



AT66

460 rue Louis Mouillard – BP 40086
66050 PERPIGNAN PPDC
Tél : 04.68.66.66.20 Fax : 04.68.50.32.52
Email: contact@at66-asso.fr
Site web: www.at66.fr

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Service Mandataire Judiciaire de Protection des Majeurs

Association Tutélaire 66

460 rue Louis Mouillard – BP 40086
66050 PERPIGNAN PPDC

PREAMBULE

En application de la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et du décret n°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, le Service Mandataire Judiciaire de Protection des Majeurs AT 66 adopte le texte suivant :

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : L'objet du règlement de fonctionnement

Le règlement de fonctionnement a pour objet de définir les modalités concrètes des droits et obligations du majeur protégé. Il fixe également les modalités de fonctionnement du service.

Article 2 : Les modalités d'élaboration et de révision

Le règlement de fonctionnement est arrêté par le Conseil d'Administration de l'AT 66.

Il est soumis à modification dans les conditions prévues à l'alinéa précédent :

- ❖ A l'initiative de la Direction du service et/ou des délégués du personnel en cas de survenance d'éléments nouveaux concernant notamment une modification de la législation, un changement du public accueilli ou des réorganisations structurelles conséquentes

- ❖ Au plus tard tous les 5 ans.

Article 3 : Les moyens de communication

Le règlement de fonctionnement est remis par la direction du service à toute personne protégée dont l'exercice d'une mesure de protection nous est confiée par le juge des tutelles soit en annexe à la notice d'information conformément à l'article R-471-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles soit directement lors du premier entretien individualisé.

Le règlement de fonctionnement est également remis par la direction aux salariés lors de leur embauche et aux stagiaires lors de leur accueil.

Le règlement de fonctionnement est affiché dans les locaux du service.

CHAPITRE 2

GARANTIE DES DROITS DES PERSONNES PROTEGEES

Article 4 :

Le service garantit aux personnes protégées, citoyennes à part entière, mais personnes vulnérables ou dépendantes, le respect des droits fondamentaux ci-dessous définis :

Art. 4-1 Le droit d'être informé

Toute personne protégée a le droit d'être informée du contenu de sa prise en charge, de l'étendue de ses droits selon la mesure de protection dont il bénéficie, et, de manière régulière de la gestion tant personnelle que patrimoniale de sa situation.

Art. 4-2 Le droit au respect de sa vie privée

Le service garantit aux personnes protégées le droit au respect de sa vie privée. Cette garantie s'exprime notamment à travers le droit au respect de sa vie familiale, affective et sociale, le droit au respect du principe de confidentialité des informations recueillies dans le cadre de l'exercice de la mesure, le droit au respect des croyances religieuses.

Art. 4-3 Le droit à un accompagnement adapté et concerté

Toute personne protégée, en fonction de ses capacités, participe à l'élaboration de son projet personnalisé, élaboré dans le cadre d'un document individuel de protection et établi en liaison avec les professionnels du secteur médico-social.

Tout projet personnalisé est établi et mis en œuvre en fonction des potentialités, des besoins et des attentes de chaque personne protégée, évalués périodiquement et consignés dans un document spécifique, le DIPM (Document Individuel de Protection des Majeurs).

Art. 4-4 Le droit au respect de l'intégrité physique

Toute personne protégée a droit au respect de l'intégrité physique de sa personne. Tout acte médical nécessite l'expression de son consentement libre et éclairé, et cela même lorsque la personne est sous tutelle. Dans ce dernier cas, une autorisation du juge des tutelles à consentir à l'acte est requise par le service si l'acte médical envisagé est de nature à porter gravement atteinte à l'intégrité physique de la personne. Les majeurs sous curatelle consentent librement aux soins préconisés après avoir recueilli une information claire, loyale et adaptée.

Article 5 : La garantie de bonne gestion

Le service est tenu d'apporter « des soins prudents, diligents et avisés, dans le seul intérêt de la personne protégée ». Il s'engage à mettre tout en œuvre pour assurer, dans la limite du mandat de justice confié, la protection tant de la personne que de son patrimoine.

CHAPITRE 3

ORGANISATION DU SERVICE

Article 6 : La description des locaux

Les locaux sont situés dans la zone Torremilla, en direction de la Clinique Mutualiste Catalane, au 460, rue Louis Mouillard à Perpignan.

Les locaux comprennent les espaces suivants :

- ❖ 7 bureaux regroupant 2 Délégués Mandataires Judiciaires et une assistante administrative
- ❖ 1 pôle comptabilité
- ❖ 1 pôle encadrement
- ❖ 2 salles de réunion
- ❖ 3 bureaux de réception des majeurs protégés

Article 7 : L'usage des locaux

Le service est accessible au public sur rendez-vous du lundi au vendredi, de 9h à 12h et de 14h à 17h sauf le mercredi après-midi et le vendredi après-midi.

Toute modification fera l'objet d'une information.

Article 8 : Le transport à titre professionnel des personnes protégées.

Dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, un délégué à la protection de la personne ou un bénévole pourront être amené à transporter **à titre exceptionnel** dans une voiture de service une personne protégée à l'hôpital, au tribunal, ou tout autre lieu tel que notamment une maison de retraite, un appartement, un foyer d'hébergement.

CHAPITRE 4

REGLES DE VIE COLLECTIVE

Article 9 : Les obligations du majeur protégé

Toute personne protégée est tenue de respecter les obligations suivantes :

- ❖ respecter les horaires d'ouverture et les rendez-vous organisés par le service
- ❖ adopter un comportement civique à l'égard des autres personnes protégées, du personnel et des biens
- ❖ se présenter au service avec une tenue et des conditions d'hygiène correctes
- ❖ ne pas introduire dans le service des produits, des objets susceptibles de présenter un danger physique ou moral pour autrui
- ❖ ne pas introduire ou consommer de stupéfiants ou de boissons alcoolisées dans le service
- ❖ ne pas fumer dans les locaux

Les visites au domicile des majeurs sont effectuées après prise de rendez-vous. Le majeur s'engage à recevoir dans ce cas le délégué dans des conditions favorisant le dialogue et l'échange basés sur le respect mutuel.

Tout manquement à une quelconque des obligations ci-dessus énoncées est passible d'une exclusion sur le champ du majeur protégé qui ne sera pas reçu ce jour-là.

Cette exclusion pourrait être rendue définitive après signalement au juge des tutelles et entretien préalable entre la personne protégée et la direction.

Article 10 : Le conflit entre le majeur protégé et un membre du personnel

En cas de conflit intervenant entre un majeur protégé et un membre du personnel, le majeur protégé et / ou le membre du personnel doit en référer, verbalement ou par écrit à la direction qui, dans le cadre d'un entretien avec les parties, tente d'apaiser le conflit. En cas d'échec de cette tentative de conciliation, seule la direction est habilitée à trancher le litige.

Toutefois, à tout moment, le majeur protégé peut saisir le juge des tutelles sur simple courrier

Article 11 : La violence dans le service

Toute personne protégée est responsable civilement et pénalement de ses actes. Tout acte de violence physique ou verbale, sera automatiquement signalé à l'oral ou à l'écrit à la direction du service qui prendra les mesures nécessaires (recours aux forces de police, dépôt de plainte...) pour faire cesser le trouble et en informer le juge des tutelles.

Tout acte de violence de la part d'un membre du personnel sera sanctionné par une mesure disciplinaire selon les règles applicables en matière de droit du travail.