



— ATMP 14 —

La protection des majeurs

LE RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

**MANDATAIRE JUDICIAIRE
À LA PROTECTION DES MAJEUR**

16, allée de la Verte Vallée
CS 15316
14053 CAEN Cedex 4
asso.tutelle@atmp14.com
www.atmp14.com

PRÉAMBULE

Le règlement de fonctionnement définit les droits des personnes protégées, les obligations et les devoirs nécessaires à la vie du service, conformément à l'article L. 311-7 du CASF.

Dans ce cadre, il rappelle les modalités d'organisation et de fonctionnement du service dans le respect des libertés individuelles.

Il est en cohérence avec les valeurs associatives et le projet de service a été présenté au Conseil d'Administration de l'ATMP14 en vue de son adoption ainsi qu'au Comité Social et Economique d'Entreprise et sera affiché au sein du service.

En cas d'existence de groupe d'expression des personnes accompagnées, il leur sera également soumis.

FINALITÉ ET PRINCIPE DE LA PRISE EN CHARGE

● **Les droits des personnes protégées**

Chaque personne protégée participe à la mise en place de son projet personnalisé. Son avis est sollicité pour l'établissement de son budget et les projets le concernant. Un Document Individuel de Protection des Majeurs (DIPM) lui sera remis dans les 3 mois qui suivent la décision judiciaire.

● **Accès des personnes protégées aux informations les concernant**

Les comptes individuels, les budgets sont communiqués aux personnes. Un état du patrimoine leur est remis chaque année à la clôture de l'exercice.

Les personnes protégées ont accès sur rendez-vous à leur dossier dans les bureaux du service.

ORGANISATION DU SERVICE

● **L'accès aux bureaux du service**

Les bureaux du service ne sont pas un lieu privilégié d'accueil et de rencontres entre les professionnels de l'ATMP14 et les personnes protégées. Toutefois, certains rendez-vous peuvent avoir lieu avec le professionnel aux horaires d'ouverture du service.

Les personnes accompagnées sont tenues de se conformer aux dispositions du présent règlement. Elles doivent être attentives aux règles de civilité, au respect des personnes, des locaux, des équipements et matériel.

● **L'accueil téléphonique**

Le délégué à la protection des majeurs est l'interlocuteur privilégié et régulier de la personne protégée. Celles-ci peuvent convenir avec leur délégué des horaires pendant lesquels elles peuvent le joindre directement ou avoir un entretien téléphonique avec lui.

Toute communication d'information administrative, ou demande d'information, qui ne peut attendre la visite du délégué, donne lieu à une réponse dans les meilleurs délais. Ces demandes peuvent être formulées lors d'un échange téléphonique avec l'assistante tutélaire en charge du dossier. Le contact téléphonique ne peut se substituer à la visite du délégué.

● Les rencontres

Des rencontres régulières auront lieu avec la personne protégée dont les modalités seront fixées d'un commun accord.

Le rythme de visite peut être mentionné dans le projet individuel (DIPM). Il est souhaitable que le délai entre deux visites soit régulier, adapté à la situation, et qu'il n'excède pas 2 mois.

Les entretiens au domicile du majeur protégé seront recherchés, cependant des rencontres peuvent avoir lieu dans d'autres lieux :

- soit quand le projet individuel le prévoit,
- soit quand les conditions de confidentialité ou de sécurité le nécessitent.

Le refus de rencontre de la part de la personne protégée donnera lieu à une demande d'explication et, éventuellement, à une information au juge des tutelles.

● Les commissions associatives

Elles réunissent des représentants de l'association et du service pour étudier la situation particulière d'un majeur protégé afin de soutenir le professionnel dans sa mission. Le conjoint, les parents et les professionnels en contact avec l'intéressé peuvent être invités.

La personne protégée est associée sous des formes adaptées à sa situation.

● La maltraitance à l'égard des personnes protégées

Il est de la responsabilité du service d'effectuer un signalement auprès des autorités judiciaires s'il considère qu'une personne est victime de violences ou de maltraitance. Les modalités de signalement font l'objet d'une procédure interne. Une information adaptée sera communiquée à la personne.

RÈGLES À RESPECTER

● Prise de rendez vous

Pour rencontrer un professionnel, il vous sera demandé de prendre un rendez-vous au risque de ne pas être reçu. Cependant, vous pouvez déposer ou retirer des documents à l'accueil aux horaires d'ouverture.

● Accueil téléphonique

Nous vous demandons de limiter les appels téléphoniques en privilégiant les contacts lors permanences téléphoniques de votre délégué. Si vous laissez un message, il sera traité dans les meilleurs délais.

● Le respect des biens

L'utilisation du matériel de l'ATMP14 par une personne protégée ou un tiers ne peut se faire qu'après autorisation. Toute dégradation dans les locaux, les véhicules et sur les biens peuvent donner lieu à réparation par l'auteur de ces dégradations.

Le personnel de l'ATMP14 ne peut pas utiliser les biens ou les objets appartenant aux personnes protégées, sauf si les circonstances l'exigent et après accord des intéressés.

● L'hygiène et la sécurité

Il est demandé à tous - personnel du service, personne protégée, tiers - de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité affichées dans les locaux, en particulier de respecter les interdictions de fumer dans les lieux publics.

RÈGLES À RESPECTER (SUITE)

● Les obligations

➤ À l'égard de la personne protégée

Les professionnels de l'ATMP14 s'engagent à agir selon les règles déontologiques du secteur social et médico-social et appliquer les principes de la charte des droits et libertés ci-jointe.

Le personnel de l'ATMP14 est tenu à une obligation de discrétion pour l'ensemble des informations recueillies dans le cadre de sa mission. Ainsi, l'état de la gestion et des placements financiers de la personne protégée lui est transmis uniquement ainsi qu'au juge des tutelles et aux personnes nommément désignées par lui.

Des informations peuvent être transmises aux partenaires dans la limite de l'utilité à leur mission. Dans ce cas, la personne protégée est informée et son accord doit être recherché.

➤ À l'égard du personnel du service

Les personnels ont droit au respect de leur travail, de leur personne, de leur intégrité physique et psychologique. Face à une situation de danger, le personnel de l'ATMP14 peut exercer un droit de retrait en interrompant les visites ou les rencontres. Il appartient alors au service et à l'association de rechercher les meilleures solutions pour faire cesser cette situation.

Le juge des tutelles sera systématiquement informé des actes d'incivilité graves ou répétés et des situations de violence qui entravent le bon déroulement de la mesure de protection

Les faits de violence sur le personnel ou le matériel sont susceptibles d'entraîner des procédures judiciaires.

➤ Respect des décisions judiciaires

Dans un délai de 15 jours après réception de la décision, la mesure de protection judiciaire est susceptible de recours.

● La conciliation-médiation

L'action de l'ATMP14 s'exerce conformément à la décision judiciaire. Elle est précisée dans le projet individuel qui fixe le cadre de l'intervention.

Si le contenu ou l'interprétation de ce document donne lieu à une divergence entre les professionnels et la personne protégée, cette dernière peut solliciter la direction du service :
direction@atmp14.com

Par ailleurs, toute personne prise en charge par un service social et médico-social peut faire appel à une personne qualifiée tel que précisé dans la notice d'information, afin d'engager une action de médiation ou de conciliation.

Les données collectées à caractère personnel et le traitement dont elles font l'objet relèvent du règlement européen sur la protection des données ou « RGPD » 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 et de la Loi Informatique et Libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978. Pour toute information (registre, droit d'accès rectification, effacement, etc.), vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de l'ATMP14 : dpo@atmp14.com