Union Départementale
des Associations
Familiales du Var

Service Protection
Juridique des Majeurs

LIVRET D'ACCUEIL

Udaf VAR

Notice d'information
Charte des droits et libertés
Règlement de fonctionnement

Bienvenue à l'UDAF du Var,

Le juge des tutelles a prononcé une mesure de protection à votre égard et a confié ce mandat à notre service mandataire judiciaire à la protection des majeurs.

Un délégué à la protection des majeurs vous accompagnera tout au long de celle-ci et s'attachera à œuvrer dans votre intérêt.

Pour nous connaître et bénéficier au mieux de notre accompagnement, nous vous proposons de consulter les documents qui vous sont remis et expliqués aujourd'hui :

- ⇒ *Le livret d'accueil de l'UDAF du Var*
- ⇒ *La notice d'information (qui vous présente notre association et son service)*
- ⇒ *La Charte des droits et libertés de la personne protégée, les dispositions de l'art 458 du Code civil. (qui vous précisent quels sont vos droits)*
- ⇒ *Le règlement de fonctionnement (droits et obligations respectifs dans notre relation)*

N'hésitez pas à interroger le délégué à la protection des majeurs qui vous présentera ces documents, et répondra à vos questions.

Dans les trois mois à venir, le service vous proposera de réaliser avec vous votre Document Individuel de Protection. Il déclinera les objectifs et les actions que nous mettrons en œuvre, dans votre intérêt.

La Présidente de l'UDAF,	*Le Directeur de l'UDAF.*
Marie-Pierre GARIEL	*Sylvie RAMBERT*

NOTICE D'INFORMATION

Nous vous proposons cette notice d'information, pour vous informer du rôle de notre association et du fonctionnement du service qui assurera le suivi de votre mesure de protection.
Nous espérons que vous y trouverez tous les renseignements nécessaires et souhaités pour une bonne collaboration avec nos services.

~~~~~~~~~~~~~~~~~

SOMMAIRE de la
NOTICE d'INFORMATION

1/ PRESENTATION DU DISPOSITIF DE PROTECTION JURIDIQUE DES MAJEURS
2/ INFORMATIONS CONCERNANT LE SERVICE DE L'UDAF DU VAR
3/ INFORMATIONS CONCERNANT LES PERSONNES PROTEGEES

1/PRESENTATION DU DISPOSITIF DE PROTECTION JURIDIQUE DES MAJEURS

La loi du 5 mars 2007 a rénové le dispositif de protection juridique des majeurs. Les dispositions de cette réforme sont entrées en vigueur au 1er janvier 2009.

Toute personne majeure qui ne peut pourvoir seule à ses intérêts peut bénéficier d'une protection juridique, adaptée à son état et à sa situation.

Cette loi renforce la protection de la personne du majeur protégé et de ses biens. La protection juridique qui lui est garantie s'exerce en vertu des principes énoncés dans la Charte des Droits et Libertés de la personne majeure protégée.

Si une altération des facultés de la personne est médicalement constatée, le juge des tutelles peut décider qu'un régime de représentation (tutelle), d'assistance (curatelle voire une sauvegarde de justice) est nécessaire pour protéger les intérêts personnels et patrimoniaux de cette personne vulnérable.

Si une personne met sa santé ou sa sécurité en danger du fait de ses difficultés à gérer ses prestations sociales, une mesure d'accompagnement social personnalisé (MASP) peut lui être proposée. Si cet accompagnement ne lui permet pas de gérer ses prestations sociales de façon autonome, le juge des tutelles pourra ordonner une mesure d'accompagnement judiciaire (MAJ) en vue de rétablir cette situation.
~~~~~~~~~~~~~~~~~

Définition des mesures de protection

La sauvegarde de justice :

- ✓ **Sauvegarde judiciaire :** le juge peut placer sous sauvegarde de justice la personne qui a besoin d'une protection temporaire, ou qui a besoin d'être représentée provisoirement pour l'accomplissement de certains actes précis (avec mandat spécial). Cette mesure peut être prononcée par le juge saisi d'une demande d'ouverture de curatelle ou de tutelle, pendant la durée de l'instance.

- ✓ **Sauvegarde médicale :** si un médecin constate que son patient a besoin, en raison d'une altération de ses facultés, d'être protégé dans les actes de la vie civile, il peut en faire la déclaration au procureur de la République. Cette déclaration a pour effet de placer la personne sous sauvegarde de justice, si elle est accompagnée d'un avis conforme d'un psychiatre.
  La personne conserve tous ses droits pendant la sauvegarde (sauf si un mandat spécial prévoit des actes particuliers). Cette mesure de protection permet juste de contester ultérieurement tout acte passé pendant cette période, qui nuirait aux intérêts de la personne vulnérable.

La curatelle :

Le juge des tutelles peut prononcer, pour une durée limitée, une curatelle pour toute personne qui, sans être hors d'état d'agir elle-même, a besoin d'être assistée ou contrôlée d'une manière continue, dans les actes importants de la vie civile.
La protection peut porter à la fois sur la personne et sur ses biens, ou sur l'un des ces deux aspects seulement.
La curatelle ne peut être ouverte, que s'il est établi que la sauvegarde de justice n'est pas suffisante.

- ✓ **Curatelle simple :** la personne protégée accomplit seule les actes de gestion courants, mais doit être assistée de son curateur pour tous les actes importants de la vie.
- ✓ **Curatelle renforcée** : il s'agit d'une curatelle simple à laquelle s'ajoute pour le curateur, la mission de percevoir seul les revenus de la personne protégée, de régler ses dépenses auprès des tiers, à partir d'un compte ouvert au nom de l'intéressé. Il dépose l'excédent sur un compte laissé à sa disposition ou le verse entre ses mains.

La tutelle :

Le juge des tutelles peut prononcer, pour une durée limitée, une tutelle pour toute personne qui doit être représentée d'une manière continue dans les actes de la vie civile.
La tutelle ne peut être ouverte, que s'il est établi que la sauvegarde de justice et la curatelle ne sont pas suffisantes.
La protection peut porter à la fois sur la personne et sur ses biens, ou sur l'un des ces deux aspects seulement.
Le tuteur réalise seul les actes de gestion courants. Les actes de disposition ne peuvent être réalisés par le tuteur qu'avec l'autorisation préalable du juge des tutelles.

Mesure d'Accompagnement Judiciaire : MAJ

La Mesure d'Accompagnement Judiciaire (MAJ), concerne toute personne majeure qui perçoit des prestations sociales et compromet sa santé ou sa sécurité, du fait de ses difficultés à gérer ces prestations.
Le juge des tutelles ne peut prononcer cette mesure que si une mesure d'accompagnement social personnalisé (MASP) préalable, n'a pas permis à la personne de retrouver son autonomie dans la gestion de ses prestations.
La MAJ est destinée à rétablir l'autonomie de l'intéressé dans la gestion de son budget. Elle n'est pas privative de droits.
Le mandataire judiciaire perçoit tout ou partie des prestations sociales sur un compte ouvert au nom de la personne.

2/INFORMATIONS RELATIVES A L'UDAF DU VAR, MANDATAIRE JUDICIAIRE A LA PROTECTION DES MAJEURS

L'UDAF du Var est une association reconnue d'utilité publique.
Son service mandataire judiciaire a la protection des majeurs figure sur la liste des mandataires, tenue par le préfet du département après avis conforme du procureur de la République, par arrêté du 28/04/2009.

A ce titre, il est autorisé à exercer les mesures de protection suivantes :

- ✓ La sauvegarde de justice avec mandat spécial
- ✓ La curatelle
- ✓ La tutelle
- ✓ La mesure d'accompagnement judiciaire

Le personnel salarié de l'UDAF du Var

Le service mandataire judiciaire à la protection des majeurs dispose d'une équipe pluridisciplinaire :

- ✓ **La direction et l'encadrement**

L'équipe est composée d'un directeur, d'un chef des services, de 4 chefs de service adjoints et d'un chef comptable. Ils disposent d'un diplôme ou de l'expérience exigée par leur fonction, conformément à la réglementation.
Ils sont garants du bon fonctionnement et de l'organisation du service, et contrôlent à cet effet, l'activité des professionnels.

- ✓ **Les délégués à la protection des majeurs**

Le plus souvent travailleurs sociaux ou juristes de formation initiale, ces professionnels ont obligatoirement validé une formation complémentaire spécifique.
La loi exige par ailleurs, qu'ils répondent à des conditions d'âge et de moralité, et qu'ils prêtent serment devant le tribunal d'instance.
Ils sont les interlocuteurs privilégiés des usagers, car ils exercent les mandats judiciaires confiés au service, en collaboration avec l'ensemble des autres professionnels.

- ✓ **Les assistants à la tutelle**

Leur formation initiale est administrative et a été complétée par de la formation continue sur la tutelle aux majeurs protégés. Ils gèrent les dossiers administratifs et financiers des personnes hébergées en maison de retraite, long séjour.

- ✓ **Les agents administratifs**

Les secrétaires disposent de diplômes et/ou d'expériences, liés à leur domaine d'intervention.
Ils assistent les délégués à la protection des majeurs et assurent les tâches administratives.

- ✓ **Le service comptable**

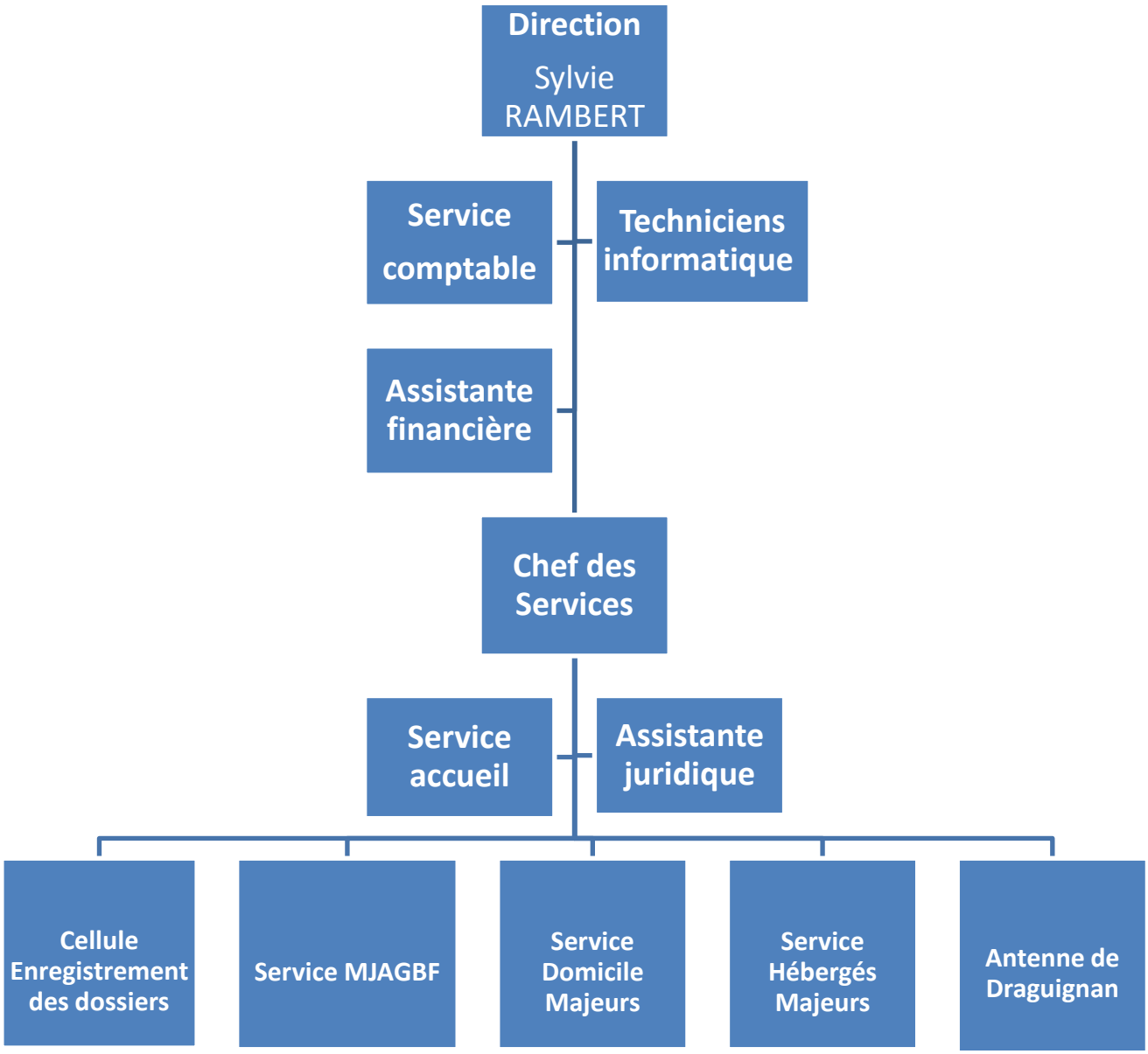
Les services sont organisés de manière à respecter la séparation des fonctions d'ordonnateur (délégués à la protection des majeurs) de celles de payeur (comptabilité).

- ✓ **L'assistante juridique**
- ✓ **L'assistante financière**
- ✓ **Les informaticiens**
- ✓ **Les agents d'accueil**

Les assurances

L'UDAF a souscrit une assurance (en responsabilité civile professionnelle), qui couvre son activité de mandataire judiciaire à la protection des majeurs, auprès de la compagnie UAP. Les locaux de l'UDAF sont assurés auprès de la compagnie AXA.
Les véhicules personnels sont utilisés pour les déplacements et transports occasionnels des personnes ; l'UDAF du Var garantit qu'ils sont bien assurés par le salarié.

Organigramme



Renseignements pratiques

LA GARDE :

Adresse : *15. rue Chaptal*
83956 LA GARDE CEDEX

Téléphone : 0*4 94.14.85.00*
Fax : *04 94.14.85.01*

DRAGUIGNAN :

Adresse : *11. rue des Endronnes*
83300 DRAGUIGNAN

Téléphone : *04.94.50.42.90*
Fax : *04.94.47.16.38*

Organisation de la prestation

⇒ Horaires d'ouverture
Du lundi au vendredi de 9H30 à 12H00 et de 14H00 à 16H00

⇒ Modalités d'accueil téléphonique

……
……
……
……
……

⇒ Modalités des rendez-vous et visites

……
……
……
……
……

Conditions et modalités de facturation

La loi pose le principe que le coût d'une mesure de protection est à la charge totale ou partielle du majeur protégé, en fonction de ses ressources.
Lorsqu'il n'est pas entièrement supporté par la personne, il est pris en charge par la collectivité.
Un décret précise les modalités de cette participation des personnes protégées au financement de leur mesure de protection, ainsi que la liste des ressources à prendre en compte.
La participation financière de la personne est calculée selon le barème ci-dessous.
Elle est prélevée tous les mois à terme échu, sur la base du montant annuel des ressources perçues au titre de l'année précédente.
Une régularisation sera effectuée, au plus tard le 31 janvier de l'année suivante, sur la base des ressources réellement perçues.

Le calcul des prélèvements

TRANCHES	Détail de la tranche	Taux de prélèvement	Exemple : ressources de 1500 € nets mensuels
Tranche 1 < AAH	Revenus inférieurs ou égaux à l'AAH (montant en vigueur au 1er janvier de l'année en cours)	Exonération Aucun prélèvement sur cette tranche	Aucun prélèvement sur la tranche des revenus qui va jusqu'à 652, 60 € (montant AAH pour 2009)
Tranche 2 De l'AAH au SMIC	Revenus supérieurs à l'AAH et inférieurs ou égaux au SMIC brut	**7%**	7% sur la tranche entre 653 € et 1321, 02 (montant brut mensuel SMIC 2009) : Soit 46, 79 € prélevés pour cette tranche
Tranche 3 Du SMIC à 2.5 SMIC	Revenus supérieurs au SMIC brut et inférieurs ou égaux à 2,5 SMIC brut	**15%**	15% sur la tranche de 1322 € jusqu'à 1500 € : Soit 26, 85 € prélevés pour cette tranche
Tranche 4 De 2.5 SMIC à 6 SMIC	Revenus supérieurs à 2,5 SMIC brut et inférieurs ou égaux à 6 SMIC	**2%**	
			Montant total du prélèvement mensuel : **46,79 + 26,85 =** **73,64 €**

3/INFORMATIONS RELATIVES A LA PERSONNE PROTEGEE

Liste des pièces indispensables à l'ouverture de la mesure de protection

Le service a besoin d'un certain nombre d'éléments d'information sur la personne concernée, pour mettre en place sa mesure de protection. Les principaux documents qui doivent être transmis peuvent concerner :

- ✓ **La situation administrative :**

Copie du passeport, de la carte d'identité, du livret de famille, copie du titre de séjour, copie de l'attestation et de la carte vitale, de la carte mutuelle…. Notifications de droits CAF, MDPH, MSA … impôts sur le revenu …

- ✓ **La situation juridique et patrimoniale :**

Toute pièce relative à une action judiciaire en cours, coordonnées du notaire, de l'avocat… Copie des actes de propriété... Copie des divers contrats d'assurances, obsèques…

- ✓ **La situation financière :**

Relevés de comptes, pièces qui concernent le logement : copie des quittances de loyer, factures … documents relatifs aux ressources : copie des feuilles de paie …

- ✓ **La situation familiale et les coordonnées de la famille**

Participation des personnes protégées au fonctionnement du service

Il sera procédé à une enquête de satisfaction auprès du majeur protégé voire un parent ou allié, ou de toute autre personne ayant un lien étroit avec le majeur protégé, afin de lui permettre d'exprimer son avis quant à l'organisation et au fonctionnement du service à la protection juridique de l'UDAF du Var.

Le questionnaire sera systématiquement adressé au majeur protégé voire, s'il est hors d'état d'exprimer ses souhaits, à toute autre personne ayant un lien étroit avec le Majeur Protégé, par le délégué en charge de la mesure de protection.

L'enquête sera faite annuellement ou lors de la fin de mesure afin de connaître les appréciations sur :

- ✓ La qualité du service rendu,
- ✓ Le mode de fonctionnement (points forts, points faibles),
- ✓ Tout autre sujet ou remarque que vous jugerez utile de nous faire part.

Elaboration du document individuel de protection

Le document individuel de protection précise les modalités et les objectifs de la prise en charge dans le cadre de la mesure de protection.

Le délégué à la protection juridique a l'obligation de le rédiger en recherchant la participation, voire l'adhésion de la personne protégée et en favorisant son expression.

Si celle-ci ne peut en comprendre la portée, le délégué à la protection juridique recherchera la participation d'un proche.
Ce document doit être réalisé dans les 3 mois de la notification de la mesure de protection.

Conservation et communication du dossier de la personne protégée

Afin d'exercer au mieux la mesure de protection, le service de l'UDAF constitue un dossier à la fois sur supports papier et informatique, contenant des éléments d'information à propos de la situation personnelle, sociale, budgétaire, patrimoniale et juridique de l'usager.
Le traitement des données personnelles est régi par la loi du 6 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et libertés. Conformément à cette législation, l'UDAF qui détient des données personnelles, a procédé à la déclaration d'un fichier auprès de la CNIL.
La loi permet de s'opposer, pour des raisons légitimes, au recueil et au traitement de données nominatives.
La personne protégée a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi. Il convient alors qu'elle en fasse la demande par écrit, à la direction de l'UDAF.

Réclamation ou contestation dans le cadre de l'exercice de la mesure

- ✓ **Le recours amiable à l'UDAF**

En cas de réclamation ou de désaccord avec le délégué à la protection juridique, la personne protégée peut s'adresser au chef de service ou à la direction, de préférence par écrit.

- ✓ **Le recours à une personne qualifiée**

En cas de réclamation ou de contestation, la personne protégée peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée choisie sur la liste établie conjointement par le Préfet de Département et le Président du Conseil Général.

Cette liste est à disposition, au service de la DDASS du Var, Avenue Lazare Carnot 83000 TOULON.

- ✓ **Le recours judiciaire**

En cas de désaccord entre la personne protégée et le service mandataire judiciaire de l'UDAF, chacun a la possibilité de saisir l'autorité judiciaire par courrier.

Sont annexées à la notice d'information:

- ✓ La Charte des droits et libertés de la personne majeure protégée,
- ✓ Les dispositions de l'article 458 du Code civil.

Coordonnées du Tribunal d'Instance et du Procureur de la République

✓	Procureur de la République	Tribunal de Grande Instance Place G. Péri 83000 TOULON	Tél. 04.94.09.60.00
✓	Tribunal d'Instance TOULON	Palais Leclerc BP 507 83041 TOULON Cedex	Tél. 04.94.18.93.12
✓	Tribunal d'Instance DRAGUIGNAN	Rue P. Clément 83300 DRAGUIGNAN	Tél. 04.94.60.57.50
✓	Tribunal d'Instance BRIGNOLES	Place du Palais de Justice 83170 BRIGNOLES	Tél. 04 94.69.63.84
✓	Tribunal d'Instance FREJUS	268. rue J. Jaurès 83600 FREJUS	Tél. 04 94.40.12.75

Numéros d'appel des services d'accueil téléphonique spécialisés

Ecoute maltraitance : 3977

Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) : 04.94.05.10.40

ANNEXE 1 - Charte des droits et libertés de la personne majeure protégée

Par la loi du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs, le législateur a souhaité garantir à tout citoyen le droit d'être protégé pour le cas où il ne pourrait plus s'occuper seul de ses intérêts. Cette loi renforce la protection de la personne du majeur protégé et de ses biens.

La protection juridique qui lui est garantie s'exerce en vertu des principes énoncés dans la présente charte.

Article 1er - Respect des libertés individuelles et des droits civiques

Conformément à l'article 415 du code civil, la mesure de protection juridique est exercée dans le respect des libertés individuelles et des droits fondamentaux et civiques de la personne.

Conformément à l'article L. 5 du code électoral, le droit de vote est garanti à la personne sous réserve des décisions de justice.

Article 2 - Non-discrimination

Nul ne peut faire l'objet d'une discrimination en raison de son sexe, de l'origine, de sa grossesse, de son apparence physique, de son patronyme, de ses caractéristiques génétiques, de ses mœurs, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions ou croyances, notamment politiques ou religieuses, de ses activités syndicales, de son appartenance ou de sa non appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation, une race ou une religion déterminée lors de la mise en œuvre d'une mesure de protection.

Article 3 - Respect de la dignité de la personne et de son intégrité

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti. Le droit à l'intimité est préservé.

Il est garanti à la personne la confidentialité de la correspondance privée reçue à son attention par le mandataire judiciaire à la protection des majeurs. Cette correspondance lui est remise. La correspondance administrative reçue à son attention par le mandataire judiciaire à la protection des majeurs est également mise à sa disposition.

Article 4 - Liberté des relations personnelles

Conformément à l'article 459-2 du code civil, la personne entretient librement des relations personnelles avec les tiers, parent ou non, et a le droit d'être visitée et le cas échéant, hébergée par ceux-ci, sauf décision contraire du conseil de famille ou du juge en cas de difficulté.

Article 5 - Droit au respect des liens familiaux

La mesure de protection juridique s'exerce en préservant les liens familiaux, et tient compte du rôle de la famille et des proches qui entourent de leurs soins la personne tout en respectant les souhaits de la personne protégée et les décisions du conseil de famille ou du juge.

Article 6 - Droit à l'information

La personne a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur :

- ✓ la procédure de mise sous protection,
- ✓ les motifs et le contenu d'une mesure de protection,
- ✓ le contenu et les modalités d'exercice de ses droits durant la mise en œuvre de cette procédure ainsi que sur l'organisation et le fonctionnement du mandataire judiciaire à la protection des majeurs, en particulier s'il s'agit d'un service.

La personne est également informée des voies de réclamation et de recours amiables et judiciaires.

Elle a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi et, le cas échéant, selon des modalités fixées par le juge.

Article 7 - Droit à l'autonomie

Conformément à l'article 458 du code civil, « sous réserve des dispositions particulières prévues par la loi, l'accomplissement par la personne des actes dont la nature implique un consentement strictement personnel ne peut jamais donner lieu à assistance ou représentation ». Conformément à l'article 459 du code civil, « dans les autres cas, la personne protégée prend seule les décisions relatives à sa personne dans la mesure où son état le permet ».

Conformément à l'article 459-2 du code civil, la personne a la possibilité de choisir son lieu de résidence, sauf décision contraire du conseil de famille ou du juge.

Article 8 - Droit à la protection du logement et des objets personnels

Conformément à l'article 426 du code civil, « le logement de la personne et les meubles dont il est garni, qu'il s'agisse d'une résidence principale ou secondaire, sont conservés à la disposition de celle-ci aussi longtemps qu'il est possible. Les objets à caractère personnel indispensables à la personne handicapée ou destinés aux soins de la personne malade sont gardés à sa disposition, le cas échéant par l'établissement dans lequel elle est hébergée. »

Article 9 - Consentement éclairé et participation de la personne

Dans le respect des dispositions légales et réglementaires ainsi que des décisions du conseil de famille ou du juge :

-Le consentement éclairé de la personne est recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation et en veillant à sa compréhension, des conditions d'exercice et des conséquences de la mesure de protection juridique.

-Le droit de participer à la conception et à la mise en œuvre du projet individuel de protection est garanti.

Article 10 - Droit à une intervention personnalisée

Dans le cadre de la mise en œuvre de la mesure de protection, la personne bénéficie d'une intervention individualisée de qualité favorisant son autonomie et son insertion. La situation de la personne fait l'objet d'une évaluation régulière afin d'adapter le plus possible l'intervention à ses besoins.

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la mise en œuvre de la mesure de protection sont prises en considération.

Article 11 - Droit à l'accès aux soins

Il est garanti à la personne l'accès à des soins adaptés à son état de santé.

Article 12 - Protection des biens dans l'intérêt exclusif de la personne

La protection des biens est exercée en fonction de la situation ou de l'état de la personne et, conformément à l'article 496 du code civil, dans son seul intérêt.

Conformément au même article du code civil, les actes relatifs à la protection des biens de la personne font l'objet de soins prudents, diligents et avisés.

Sauf volonté contraire exprimée par la personne protégée, les comptes ou les livrets ouverts à son nom, et sous réserve des dispositions légales et réglementaires ainsi que des décisions du conseil de famille ou du juge sont maintenus ouverts.

Conformément à l'article 427 du code civil, « les opérations bancaires d'encaissement, de paiement et de gestion patrimoniale, effectuées au nom et pour le compte de la personne, sont réalisées exclusivement au moyen des comptes ouverts à son nom » et dans le respect des dispositions légales et réglementaires. Les fruits, produits et plus-values générés par les fonds et les valeurs appartenant à la personne lui reviennent exclusivement. »

Article 13 - Confidentialité des informations

Il est garanti à la personne et à sa famille le respect de la confidentialité des informations les concernant dans le cadre des lois existantes et sous réserve des décisions du juge.

ANNEXE 2 - Extrait du CODE CIVIL

Article 458 modifié par la Loi n°2007-308 du 5 mars 2007-art. 7 (JORF 7 mars 2007 en vigueur le 1er janvier 2009)

Sous réserve des dispositions particulières prévues par la loi, l'accomplissement des actes dont la nature implique un consentement strictement personnel ne peut jamais donner lieu à assistance ou représentation de la personne protégée.

Sont réputés strictement personnels la déclaration de naissance d'un enfant, sa reconnaissance, les actes de l'autorité parentale relatifs à la personne d'un enfant, la déclaration du choix ou du changement de nom d'un enfant et le consentement donné à sa propre adoption ou à celle de son enfant.

LE REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

PREAMBULE

Le règlement de fonctionnement est un document obligatoire[1].

Il organise, dans le cadre d'un mandat judiciaire, la relation entre le service et l'usager, les règles de vie collective.

Il définit les droits et obligations de chacun. Ce document engage donc « l'usager», au même titre que chacun des personnels ou bénévoles de l'UDAF. Cette dernière se doit de le faire respecter par tout moyen qu'elle jugera pertinent.

Le règlement de fonctionnement a été arrêté par la Direction, après consultation des instances représentatives du personnel[2] et présentation au Conseil d'administration de l'UDAF.

Ce document fera également l'objet d'une consultation des usagers, à l'issue de laquelle il pourra être modifié.
Le règlement de fonctionnement est mis à jour périodiquement, au maximum tous les cinq ans.
Il est affiché dans les locaux.

Il est remis avec la notice d'information, en main propre à l'usager ou, s'il ne peut en mesurer la portée, à un proche[3]. Il est également remis à toute personne intervenant dans le service.

ARTICLE 1 : LES DROITS DE L'USAGER

Le service garantit l'application :

- ✓ Des valeurs figurant dans le projet institutionnel UNAF/URAF/UDAF, adopté à l'assemblée générale de l'UNAF de juin 2008.
- ✓ Des valeurs et des actions du projet de service.
- ✓ Des principes énoncés dans la Charte des droits et libertés de la personne majeure protégée.

Le service s'engage, conformément à la loi réformant la protection juridique des majeurs, à :

- ✓ Ce que la personne protégée et le délégué à la protection des majeurs, se rencontrent régulièrement, dans le cadre de la prise en charge personnalisée,
- ✓ Assurer la continuité de prise en charge de la personne, durant l'absence du délégué à la protection des majeurs,
- ✓ Susciter l'écoute et favoriser l'expression de la personne protégée et à tenir compte de ses besoins et ses aspirations,
- ✓ Favoriser l'autonomie de la personne dans la mesure du possible,
- ✓ Ce que les informations relatives à l'usager restent confidentielles,
- ✓ Permettre à l'usager d'accéder à son dossier dans les conditions fixées par la loi[4], s'il en fait la demande à la direction de l'UDAF.

[1] Articles L 311-7 et L 471-8 et L 471-9 et R 471-9 du Code de l'action sociale et des familles
[2] Article R 311-33du Code de l'action sociale et des familles
[3] Article L 471-7 du Code de l'action sociale et des familles

ARTICLE 2 : L'ACCUEIL ET LES ECHANGES AVEC LE SERVICE

L'accueil physique dans les locaux :

Toute personne présente dans les locaux de l'UDAF doit respecter les règles d'usage de ceux-ci.

L'UDAF dispose de locaux réservés à l'accueil des personnes.

Pour un accueil de bonne qualité au sein du service, les règles suivantes doivent être respectées par tous :

- ✓ Les usagers se présentent (systématiquement) à l'agent d'accueil,
- ✓ Toute visite s'effectue selon les modalités de fonctionnement et d'horaires arrêtées par le service (modalités précisées dans la notice d'information),
- ✓ Tout entretien s'effectue dans une pièce garantissant la confidentialité,
- ✓ Chacun prévient en cas d'empêchement,
- ✓ Chacun respecte les équipements mis à disposition,
- ✓ L'accueil doit rester un espace d'attente convivial. Chacun a un comportement respectueux vis-à-vis de toute personne présente dans les locaux (calme, courtoisie, s'interdire toute agression verbale ou physique, tout chantage, attendre son tour de passage …),
- ✓ Chacun a une tenue convenable et une hygiène décente,
- ✓ Les usagers ont un comportement compatible avec le déroulement d'un entretien,
- ✓ Les enfants restent sous la responsabilité et la surveillance continue des parents,
- ✓ Les animaux sont interdits dans les locaux.

Les locaux de l'UDAF, respectent les règles d'accessibilité du public :

- ✓ Une signalétique adaptée est prévue,
- ✓ Les locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite,
- ✓ Il est interdit de fumer dans les locaux selon la législation en vigueur,
- ✓ Certains locaux (bureaux et salles de réunions …) sont réservés aux personnes intervenant dans le service et peuvent éventuellement être accessibles aux usagers sous conditions.

L'accueil téléphonique :

L'UDAF organise des permanences téléphoniques, afin d'assurer la continuité de prise en charge de la personne. Les modalités concrètes sont précisées dans la notice d'information présentée à l'usager.

- ✓ Tout appel téléphonique s'effectue selon les modalités de fonctionnement et d'horaires arrêtés par le service (modalités précisées dans la notice d'information),
- ✓ La confidentialité des échanges est garantie,
- ✓ Chacun a un comportement respectueux vis-à-vis de son interlocuteur (calme, courtoisie, s'interdire toute agression verbale).

[4] Loi du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés

ARTICLE 3 : L'ORGANISATION DE LA PRESTATION A L'EXTERIEUR DES LOCAUX

Visites à domicile et lieux extérieurs :

- ✓ Le service convient avec l'usager de la date et de l'heure du rendez-vous,
- ✓ Chacun prévient en cas d'annulation,
- ✓ Les usagers assurent les conditions correctes d'accueil à leur domicile,
- ✓ Chacun est tenu de respecter les usages du lieu de la rencontre.

Dans certains cas, le délégué à la protection juridique peut être amené à visiter l'usager sans rendez-vous.

Accompagnements et déplacements :

Les délégués à la protection des majeurs peuvent être amenés à accompagner un usager dans certaines démarches, variables selon son degré d'autonomie et la nature de sa mesure de protection.

ARTICLE 4 : LA SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS

Le mandataire (l'UDAF) exerce une vigilance pour prévenir tout risque de mise en danger de l'usager, de sa personne ou de ses biens.

L'assurance professionnelle de l'UDAF couvre tout risque éventuel.

Sécurité des biens :

- ✓ Les objets personnels de l'usager restent sous son entière responsabilité, même dans les locaux de l'UDAF.
- ✓ S'il arrive exceptionnellement que le mandataire judiciaire détienne des objets appartenant à l'usager (ex : clés en cas d'hospitalisation), ces biens sont enregistrés, référencés et conservés en sécurité.

Les mesures à prendre en cas d'urgence et dans les situations exceptionnelles :

- ✓ Le service peut être amené, en cas de danger de la personne pour elle-même ou pour autrui, à appeler les services médicaux, de secours ou de l'ordre public, compétents.
- ✓ En cas d'incendie dans les locaux, les personnes doivent respecter les consignes prévues. Des exercices d'évacuation sont réalisés tous les ans.

ARTICLE 5 : LE RESPECT DE LA DECISION JUDICIAIRE

Les usagers s'engagent à respecter les décisions judiciaires auxquelles ils sont soumis, ainsi que les dispositions spécifiques du document individuel de protection.

Dans le respect de la charte des droits et libertés de la personne majeure protégée, le service mandataire judiciaire peut être parfois amené, avec ou sans l'autorisation du juge des tutelles, à prendre des décisions qui s'imposent.

ARTICLE 6 : LES COMPORTEMENTS D'INCIVILITE ET DE VIOLENCE

Toute forme de violence est inacceptable.

Les actes violents vis-à-vis des personnes ou des équipements sont susceptibles d'entraîner des procédures judiciaires. Les personnes intervenant dans le service peuvent être accompagnées par l'UDAF dans leur dépôt de plainte.

L'auteur d'actes violents ou de manquements au présent règlement peut se voir sanctionné par les moyens adaptés. Il peut être fait appel à la force publique.

Le service informe systématiquement le juge des actes d'incivilité graves ou répétés et des situations de violence, qui entravent le bon déroulement de la mesure de protection.

L'UDAF signale au procureur de la République tout acte ou menace grave envers une personne intervenant dans le service.

- Le présent règlement a été présenté et approuvé par les instances représentatives du personnel et le Conseil d'Administration de l'UDAF

A La Garde, le 08/09/2009

Pour l'UDAF : Le Directeur

Sylvie RAMBERT

UDAF DU VAR

15 Rue Chaptal - 83130 LA GARDE
Tél. : 04.94.14.85.00 - Fax : 04.94.14.85.01

Ligne 19 Arrêt Hôpital Clémenceau
Ligne 29 Arrêt Université sud

En provenance de Nice : Sortie La Bigue/Université
En provenance de Toulon : Sortie Centre Commercial/Université

OUVERTURE AU PUBLIC
du lundi au vendredi
9h30-12h et 14h-16h