

Décembre 2010

Projet de Service
Service de Mandataire
Judiciaire
MAJ

□□□□□□□□□□□□□□□□

**3 Rue Léon Rey-Grange
B.P. 1033
74966 MEYTHET CEDEX**

Tél : 04 50.24.36.38

Fax : 04.50.24.36.24

email : abs@udaf74.unaf.fr

SOMMAIRE

I - INTRODUCTION.....	p 3
II - PRESENTATION DE L'UDAF.....	p 4
Statuts	
Mission Institutionnelle	
Composition du Conseil d'Administration	
Locaux	
III - TEXTES DE REFERENCE REGISSANT LA MESURE D'ACCOMPAGNEMENT JUDICIAIRE.....	p 5
Références juridiques	
Procédures de décision d'une MAJ	
IV -PROJET PEDAGOGIQUE.....	p 7
La MAJ, une mesure judiciaire éducative	
Les moyens humains	
Les moyens matériels et la logistique	
V - METHODOLOGIE.....	p 10
Attribution et ouverture de la mesure	
Contenu des interventions	
Utilisation des prestations	
Rapport d'échéance adressé au Magistrat	

I - INTRODUCTION

L'UDAF de Haute-Savoie (Union Départementale des Associations Familiales) est une Institution créée par le législateur pour défendre les intérêts matériels et moraux des Familles.

La Famille (extrait des droits de la Famille) :

« Unité fondamentale de la société et milieu naturel pour la croissance et le bien-être de tous ses membres, et en particulier des enfants, elle doit recevoir la protection et l'assistance dont elle a besoin pour pouvoir jouer pleinement son rôle dans la communauté... »

L'ordonnance du 3 mars 1945 et la Loi du 13 juillet 1975 confèrent à l'Union Nationale et aux Unions Départementales des Associations Familiales quatre missions :

- Donner leur avis aux pouvoirs publics sur les questions d'ordre familial et leur proposer les mesures qui paraissent conformes aux intérêts matériels et moraux des familles.
- Représenter officiellement auprès des pouvoirs publics l'ensemble des familles aux divers conseils, assemblées ou autres organismes institués par l'Etat, le département, la commune.
- Gérer tous services d'intérêt familial dont les pouvoirs publics estimeront devoir leur confier la charge.
- Exercer devant toutes les juridictions, sans avoir à justifier d'un agrément ou d'une autorisation préalable de l'autorité publique (...), l'action civile relativement aux faits de nature à nuire aux intérêts moraux et matériels des familles.

Ces missions ont été confirmées par le Conseil Constitutionnel le 28 mai 2010.

C'est au titre de la troisième mission que l'UDAF de la Haute-Savoie gère un Service d'Accompagnement Budgétaire et Social.

Dans le projet institutionnel de l'UNAF et dans le projet associatif de l'UDAF, la protection de la personne, isolée ou en famille, au même titre que la protection de l'enfance, tient une place privilégiée.

L'action des services de l'UDAF de Haute-Savoie a été axée sur l'accompagnement éducatif, dans le cadre de mesures judiciaires légères en faveur de personnes ayant conservé toutes leurs capacités juridiques.

II – PRESENTATION DE L'UDAF

Statuts

L'Union Départementale des Associations Familiales de Haute-Savoie a été déclarée à la Préfecture le 29 Août 1945.

Elle est constituée sous le régime de la Loi du 1^{er} Juillet 1901 sous réserve des articles L . 211-11 à L . 211-14 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Le Chapitre 1 du Code de l'Action Sociale et des Familles a été créé par l'Ordonnance du 3 Mars 1945, modifié par la Loi du 11 Juillet 1975 et par l'Ordonnance N°2000-1249 du 21 décembre 2000.

L'UDAF est reconnue d'Utilité Publique.

Mission Institutionnelle

L'article L 211-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles précise bien la mission institutionnelle de l'UDAF et son habilitation à gérer tout service d'intérêt familial dont les pouvoirs publics estimeront devoir lui confier la charge.

L'UDAF représente l'ensemble des Familles du département et défend leurs intérêts matériels et moraux.

Composition du Conseil d'Administration

L'UDAF est gérée par un conseil d'Administration composé de 24 personnes (élus par l'Assemblée Générale et désignés par les Mouvements Familiaux) et par un Bureau de 7 membres.

Locaux

L'UDAF est propriétaire de locaux à usage de bureaux au 3 Rue Léon Rey-Grange à MEYTHET, composés de bureaux et de salles de réunions pour une surface totale de 600 m².

Par ailleurs, l'UDAF dispose de locaux à :

- ANNEMASSE, 17 Rue du Léman,
- CLUSES, 2 rue des Grands Champs,
- THONON LES BAINS, 21 avenue de Senévullaz.

III - TEXTES DE REFERENCE REGISSANT LA MESURE D'ACCOMPAGNEMENT JUDICIAIRE

La loi N° 2007-308 du 05 mars 2007 a réformé la protection juridique des majeurs, le Code Civil a été modifié comme suit :

- **Article 495**

« Lorsque les mesures mises en œuvre en application des articles L. 271-1 à L. 271-5 du code de l'action sociale et des familles au profit d'une personne majeure n'ont pas permis une gestion satisfaisante par celle-ci de ses prestations sociales et que sa santé ou sa sécurité en est compromise, le Juge des tutelles peut ordonner une Mesure d'Accompagnement Judiciaire (MAJ) destinée à rétablir l'autonomie de l'intéressé dans la gestion de ses ressources.

Il n'y a pas lieu de prononcer cette mesure à l'égard d'une personne mariée lorsque l'application des règles relatives aux droits et devoirs respectifs des époux et aux régimes matrimoniaux permet une gestion satisfaisante des prestations sociales de l'intéressé».

- **Article 495-6 et 495-7**

« Seul un mandataire judiciaire à la protection des majeurs inscrit sur la liste prévue à l'article L.471-2 du code de l'action sociale et des familles peut être désigné par le juge pour exercer la mesure d'accompagnement judiciaire».

Il gère les prestations sociales dans l'intérêt de la personne en tenant compte de son avis et de sa situation familiale. Il exerce auprès de cette personne une action éducative tendant à rétablir les conditions d'une gestion autonome des prestations sociales.

La MAJ s'exerce uniquement auprès de personnes bénéficiaires de prestations sociales qui conservent leurs entières responsabilités et leur capacité juridique. Cette mesure n'est pas une mesure de curatelle ou de tutelle.

- **Arrêté Préfectoral N° 2010/2231 du 25 août 2010**

L'Arrêté Préfectoral du 25 août 2010 accorde à l'UDAF de Haute-Savoie l'autorisation de créer un service de mandataire judiciaire à la protection des majeurs au titre de la MAJ (Mesure d'Accompagnement Judiciaire).

Cette autorisation est délivrée pour 15 ans.

Ce service fonctionne sous le contrôle de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

Les comptes sont vérifiés par un Commissaire aux Comptes et remis mensuellement à la personne.

Les frais de gestion de la MAJ sont financés par la collectivité publique ou l'organisme qui verse la seule prestation sociale ou la prestation sociale au montant le plus élevé que perçoit le bénéficiaire d'une mesure d'accompagnement judiciaire ordonnée par l'autorité judiciaire.

Procédures de décision d'une MAJ

PROCEDURE APPLICABLE AUX MESURES D'ACCOMPAGNEMENT JUDICIAIRE		
Compétence territoriale	Résidence habituelle personne recevant les prestations sociales	1262-1 cpc
Requérants	Procureur de la République uniquement (pas de saisine d'office)	495-2 cc 1262-2 cpc
Contenu requête	<ul style="list-style-type: none"> • Président du Conseil Général doit transmettre au Procureur de la République un rapport comportant une évaluation de la situation sociale et pécuniaire de la personne + bilan MASP + informations sur situation médicale • Le Procureur de la République doit informer le président Conseil Général de la saisine ou non du Juge des Tutelles 	L 271-6 casf 1262 et 1262-2 cpc
Auditions	<ul style="list-style-type: none"> • Obligatoire : bénéficiaire des prestations • Le majeur peut être accompagné par un avocat, ou sous réserve autorisation du Juge des Tutelles, par toute personne de son choix ou toute personne dont l'audition est utile 	495-2 cc 1262-2 al 2 cpc
Mesures d'instruction	Le Juge des Tutelles recueille toutes les informations utiles	1262-2 al 2 cpc
Consultation dossier	Par le bénéficiaire des prestations, jusqu'à la décision, au greffe, sur demande écrite	1262-2 al 3 cpc
Audience	Non publique	1262-3 cpc
Décision	<ul style="list-style-type: none"> • Dans le mois du dépôt de la requête • Non susceptible d'opposition • Doit préciser prestations visées • Durée MAJ : deux ans maxi, renouvelable dans la limite de 4 ans maxi au total 	1262-4 cpc 495-4 cc 495-8 cc
Notification	<ul style="list-style-type: none"> • Au bénéficiaire des prestations • Le cas échéant, au PJPM désigné pour exercer la MAJ • Avis au Procureur de la République, au président du Conseil Général et le cas échéant, à l'organisme payeur 	1262-5 cpc
Copie décisions	Possible pour les tiers seulement si intérêt légitime et sur autorisation du Juge des Tutelles	1263-3 al 2 cpc
Recours	<ul style="list-style-type: none"> • Ouverture au bénéficiaire des prestations et au Procureur de la République • Devant le CA, suivant la procédure sans représentation obligatoire • Délai d'appel : 15 jours 	1262-7 cpc

La mesure d'accompagnement judiciaire ne peut donc être prononcée qu'à la demande du Procureur de la République qui en apprécie l'opportunité au vu du rapport des services sociaux prévu à l'article L. 271-6 du code de l'action sociale et des familles.

Le Juge statue, la personne entendue ou appelée.

Le Juge statue sur les difficultés de la mise en œuvre de la mesure. A tout moment, il peut, d'office ou à la demande de la personne protégée, du mandataire judiciaire à la protection des majeurs ou du Procureur de la République, en modifier l'étendue ou y mettre fin, après avoir entendu ou appelé la personne.

Le Juge fixe la durée de la mesure qui ne peut excéder deux ans. Il peut à la demande de la personne protégée, du mandataire judiciaire ou du Procureur de la République, la renouveler par décision spécialement motivée sans que la durée totale puisse excéder quatre ans.

Sous réserve des dispositions de l'article 495-7, la mesure d'accompagnement judiciaire n'entraîne aucune incapacité.

IV - PROJET PEDAGOGIQUE

La MAJ s'exerce dans le cadre d'une Mission Judiciaire qui ouvre légitimité à percevoir des prestations sociales puis à les gérer avec la personne concernée.

Elle demande à la fois écoute et attention des besoins de celle-ci et de sa famille s'il y a lieu, mais aussi de leur culture et valeurs.

Elle est à relier à un contexte d'évolution auquel cette personne se trouve confrontée de façon plus ou moins grave, à des difficultés qui lui sont propres ou consécutives à des déséquilibres environnementaux (perte d'emploi, ...) et qui vont parfois déterminer une intervention que nous qualifierons de volontariste et parfois même contraignante.

Le service gardera cependant toujours à l'esprit et dans sa pratique l'idée du glissement de l'assistantat parfois rendu nécessaire et judicieux notamment en début de mesure, en fonction des défaillances, carences, dysfonctionnements montrés et agis par l'intéressé, pour tendre vers l'autonomie en fonction de ses capacités; en ce sens, la MAJ est une mesure éducative.

Considérant que la MAJ est une mesure éducative avec pour supports privilégiés la gestion des prestations sociales, l'accompagnement budgétaire, et la relation d'aide, l'action menée doit permettre à la personne, de trouver ou retrouver un équilibre .

Ainsi, cette action éducative ne peut être que globale et doit prendre en compte l'ensemble des besoins de la personne afin de développer les capacités lui permettant de retrouver son autonomie.

Aussi, l'intervention vise à :

- ❖ Repérer les dysfonctionnements de la personne et de son environnement qui l'ont conduite en situation de difficulté, afin de mettre en œuvre des mesures adaptées, en établissant avec l'intéressé un projet individualisé.
- ❖ Elle vise aussi à gérer les mesures dans le respect des relations familiales et sociales existantes.
- ❖ Elle permet un apprentissage et fournit une aide dans la gestion budgétaire,
- ❖ C'est une mesure d'accompagnement global et régulier de la personne qui se situe dans une durée limitée.
- ❖ Cette mesure est éducative car évoluant entre la protection immédiate de la personne et l'autonomie de cette dernière.

Cette mesure permet de questionner sur :

- ❖ La compréhension de l'intérêt de la personne
- ❖ L'évolution de la personne « prise en charge de façon globale » vers la personne « actrice de sa propre transformation ».

La spécificité de cette mesure confère au mandataire judiciaire une fonction particulière dans le domaine du travail social.

En effet, le mandataire judiciaire agit dans le cadre d'une mission judiciaire, en ce sens il a une « obligation d'intervention ».

Cette mission positionne le mandataire comme « détenteur d'argent de l'autre » et l'amène à influencer, à décider, à agir sur l'utilisation des prestations sociales.

Possesseur de source de revenus, son intervention est au cours de la mesure, incontournable et un passage obligé pour le bénéficiaire de prestations. Bien entendu tout au long du déroulement de la mesure, l'adhésion de la personne est recherchée.

En ce sens, les notions de responsabilité financière et de justification des choix budgétaires sont toujours présentes, en référence permanente avec la notion de protection de la personne.

Enfin, le « compte-rendu » des actions menées, via le rapport d'échéance adressé au Magistrat, marque aussi la spécificité de cette fonction située dans le cadre judiciaire.

En conclusion, il convient de souligner que l'action éducative de la MAJ ne se substitue pas aux autres actions sociales, elle est complémentaire et elle doit être menée en concertation avec les autres travailleurs sociaux.

Les moyens humains

L'UDAF de Haute Savoie, pour exercer les Mesures d'Accompagnement Judiciaire constitue une équipe de professionnel référente.

Un chef de service qui par délégation du directeur exerce une fonction hiérarchique, d'organisation et de représentation du service.

Des mandataires judiciaires titulaires d'un diplôme de travail social (Assistant social, éducateur spécialisé, conseiller ou technicien en économie sociale et familiale,). Cette formation initiale est complétée par un Certificat National de Compétence de mandataire judiciaire à la protection des majeurs conformément aux dispositions du Décret N° 2008-1508 du 30 décembre 2008 et de l'Arrêté du 2 janvier 2009. Le mandataire assure une fonction de référent auprès de 30 à 35 dossiers, il réfère son action au projet de service et aux procédures adjointes. Il rend compte de son action régulièrement auprès de sa hiérarchie.

Des personnels de secrétariat et de comptabilité, chacun responsable et référent du service pour l'accueil, la gestion administrative et comptable, la gestion des documents et dossiers des usagers conformément aux règles légales (confidentialité, secret professionnel, CNIL...) et à celles de leur métier. Leur action se réfère constamment au projet de service, aux procédures du service et à celles propres à leur mission.

Ces personnels rendent compte régulièrement de leur action auprès de leur hiérarchie.

Les moyens matériels et la logistique

L'UDAF de Haute Savoie, possède un siège social à MEYTHET dans lequel des bureaux sont dédiés aux professionnels du service d'Accompagnement Budgétaire et Social (Chef de service, travailleurs sociaux, secrétaire, comptable).

L'UDAF s'est également dotée de bureaux « décentralisés » à ANNEMASSE, CLUSES et THONON dans lesquels les travailleurs sociaux assurent des permanences téléphoniques et effectuent les tâches administratives et budgétaires.

La présence des travailleurs sociaux sur les secteurs permet un travail de proximité auprès des usagers, des tribunaux et des autres services sociaux.

Une permanence téléphonique est assurée aux heures de bureau par la secrétaire du service. En dehors des heures de bureau l'UDAF met à disposition une boîte vocale « répondeur/ enregistreur ». Les référents peuvent être joints, en fonction de leur présence, également dans les bureaux décentralisés, tous équipés d'une ligne téléphonique directe et d'un répondeur/enregistreur.

Chacun des professionnels du service d'Accompagnement Budgétaire et Social est équipé d'outils informatiques fonctionnant en intra-réseau avec d'une part la possibilité d'envoi et de réception de mail, d'autre part de travail bureautique, traitement de dossier et d'information.

Le service est doté d'un logiciel budgétaire et comptable spécifique ainsi que d'un logiciel de Gestion Electronique des Documents.

Ces outils ont l'ambition de raccourcir distances et délais de réponses pour les usagers.

Le fonctionnement du service prévoit que les professionnels sociaux doivent s'organiser pour pouvoir assurer une continuité du service pendant les absences prévues (congé) ou non (arrêt maladie) des collègues d'un même secteur.

Chaque professionnel social doit d'autre part être titulaire du permis de conduire, posséder un véhicule assuré pour pouvoir se rendre régulièrement sur le lieu de résidence des familles, les visites à domicile étant la règle.

V - METHODOLOGIE

Avant tout, il convient de préciser que ce qui est annoncé ci-après ne constitue que la méthodologie générale de l'action développée durant l'exercice de la mesure.

En effet, l'exercice de chaque mesure s'opère en référence avec des procédures établies et validées, procédures détaillées et pragmatiques constituant la base de notre intervention.

Attribution et ouverture de la mesure

Le chef de Service répartit équitablement entre les travailleurs sociaux les nouvelles mesures suivant le secteur géographique, la charge de travail de chacun, le cas échéant la problématique énoncée dans l'ordonnance (problématique lourde).

Lors de l'attribution, la date de la première visite est fixée dans le mois courant la réception de l'ordonnance par le service. La première visite s'effectue toujours au domicile (sauf cas particulier) en présence du chef de service et du délégué mandataire référent.

Lors de l'ouverture, une présentation de l'UDAF, du Service d'Accompagnement Budgétaire et Social et du délégué mandataire judiciaire est effectuée.

Afin de rappeler le cadre judiciaire de la mesure, il est procédé à la lecture de l'ordonnance et à la vérification de sa bonne compréhension.

Ensuite, au cours de l'entretien, un état des lieux d'ordre budgétaire et médico-social est réalisé et les orientations générales de notre intervention sont définies avec la personne.

Lors de la première visite, un livret d'accueil comprenant notamment la notice d'information, est remis à la personne avec des explications orales, adaptées à son degré de compréhension, et la charte des droits et libertés pour laquelle un récépissé signé lui est demandé. Il est également fait état de l'élaboration écrite dans les 3 premiers mois d'exercice de la mesure du Document Individuel de Protection (DIP) qui donnera les grandes orientations à l'exercice de la MAJ, pour la durée déterminée par le Juge des Tutelles.

Au terme de cette première prise de contact, un rendez-vous est fixé par le délégué. Il est précisé à la personne que le délégué interviendra au moins une fois par mois au domicile.

Contenu des interventions

L'exercice de la MAJ s'organise autour de 3 grandes directions menées de façon concomitante :

- Gestion des prestations sociales avec et pour la personne.
- Une action éducative autour du budget.
- Un accompagnement visant à soutenir la personne dans l'accès ou la recherche d'un équilibre personnel, familial, social, économique.

Cette action se déclinera progressivement vers :

- La définition d'un projet avec la personne.
- L'élaboration d'un budget « raisonnable », viable qui tient compte de l'ensemble des ressources prestations sociales, salaires, indemnités, aides.... Ce projet de budget se constituera en fonction des besoins et savoir faire de la personne, sur un modèle hebdomadaire, mensuel, annuel. Des outils propres pourront lui être proposés.
- Gestion des prestations sociales (Voir chapitre suivant).
- L'aide aux démarches administratives et à l'accès aux droits : CAF, Mutuelles, Handicap, dossier de surendettement, ...etc
- L'inscription dans la réalité sociale et environnementale. Favoriser les démarches, demandes de soins, prise en charge si nécessaire.
- L'organisation de la fin de la mesure. Il faut toujours réfléchir et préparer avec la personne l'étape suivante qui peut être : l'arrêt de la mesure, sa reconduction (4 ans maximum), sa transformation...

Ce travail de suivi s'exerce essentiellement au domicile de la personne qui va être incitée, stimulée à faire les démarches et à rendre compte de la réussite ou de l'échec de celles-ci dans une constante recherche d'adhésion et en l'absence de jugements de valeur.

Utilisation des prestations

Comme il est précisé dans chaque ordonnance, la MAJ est instaurée lorsqu'il apparaît nécessaire de maintenir temporairement l'aide apportée à la personne protégée pour lui permettre de retrouver son autonomie de gestion.

Quand dans l'ordonnance il est fixé par le Magistrat une injonction de paiement (loyer, EDF, etc...) le service exécute celle-ci, en rappelant à la personne le caractère obligatoire de cette action, information qu'elle a déjà du entendre lors de l'audience.

S'il n'est pas indiqué d'injonction particulière dans l'ordonnance, il est défini des priorités dans le choix des paiements effectués par le service.

* Le toit :

- Loyer
- Fluides (eau,..)
- Energie (électricité, gaz, fuel domestique, bois, etc...)
- Assurance habitation

* La vie quotidienne

- Alimentation
- Mutuelles, soins

De façon secondaire, en fonction des ressources et des demandes de la personne, le service peut procéder à d'autres règlements :

- * Impôts et taxes (habitation, TV...)
- * Amendes
- * Dettes
- * Plan de surendettement
- * Supports de communication (téléphone, Internet) .../...

Hormis l'aspect budgétaire, il convient de préciser que la conduite de la mesure trouve son étayage dans les savoir-faire et potentialités de la personne pour mettre en place ultérieurement une gestion libre des prestations augurant la fin de la mesure.

Rapport d'échéance adressé au Magistrat

Pour les mesures ordonnées pour une durée supérieure à 12 mois, un bilan intermédiaire à mi-échéance est réalisé.

Deux mois avant la date d'échéance, le rapport de fin de mesure est rédigé par le délégué mandataire et transmis au magistrat. Le Délégué doit informer le bénéficiaire du contenu et des conclusions du rapport qu'il a établi. La trame du rapport est définie dans le cadre des procédures appliquées au service.

Le rapport d'échéance donne au Magistrat les éléments nécessaires afin qu'il puisse se prononcer sur le renouvellement ou l'arrêt de la MAJ, après audition de la personne et dans la limite des 4 années prévues par la loi.

Il convient de préciser que les rapports ne sont transmis qu'au magistrat et à aucune autre personne ou service. Le cas échéant, une note de synthèse peut être communiquée aux travailleurs sociaux extérieurs à l'UDAF.

La décision est notifiée à la personne. Elle reste susceptible d'appel dans les 15 jours qui suivent la notification, l'appel n'est pas suspensif.