

RÈGLEMENT de FONCTIONNEMENT

En référence aux articles R 311- 33 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles
et R 471- 9 du même Code

Soumis pour consultation au Comité Social et Economique en date du 23/05/2025

Arrêté par le Conseil d'Administration lors de sa séance du 23/06/2025

SOMMAIRE

PRÉAMBULE	3
A - NOS OBLIGATIONS RESPECTIVES	4
1. L'accueil du public.....	4
2. Les visites à domicile	4
3. Les visites en établissements.....	5
4. L'accompagnement et/ou les déplacements	5
B – L'EXERCICE DE LA MESURE DE PROTECTION.....	5
1. L'ouverture de la mesure	6
2. La liste des pièces à fournir	6
3. La santé.....	7
4. Les relations avec le Tribunal Judiciaire.....	7
5. La participation financière	7
6. L'accès au dossier	7
7. La protection de vos données personnelles (RGPD).....	8
C - L'ENGAGEMENT DE L'ATL	8
1. La sécurité des personnes	9
2. La sécurité des biens	9
3. La participation de la personne protégée au fonctionnement du service	9
D – LA GESTION DES RISQUES	9
1. L'identification et la prévention des risques	9
2. L'évaluation de la qualité.....	10
3. Les recours	10
4. Le recours à l'arbitrage du Juge des Contentieux de la Protection.....	10

PRÉAMBULE

L'Association Tutélaire de Lozère est un service médico-social au sens de l'article L. 312.1 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

A ce titre, le règlement de fonctionnement est un document obligatoire.

Ce règlement définit les garanties apportées par l'association tutélaire de Lozère quant au respect de vos droits et libertés.

Il fixe nos obligations réciproques en application de la loi n°2002.2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ainsi que du décret n°2003-1095 du 14 novembre 2003 relatif au règlement de fonctionnement institué par l'article L.311-7, de l'article R. 471-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles. Le règlement de fonctionnement est complémentaire des outils prévus par la loi du 5 mars 2007 et du décret n° 2008-1504 du 30 décembre 2008 concernant la protection juridique des majeurs.

Il est établi pour une durée maximale de 5 ans.

Il a été adopté par le Conseil d'Administration de l'Association sur proposition de la direction, après avis du Comité Social et Economique.

Ce document fera également l'objet d'une consultation des personnes protégées, par le biais des réunions de participation.

Il vous est remis, en main propre, avec le livret d'accueil et la charte des droits et libertés de la Personne Majeure Protégée. A votre demande, ces documents peuvent être remis à un proche.

Ce document est remis à tous les salariés de l'Association et affiché dans les locaux.

A.- NOS OBLIGATIONS RESPECTIVES

1. L'accueil du public

Le service dispose d'un espace dédié à l'accueil du public :

- Réception
- Salle d'attente
- Bureau de permanence

En dehors des horaires d'ouverture, l'accès n'est possible que sur rendez-vous.
Par souci de confidentialité des échanges, vous serez accueilli(e), dans un bureau indépendant.

Vous pouvez être accompagné(e), si vous le souhaitez, en accord avec votre Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs (MJPM).

Les enfants doivent rester sous la surveillance d'un parent.

Les animaux ne sont pas autorisés au sein des locaux de l'association.

Vous devez porter une tenue adaptée et avoir un comportement respectueux envers toute personne, au sein du service.

Il est interdit de fumer ou vapoter.

Il est interdit de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse au sein des locaux de l'association.

Vous vous engagez au respect du matériel et des locaux.

Si le contexte sanitaire l'exige, le port du masque peut s'imposer, ainsi que les gestes barrières et l'inscription de votre nom sur un registre, à l'accueil.

En cas de non-respect de ces principes, l'Association peut être amenée à refuser de vous recevoir.

2. Les visites à domicile

Le MJPM se déplace à votre domicile, à une fréquence régulière, sur rendez-vous, le plus souvent.

Votre situation peut exiger des passages plus fréquents, validés par la Directrice.

Des visites complémentaires peuvent être programmées à votre demande.

Lors des visites, vous vous engagez à accueillir votre MJPM, dans un espace adapté, à porter une tenue correcte et à maintenir les animaux à l'écart.

Si le contexte sanitaire l'exige, le port du masque peut s'imposer, à vous et au MJPM, ainsi que les gestes barrières, dans des conditions d'hygiène renforcées.

En cas de risque ou de doute sur sa sécurité, le MJPM peut refuser de se rendre à votre domicile, vous recevoir sur un lieu neutre ou demander à être accompagné par un membre du personnel ou un tiers (professionnel, famille ou proche), après avis de la Direction.

3. Les visites en établissements

Le MJPM se déplace sur votre lieu de vie, une fois par trimestre minimum, sur rendez-vous.

Des visites complémentaires peuvent être programmées à votre demande ou à celle du MJPM, voire de l'établissement.

Le MJPM doit favoriser les entretiens individuels, dans un bureau ou un espace préservant la confidentialité des échanges.

Le MJPM a connaissance du règlement de fonctionnement en vigueur dans votre établissement et s'engage à en respecter les principes.

Toutefois, si vous n'êtes pas en mesure de communiquer, et en accord avec vous, il fait un lien autant que nécessaire avec un personnel éducatif ou soignant, un membre de la famille ou un proche, si il coopère, et en accord dans la mesure du possible avec vous.

Le MJPM participe autant que possible aux réunions de projets personnalisés vous concernant.

4. L'accompagnement et/ou les déplacements

Le MJPM peut être amené à vous accompagner dans certaines démarches.

Par principe, les usagers n'ont pas d'accès aux véhicules de service.

Il n'appartient pas au service mandataire de vous fournir une prestation de transport.

Par exception, et seulement sur décision expresse de la direction, vous pouvez être transporté dans les véhicules.

B. - L'EXERCICE DE LA MESURE DE PROTECTION

Conformément à l'article L.311- 3 du Code de l'Action Sociale et des Familles et selon l'article 457-1 du Code Civil, il ne peut y avoir de consentement éclairé sans une information complète et précise.

« La personne protégée reçoit de la personne chargée de sa protection, selon des modalités adaptées à son état et sans préjudice des informations que les tiers sont tenus de lui dispenser en vertu de la loi, toutes les informations que les tiers sont tenus de lui dispenser en vertu de la loi, toutes les 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. »

1. L'ouverture de la mesure

A l'ouverture de la mesure, le MJPM vous remet divers documents :

- Le livret d'accueil
- La Charte des droits et libertés de la personne majeure protégée
- Le règlement de fonctionnement.



Le MJPM vous explique l'ordonnance prononcée par le Juge et ses conséquences. **La décision judiciaire s'impose à vous.**

Dans les trois mois qui suivent la date de la notification du jugement, le document individuel de protection du majeur (DIPM) viendra préciser vos attentes et nos engagements, selon des échéances négociées. Si vous vivez en établissement le DIPM devra être cohérent avec votre projet personnalisé.

Ce document est évalué tous les ans, avec vous.

Le DIPM est visé par la directrice de l'ATL, car ce document nous engage à votre égard.

Selon l'ordonnance du Juge des contentieux de la protection, vous devrez remettre au mandataire vos moyens de paiement (carte bancaire, chéquier...) et différents documents.



Selon la mesure à exercer, le MJPM adresse au Juge un rapport social de votre situation et, le cas échéant un inventaire de vos biens.

2. La liste des pièces à fournir :

- Copie du passeport et/ou de la carte d'identité
- Copie du livret de famille,
- Copie du titre de séjour,
- Copie de l'attestation et de la carte vitale,
- Copie de la carte mutuelle,
- Copie des notifications de droits CAF, MDPH, MSA,
- Copie des déclarations de revenus et avis d'imposition sur le revenu ...



- Toutes pièces relatives à une action judiciaire en cours, coordonnées du notaire, de l'avocat... Copie des actes de propriété... Copie des divers contrats d'assurances, obsèques...



- Relevés de comptes,
- Copie des pièces concernant le logement : quittances de loyer, factures, documents relatifs aux ressources : copie des feuilles de paie ...
- Votre situation familiale et les coordonnées de votre famille



3. La Santé

En matière de santé, vous avez le choix de votre médecin traitant et devez être informé(e) sur votre état de santé.

Votre consentement doit systématiquement être recherché.

Vous pouvez désigner une personne de confiance, avec l'accord du Juge des Contentieux de la protection le cas échéant. La désignation d'un personnel de l'association est exclue



4. Les relations avec le Tribunal Judiciaire

Chaque année au mois de mars, le mandataire adresse au Juge, un rapport de diligence et au mois de juin un compte-rendu de gestion.

Sur ordonnance, le juge peut désigner un professionnel qualifié pour vérifier votre compte rendu de gestion.

Ce contrôle peut vous être facturé.

Le compte-rendu de gestion doit vous être communiqué.

Le MJPM vous accompagne lors des audiences.

Vous pouvez être assisté par un avocat

5. La participation financière

Selon vos ressources et en référence au décret n°2018-767 du 31 août 2018, vous participez financièrement à votre mesure de protection. Le montant est inscrit sur votre DIPM et prélevé mensuellement sur votre compte. Ce montant évolue en fonction de votre situation financière.

6. L'accès au dossier

Dans le respect de l'article L311-3 du code de l'action sociale et des familles et notamment du point 4, nous veillons à la confidentialité des informations vous concernant.

Au regard de l'article L1111-7 du code de la santé publique, vous avez accès aux informations contenues dans votre dossier.

En application de l'article R.471-2 du code de l'action sociale et des familles le mandataire prête serment auprès du Tribunal Judiciaire et s'engage à ne rien révéler des données qui sont portées à sa connaissance.

Vos données de santé ne sont accessibles qu'au mandataire judiciaire à la protection des majeurs selon le mandat.

En interne votre dossier est partagé entre :

- L'ensemble du personnel qui peut accéder à vos données administratives et bancaires ;
- Les Mandataires Judiciaires à la Protection des Majeurs et l'équipe de Direction, qui ont accès à l'ensemble de vos données.

L'autorité de tarification et de contrôle et les évaluateurs externes peuvent demander à consulter votre dossier dans le cadre de leur mission de contrôle. Vous en serez alors informé et vous avez le droit de refuser.

Le MJPM ne peut pas transmettre des informations personnelles par exemple à votre famille sans votre accord.

Nous conservons vos informations personnelles le temps du mandat ; et pendant 10 ans après la fin du mandat.

Vous avez le droit de consulter votre dossier, en faisant une demande écrite à la direction. Si vous n'êtes pas en mesure d'écrire cette demande, vous pouvez être aidé par votre mandataire judiciaire à la protection des majeurs ou toute personne de votre choix.

Vous pouvez écrire par mail à la direction pour prendre rendez-vous à : atl48@atl48.org

La consultation de votre dossier est possible uniquement dans les bureaux de l'ATL, en présence de votre Mandataire Judiciaire et d'un cadre de l'association (l'impression des pièces vous sera facturée).

Si la réponse de l'association ne vous convient pas, vous pouvez demander de l'aide auprès de :

- La personne de confiance si vous l'avez désignée ;
- La personne qualifiée (voir page 11) ;
- Les délégués du Défenseur des Droits ;
- Les Juges des Contentieux de la Protection ;
- La Commission Nationale de l'Information et des Libertés (CNIL).

7. La protection de vos données personnelles (RGPD)

Dans le respect du règlement sur la protection des données personnelles (**RGPD**), les documents et les informations qui vous concernent sont protégés et ne seront pas divulgués.

Nous utilisons vos informations dans le cadre strict de l'exercice de notre mandat.

Nous disposons d'un logiciel informatique (TWIN), conforme au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), qui contient vos informations bancaires, administratives et personnelles. Aucune donnée ne peut être transmise à des tiers pour des motifs autres que ceux autorisés par le mandat.

La CNIL est un organisme qui vérifie que la protection de vos informations personnelles est respectée.

Conformément à la loi « informatique et libertés », vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent.

C - L'ENGAGEMENT DE L'ATL

L'Association Tutélaire de Lozère applique la Charte des droits et libertés de la personne majeure protégée, dans le respect de l'ordonnance du Juge.

Dans la mesure de vos capacités et dans le cadre de la mesure de protection, vous serez associé(e), autant que possible aux décisions prises.

Tous les salariés de l'association sont tenus à un devoir de confidentialité, voire de secret partagé, qui s'applique également aux partenaires à qui nous pouvons être amenés à transmettre des informations dans le cadre de notre mandat, dans votre seul intérêt.

1. La sécurité des personnes

Le service mandataire exerce une vigilance pour prévenir tout risque de mise en danger, de votre personne ou de vos biens.

En cas d'urgence, le service peut être amené, pour votre personne ou pour autrui, à appeler les services médicaux, de secours ou de l'ordre public, compétents.

2. La sécurité des biens

Vos objets personnels restent sous votre entière responsabilité, même dans les locaux de l'ATL.

S'il arrive, exceptionnellement, que le mandataire judiciaire détienne des objets vous appartenant par exemple des clés en cas d'hospitalisation, ces biens sont enregistrés, référencés en sécurité, dans un coffre.

Aucun objet de valeur ne sera déposé au sein des locaux. En cas de besoin, le mandataire est amené à vous faire des propositions pour sécuriser vos biens, en lieu sûr et à votre charge.

3. La participation de la personne protégée au fonctionnement du service

Statutairement, les personnes protégées disposent de deux sièges à l'Assemblée Générale de l'association.

Les personnes protégées sont associées, autant que possible au fonctionnement du services par le biais de groupes de travail.

En tant qu'instance de participation, l'ATL propose des rencontres trimestrielles, au plus proche de votre lieu de vie.

Vous pouvez être sollicité pour répondre à un questionnaire de satisfaction.

D - LA GESTION DES RISQUES

1. L'identification et la prévention des risques

L'ATL s'engage dans une démarche de prévention des risques.

A ce titre, les événements indésirables dont vous pouvez être victime ou auteur sont tracés et analysés.

En fonction de leur degré de gravité, ces informations peuvent être communiquées aux autorités compétentes (Judiciaires et/ou Administratives).

2. L'évaluation de la qualité

Le rapport d'Evaluation Externe du 01.06.2025 est consultable sur demande.

La synthèse de la cotation comprenant l'appréciation générale dudit rapport est consultable sur le site Internet et affichée dans les locaux de l'Association.

3. Les recours

Vous pouvez faire valoir vos droits à tout moment si vous considérez qu'il y a eu manquement en vous adressant en priorité au Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs ou à la Direction.
Vous envoyez votre courrier à l'adresse ci-dessous :

Association Tutélaire de Lozère
Immeuble « Le Torrent »
1, avenue du Père Coudrin
48000 MENDE

Vous pouvez vous faire assister par une personne de votre choix, extérieure à l'association.

Vous pouvez également recourir à une personne qualifiée choisie sur une liste établie conjointement par le Préfet de département et le Président du Conseil Départemental pour vous aider à faire valoir vos droits en cas de difficultés vis-à-vis du service (article L.311-5 du code de l'action sociale et des familles).

Les personnes qualifiées sont mentionnées dans votre notice d'information.

- **Madame Catherine BLOND**
catblond@orange.fr
- **Monsieur Christian BOUQUET**
christianbouquet@yahoo.fr

Si vous ne pouvez pas exercer ce droit, ce droit peut être exercé par un proche.

4. Le recours à l'arbitrage du Juge des Contentieux de la Protection

Si vous êtes en désaccord avec le service MJPM de l'Association Tutélaire de Lozère, vous avez la possibilité d'adresser un courrier au Juge des Contentieux de la Protection. Ci-dessous l'adresse pour envoyer votre courrier à :

Madame ou Monsieur le Juge des Contentieux de la Protection
Service de la protection des majeurs du Tribunal Judiciaire de Mende
27, Boulevard Henri Bourrillon
48000 MENDE