



Adresse postale : Délégation Centre Manche - CS 32509

50009 SAINT-LÔ CEDEX

Tél. 02 33 72 59 59 - Fax 02 33 72 59 60

## Délégation Centre Manche



3

### RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

**Préambule** : L'objectif du règlement de fonctionnement est de définir vos droits, vos obligations et vos devoirs dans le cadre de l'exercice de votre mesure de protection par l'ATMPM.

Le présent document vous est remis et est affiché dans chaque délégation de l'association.

Il a été élaboré en application de l'article R 311-33 à 37 du Code de l'action sociale et des familles et du décret n°2008-1504 du 30 décembre 2008 et sera actualisé au minimum tous les 5 ans.

Ce document a fait l'objet d'une actualisation au 1<sup>er</sup> juin 2015

**Siège social** : CS 32509 - 50009 SAINT-LÔ CEDEX

Tél. 02 33 72 59 82 - Fax 02 33 72 59 83 - Site internet : [www.atmpm.fr](http://www.atmpm.fr)

## Les locaux

### Accès aux locaux

Chaque délégation dispose d'un espace public et d'un espace privé. Seuls l'espace accueil, les bureaux de réception et les WC, accessibles aux personnes handicapées, sont destinés à un usage public.

Lors de votre venue en délégation, vous pouvez être accompagné de la personne de votre choix, et ce, en accord avec votre délégué.

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



### Animaux

Les animaux ne sont pas autorisés au sein des locaux de l'ATMPM, à l'exception des chiens guides.

Lors des visites sur votre lieu de vie, les animaux, à l'exception des chiens guides, doivent être systématiquement mis à l'écart du lieu de l'entrevue afin d'éviter tout incident. En cas de refus, l'entretien sera annulé.

## La sécurité des personnes et des biens

### Sécurité des personnes

#### • Incendie / sécurité

L'ensemble du personnel a reçu une formation sur la sécurité incendie et les plans d'évacuation des locaux sont affichés. En cas de dommage sur les biens ou les personnes, l'ATMPM dispose d'une assurance responsabilité civile et dommages.



#### • Circulation des personnes

L'accès aux locaux est contrôlé visuellement. Nous nous réservons la possibilité de refuser l'accès des locaux suite à un incident.

#### • Savoir-vivre

Une tenue et un comportement convenables envers le personnel et les autres personnes présentes sont exigés dans les locaux.

Il est interdit d'introduire des substances illicites et des armes ; de consommer de l'alcool et de fumer dans les locaux.



## • Violence

Tout acte de violence de quelque nature que ce soit pourra entraîner :

- Un dépôt de plainte,
- Une information au Juge des Tutelles,
- Une interdiction de pénétrer dans les locaux de l'ATMPM.

De plus, si la personne protégée est l'auteur des violences :

- L'interruption des relations directes. Nous continuerons cependant à assurer la gestion administrative et budgétaire.

Le Juge des Tutelles décidera ensuite des suites à donner à notre information.



## Sécurité des biens

Aucune valeur, aucune liquidité ne sont détenues par l'ATMPM.

Aucun bien ou liquidité appartenant aux personnes protégées ne peut être conservé par l'ATMPM, même à leur demande.

Les locaux sont protégés par un système d'alarme afin de sécuriser les supports d'information.

## — Mesure en cas d'urgence ou de situation exceptionnelle

Nous sommes référencés auprès de la Préfecture de la Manche afin d'alerter et de mettre en place les mesures exigées en cas de plan d'urgence du type «Plan canicule» ou «Plan grand froid».

## Transport

---

Les professionnels du service peuvent être amenés exceptionnellement à vous transporter dans le cadre de la mesure de protection. Ils sont assurés à cet effet.

## — Accès et confidentialité des informations



## Données informatiques

Nous disposons d'un logiciel informatique qui reprend vos informations bancaires, administratives et personnelles.

Aucune donnée ne peut être transmise à des tiers pour des motifs commerciaux ou assimilés.



## Accès à votre dossier

Sur demande et sur rendez-vous, vous pouvez avoir accès à votre dossier papier et/ou informatique. Conformément à la loi «informatique et libertés», vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent.

## Confidentialité

Tous les professionnels et bénévoles de l'Association sont tenus à un devoir de confidentialité qui s'applique également aux partenaires. Nous pouvons être amenés à transmettre des informations dans le cadre de notre fonction de Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs.



## L'organisation de la mesure de protection

### Ouverture de la mesure de protection

- **Décision du Tribunal d'Instance**

L'ATMPM exerce une mesure de protection judiciaire sur la base d'un jugement rendu par le Juge des Tutelles. Cette mesure, dont vous êtes l'acteur principal, est néanmoins obligatoire. Notre travail se fait sous le contrôle du Juge des Tutelles.



- **Première rencontre**

Au début de la mesure, vous rencontrez le responsable de la délégation. Il sera accompagné du délégué du service Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs qui a été désigné pour suivre votre dossier. Cette première entrevue permet de vous présenter la mesure de protection et de lister les premières informations nécessaires à sa mise en place.

Lors de cette entrevue vous recevrez :

- 1 La notice d'information de l'ATMPM,
- 2 La Charte des droits et libertés de la personne majeure protégée,
- 3 Le règlement de fonctionnement.

Dans la mesure du possible, nous établirons l'inventaire de votre mobilier, premier élément de votre inventaire patrimonial.

- **Démarches pour l'ouverture de votre mesure**

L'ATMPM informe les administrations de la mesure de protection.

Vos comptes existants sont conservés. Le service peut être amené à modifier ou à ouvrir un compte avec votre accord, selon la mesure, et l'autorisation du Juge des Tutelles.

Dans les 3 mois suivants l'ouverture de votre mesure de protection, nous devons établir **l'inventaire de votre patrimoine**, le **DIPM** ④.



④ Le Document Individuel de Protection des Majeurs = **DIPM**.

Ce document a pour but de définir les objectifs généraux et personnels de votre mesure de protection ainsi que les modalités de votre participation financière.

L'ATMPM s'engage à agir conjointement avec vous et à mettre en œuvre les moyens pour atteindre les objectifs du DIPM.

Ces objectifs seront réévalués au minimum une fois par an, par un avenant.



- **Budget**

Le délégué établit avec vous, votre budget en fonction de vos ressources et de vos charges fixes, afin d'envisager le montant des sommes pouvant être mises à votre disposition.

## Déroulement de la mesure de protection

- **Contacts réguliers**

Durant l'exercice de la mesure, vous aurez des rencontres et des contacts réguliers avec le délégué en lien avec votre projet personnel défini dans le DIPM.



Cela peut concerner l'aspect juridique, financier (ressources / dépenses), logement et charges, médical ou tout autre aspect plus large tels que les vacances, les loisirs...

Les rencontres se font principalement sur votre lieu de vie. Pour des raisons de confidentialité, elles ont lieu entre vous et le délégué. Les rencontres peuvent se faire également à la délégation ou dans un lieu neutre.



- **Partenaires**

Dans la mesure du possible et dans votre intérêt, l'ATMPM travaille en lien avec d'autres services (CAF, MSA, banques, MDA...).

- **Comptes de gestion**

L'ATMPM a l'obligation d'adresser annuellement les comptes de gestion au directeur de greffe du service de protection des majeurs du Tribunal d'Instance en application de l'article 510 du Code Civil.

- **Tribunal d'Instance**

Vous avez le droit de solliciter le Juge des Tutelles.

De même, l'ATMPM peut informer le Juge des Tutelles de façon ponctuelle en cas d'événement particulier ou d'incident.



- **Changement de délégué MJPM**

Le délégué qui vous suit peut être remplacé par un autre délégué de l'ATMPM.

## Révision de la mesure de protection

La durée de chaque mesure est définie dans le jugement initial, sans pouvoir dépasser 5 ans.

A l'échéance, la mesure sera révisée, au regard d'un certificat médical, par le Juge des Tutelles. Elle pourra être modifiée (renforcement, allègement, mainlevée et/ou transfert), le juge en fixera la durée.

## Fin de la mesure de protection



Votre mesure de protection ne sera plus gérée par l'ATMPM en cas de :

- Transfert par le Juge des Tutelles vers un autre représentant légal,
- Mainlevée de la mesure par le Juge des Tutelles,
- Fin de la mesure (expiration sans renouvellement, décès).

Les démarches après votre décès doivent être réalisées par vos héritiers. A défaut, l'ATMPM pourra prendre contact avec votre notaire ou en fera désigner un.

---

### Validation du document



Le document initial a été validé par délibération du Conseil d'Administration en date du 14 mars 2011.

## Autres informations

**Votre délégué :**

M .....

Est disponible pour vous répondre au téléphone,

plus spécialement les .....

Courriel : .....@atmpm.fr

### Notes

---

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....