son évolution.

Le traitement des questionnaires et leur analyse sont effectués en interne en mettant en place les moyens nécessaires pour qu'un maximum de réponses soient collectées.

L'Association s'engage à ce que les résultats de ces enquêtes soient diffusés lors de l'Assemblée Générale annuelle suivant les enquêtes, et pris en compte pour que le Service s'adapte au plus près des besoins des Usagers.

## LES MOYENS DE RECOURS EN CAS DE PROBLÈME

La Commission des Relations avec les Usagers créée en 2016, est composée de 7 membres :

- 1 membre du Conseil d'Administration de l'ATP ayant un suppléant, ils siègent pendant 2 ans maximum, renouvelable ;
- 1 salarié de l'ATP ayant un suppléant, ils siègent pendant 2 ans maximum, renouvelable ;
- 1 membre de la famille ou un proche d'un usager ayant un suppléant, ils siègent pendant 2 ans maximum, renouvelable ;
- 1 partenaire institutionnel, il siège pendant 2 ans maximum, renouvelable.

Elle siège en présence de 4 membres :

- 1 membre du Conseil d'administration ;
- 1 salarié de l'ATP ;
- 1 membre de la famille ou un proche d'un usager ;
- 1 partenaire institutionnel.

Les plaintes et réclamations des usagers peuvent être exprimées de manière écrite, et sont à adresser au Siège social de l'ATP 190 rue Hemingway 29219 BREST cedex 2 ou à remonter au Siège social, si elles sont adressées à une antenne.

Les plaintes et réclamations exprimées, oralement ou par téléphone, sont transcrites par le professionnel qui les reçoit, par courriel à son Responsable, en y mentionnant l'objet de la plainte ou de la réclamation.

Elles peuvent porter sur un sujet d'ordre administratif, financier, juridique ou social. Toute plainte ou réclamation est transmise à la Responsable du Service coordination et communication qui en assure le traitement et le suivi en liaison avec le Président de la Commission des Relations avec les Usagers (CRU).

1

Peut solliciter un entretien sur rendez-vous auprès des professionnels de l'ATP (Mandataire Judiciaire, Responsable de Site, Responsable Juridique, Responsable Comptable Épargne, Directrice).

2

Peut transmettre ses difficultés par écrit à la Direction. La demande sera alors étudiée, et si nécessaire une rencontre sera organisée.

3

Peut recourir à une personne qualifiée choisie sur une liste établie conjointement par le Préfet de département et le Président du Conseil Départemental (Article L. 311-5 du code de l'action sociale et des familles).

4

Peut écrire au Juge des Tutelles ou au Procureur qui est garant des libertés individuelles. Tout au long de la mesure, le Juge s'assure du bon suivi et est informé régulièrement par l'association (budget, bilan, rapport en cas d'évènement particulier...).



# LA RÉVISION DES MESURES



Durée de la curatelle : 5 ans, voire 10 ans pour les tutelles.

Néanmoins, si l'altération des facultés de la Personne "**n'apparaît manifestement pas susceptible de connaître une amélioration selon les données acquises de la science**", ce qui doit être constaté par le médecin inscrit sur la liste du Procureur de la République, le Juge peut, "par décision spécialement motivée", renouveler la mesure pour une durée supérieure à 5 ans (cf. articles 441 et 442 du code civil).

- Durée de la 1<sup>re</sup> décision de curatelle : 5 ans maximum.
- Durée de la 1<sup>re</sup> décision de tutelle : 10 ans maximum.
- Renouvellement de la mesure de curatelle et de tutelle : 20 ans maximum.

Les mesures sont révisées par le Juge des Tutelles.

La demande est accompagnée d'un **certificat médical**.

À tout moment, un allègement, un aménagement, un renforcement ou une mainlevée de la mesure peut être sollicité auprès du Juge des Tutelles en fonction de l'évolution de la situation de la Personne Protégée

# LA FIN DU SUIVI DE LA MESURE PAR L'ATP

## ■ TRANSFERT

La mesure de protection peut être confiée à un autre service mandataire judiciaire à la protection des majeurs ou à une personne de l'entourage de la Personne Protégée :

- en cas de déménagement
- à la demande de la Personne

Protégée ou du service auprès du Juge des tutelles

Dans tous les cas, cela ne pourra se faire que sur ordonnance du Juge des tutelles ou décision de la Cour d'Appel qui mettra alors fin au mandat de l'ATP.

## ■ MAIN LEVÉE

Le Juge des tutelles ou la Cour d'Appel sont les seuls à pouvoir ordonner la mainlevée qui met fin à la mesure de protection.

## ■ DÉCÈS

La mesure de protection prend fin sur un plan juridique lors du décès de la Personne Protégée. L'ATP en informe alors le Juge des tutelles ainsi que l'ensemble des organismes concernés.

Suite au décès, l'ensemble des démarches doivent être réalisées par la famille et les héritiers. Et un notaire peut être désigné. Pour plus de renseignements, se référer au site du Service public.

L'ATP transmet l'ensemble des pièces à la personne désignée dans un délai de trois mois, conformément aux termes des dispositions de l'article 514 alinéa 2 du code civil.

# FORMALITÉS ACCOMPLIES PAR LA FAMILLE SUITE À UN DÉCÈS

La mesure de protection prend fin sur un plan juridique lors du décès de la Personne Protégée. L'ATP en informe alors le Juge des tutelles ainsi que l'ensemble des organismes concernés. Suite au décès, l'ensemble des démarches doivent être réalisées par la famille et les héritiers. Et un notaire peut-être désigné. Pour plus de renseignements, **se référer au site du Service public.**

## ■ SOUS 24 HEURES :

L'acte de décès : c'est le premier document à obtenir (dans les 24 heures, sauf week-end et jours fériés). Quatre pièces sont demandées en retour :

- Une pièce d'identité du défunt et de la personne déclarante (carte d'identité, passeport ou permis de conduire)
- Le livret de famille du défunt
- Le certificat médical constatant le décès et fourni par un médecin.

Vous serez accompagné par le service des pompes funèbres de votre choix. Il vous aidera dans les démarches à accomplir.

## ■ SOUS 2 JOURS, CONTACTER :

Des agences de pompes funèbres pour l'organisation des obsèques.

## ■ AUTRES DÉMARCHES, CONTACTER :

- La société d'assurance ou de la mutuelle dans le cas où la personne disparue avait un contrat obsèques ou une assurance obsèques
- L'employeur pour l'arrêt du contrat de travail et les indemnités (lui fournir un certificat de décès)
- Les ASSEDIC si le défunt recevait des allocations chômage
- Le CPAM pour l'obtention du capital décès de la Sécurité Sociale si la personne décédée était salariée, au chômage, invalide ou indemnisée
- Le tribunal d'instance si le défunt était pacsé
- Le bailleur pour mettre un terme à la location ou la transférer
- Les locataires si le défunt était propriétaire
- Les caisses de retraite si le défunt était retraité
- Un notaire pour régler la succession
- La CPAM pour la pension de veuf ou de veuve invalide
- La Sécurité Sociale pour demander une immatriculation personnelle, le cas échéant



# LE CONTRÔLE DE L'ACTIVITÉ

La Loi prévoit des évaluations : évaluation interne et évaluation externe.

**L'évaluation interne** consiste en une auto-évaluation des prestations délivrées, sur la base de procédures, de références et de recommandations de bonnes pratiques professionnelles validées ou élaborées par l'Agence Nationale de l'Évaluation et de la Qualité des Établissements et Services Sociaux et Médico-sociaux.

Le Service devra également faire réaliser une évaluation de l'activité et de la qualité des prestations délivrées par **un organisme extérieur**.

**Les résultats sont communiqués à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) et conditionnent le renouvellement de l'autorisation administrative. Les Services de l'Etat disposent, en effet, de pouvoirs d'injonction et de sanction, notamment si les règles d'organisation et de fonctionnement ne sont pas respectées.**

Depuis sa création, l'ATP a mis en place **une commission de contrôle des comptes** (composée de membres du Conseil d'Administration, de cadres de l'ATP, de comptables externes...) pour la gestion du Service, mais aussi pour les comptes des Personnes Protégées.

L'expert comptable détermine la liste des comptes qui seront contrôlés. Le greffier en Chef de chaque Tribunal compétent est invité à assister à ces contrôles (une journée par Site).



# LE FINANCEMENT DES MESURES DE PROTECTION



La  
Personne  
Protégée participe  
au financement  
de sa mesure

En application des  
dispositions légales  
et réglementaires  
(décret du 31/08/2018)

En fonction de ses ressources :  
salaire, retraite, allocations (AAH,...)  
mais aussi intérêts de placements...

En fonction du barème  
fixé par l'Etat

Le Préfet peut accorder  
à titre exceptionnel une exonération  
partielle ou totale

Si un acte  
long et complexe  
a été réalisé, le Juge peut allouer une  
indemnité complémentaire à la charge  
de la Personne Protégée

## ■ PARTICIPATION FINANCIÈRE 2019 DES PERSONNES PROTÉGÉES

Niveau de ressources annuel de la personne	Nouveau barème : 0,6% - 8,5% - 20% - 3%	
	Cas d'une personne sous curatelle renforcée à domicile (tarif le plus élevé)	Cas d'une personne sous tutelle à domicile
	Participation plafonnée au tarif	Participation plafonnée au tarif
4 845,9 €	0,0 €	0,0 €
9 691,8 €	4,8 €	4,8 €
13 645,6 €	32,9 €	32,9 €
17 599,4 €	60,9 €	60,9 €
19 359,4 €	90,2 €	90,2 €
22 879,3 €	148,9 €	148,9 €
26 399,2 €	185,8 €	167,3 €
28 159,1 €	185,8 €	167,3 €
31 679,0 €	221,6 €	199,4 €
35 198,9 €	264,5 €	238,0 €
38 718,8 €	314,5 €	283,0 €
43 998,6 €	357,4 €	321,6 €
52 798,3 €	371,7 €	334,5 €
70 397,8 €	414,6 €	373,1 €
87 997,2 €	486,0 €	437,4 €
105 596,6 €	486,0 €	437,4 €
175 994,4 €	486,0 €	437,4 €

# L'ASSOCIATION TUTÉLAIRE DU PONANT

## QUELQUES CHIFFRES


---

ASSISTER

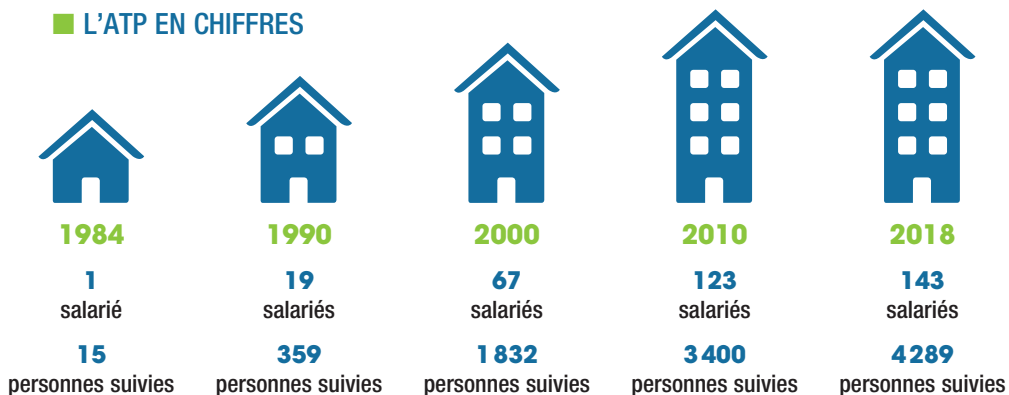
PROTÉGER

REPRÉSENTER

### ■ L'ATP EN QUELQUES DATES

- 
- 1979** Création de l'Association Tutélaire du Ponant à Brest par des parents d'enfants handicapés mentaux
  - 1984** L'ATP devient tuteur d'État...
  - 1986** ...et tuteur aux prestations familiales
  - 2000** Inscription sur la liste de la Cour d'Appel en tant qu'administrateur
  - 2007** Création d'un service d'assistance aux tuteurs familiaux.  
Loi du 5 mars 2007 qui vise à mettre la personne protégée au centre du dispositif de protection et crée un statut unique de mandataire à la protection juridique des majeurs
  - 2009** Conventionnement avec le Conseil Départemental pour gérer les Mesures d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP)
  - 2010** L'ATP reçoit une autorisation administrative d'une durée de quinze ans, pour les services mandataire et Délégué aux Prestations Familiales. Elle s'inscrit dans le schéma régional des mandataires judiciaires à la protection des majeurs et délégués aux prestations familiales.
  - 2016** Conventionnement avec le Conseil départemental pour gérer les mesures administrateur ad hoc mineurs

### ■ L'ATP EN CHIFFRES



Les sites sont ouverts de **14h à 17h du lundi au vendredi**.  
Nous vous remercions de nous contacter  
durant ces horaires d'ouverture.



### ATP MORLAIX

21 salariés • 783 mesures

2A, rue Michel Bakounine - CS 37917  
29679 MORLAIX CEDEX  
Tél.: 02 98 88 61 56  
Fax: 02 98 62 10 24

### ATP SIÈGE

13 salariés

190, rue Ernest Hemingway - CS 61954  
29219 BREST CEDEX 2  
Tél.: 02 98 44 12 52  
Fax: 02 98 43 34 98

### ATP BREST CENTRE

21 salariés • 798 mesures

190, rue Ernest Hemingway  
CS 71955  
29219 BREST CEDEX 2  
Tél.: 02 98 44 21 55  
Fax: 02 98 44 66 52

### ATP BREST KERGANON

22 salariés • 781 mesures

8 quartier, rue de Kervézennec - CS 52808  
29228 BREST CEDEX 2  
Tél.: 02 98 01 90 40  
Fax: 02 98 01 90 55

### SERVICE SOCIAL

7 salariés • 143 mesures

Tél.: 02 98 44 13 01  
Fax: 02 98 38 60 08

### ATP CHÂTEAULIN

19 salariés • 635 mesures

Rue Camille Danguillaume  
ZA de Stang Ar Garront - CS 10119  
29150 CHÂTEAULIN  
Tél.: 02 98 16 10 15  
Fax: 02 98 86 56 13

### ATP QUIMPER

18 salariés • 648 mesures

17, rue du Président Sadate - CS 74024  
29337 QUIMPER CEDEX  
Tél.: 02 98 10 21 21  
Fax: 02 98 10 21 31

### ATP CONCARNEAU

12 salariés • 443 mesures

Bâtiment Albacore  
1, rue Fulgence Bienvenue - CS 80710  
29187 CONCARNEAU CEDEX  
Tél.: 02 98 60 67 50  
Fax: 02 98 60 67 32

Association Tutélaire du Ponant  
190, rue Ernest Hemingway  
CS 61954 - 29219 BREST Cedex 2  
Site internet : [www.atp.asso.fr](http://www.atp.asso.fr)  
messagerie : [contact@atp.asso.fr](mailto:contact@atp.asso.fr)

# ATP



#### POUR ALLER PLUS LOIN :

<http://www.unapei.org/>

- La protection juridique en facile à comprendre
- 10 idées reçues sur les mandataires judiciaires à la protection des majeurs