



Concept du service des mandataires privés (Service mapri)

Protection de l'adulte et de l'enfant (PAE)

Service pour adultes (SeA)

Concept du service des mandataires privés (mapri)

Table des matières

| | | |
|-------|---|----|
| 1 | Introduction | 3 |
| 2 | Adaptation pour la Ville de Bienne..... | 4 |
| 3 | Recrutement et évaluation de l'aptitude à assumer un mandat | 4 |
| 3.1 | Recrutement | 4 |
| 3.1.1 | Profil du mapri..... | 5 |
| 3.2 | Vérification de l'aptitude à assumer un mandat..... | 5 |
| 3.2.1 | Outils d'évaluation de l'aptitude..... | 5 |
| 3.2.2 | Recommandation..... | 5 |
| 4 | Procédure lors de l'enquête sociale..... | 6 |
| 5 | Conseils au mapri / collaboration avec les mandataires professionnels | 6 |
| 6 | Tenue des comptes..... | 6 |
| 7 | Rapports et comptes | 7 |
| 8 | Formation de base | 8 |
| 9 | Séances de perfectionnement et d'échange mapri..... | 8 |
| 9.1 | Public-cible..... | 8 |
| 9.2 | Thèmes et contenu | 8 |
| 9.3 | Matériel d'information | 8 |
| 10 | Collaboration avec l'APEA Bienne | 8 |
| 11 | Collaboration avec les autres services des mapri du bassin de l'APEA Bienne, du canton et extra-cantonal..... | 9 |
| 12 | Gestion des dossiers | 9 |
| 13 | Saisie des données statistiques et rémunération | 9 |
| 14 | Fin d'activité des mapri | 10 |

Bases

- Loi sur la protection de l'enfant et de l'adulte (LPEA) 213.316
www.sta.be.ch/belex/f/ROB-pdf/ROB_12-47.pdf
- Ordonnance du 19 septembre 2012 sur la collaboration des services communaux avec les autorités de protection de l'enfant et de l'adulte et l'indemnisation des communes (OCInd)
http://www.sta.be.ch/belex/f/2/213_318.html
- Lignes directrices sur les tâches des services communaux vis-à-vis des mandataires privés
http://www.jgk.be.ch/jgk/fr/index/kindes_erwachsenenschutz/erwachsenenschutz/private_mandatstragende.assetref/dam/documents/JGK/KESB/fr/KESB-ES-Rahmenkonzept.Mapri_fr.pdf
- Site Internet de la Direction de la justice, des affaires communales et des affaires ecclésiastiques / protection de l'adulte / Mandataires privés
http://www.jgk.be.ch/jgk/fr/index/kindes_erwachsenenschutz/erwachsenenschutz/private_mandatstragende.html
- Site internet de la Ville de Bienne / Autorités/Administration / Direction de l'action sociale et de la sécurité / Protection de l'adulte et de l'enfant / Service pour adultes
http://www.bienne.ch/fr/pub/administration/direction_sociale_securite/protection_adulte_enfant/services_pour_adultes.cfm

Masculin générique

- Pour en faciliter la lecture, le présent concept privilégie la forme masculine englobant, bien sûr, l'équivalent féminin.

1 Introduction

La loi du 1er février 2012 sur la protection de l'enfant et de l'adulte (LPEA; RSB 213.316) est entrée en vigueur le 1er janvier 2013. Les mandataires privés continuent à jouer un rôle essentiel dans le domaine de la protection de l'adulte. Les nouvelles autorités de protection de l'enfant et de l'adulte (APEA) ont en effet besoin de leur collaboration, étant donné qu'ils accomplissent un service inestimable en faveur des personnes à protéger et que leur soutien est précieux. Conformément à l'ordonnance sur la collaboration des services communaux avec les autorités de protection de l'enfant et de l'adulte et l'indemnisation des communes (OCInd; RSB 213.318), le recrutement, les conseils et le soutien des mandataires privés incombent aux services communaux. La décision de rattacher structurellement les services des mandataires privés aux services sociaux a été prise en raison de la proximité géographique, de la compétence de ces services dans les domaines du conseil et du soutien en matière sociale, et de leur vaste expérience dans la conduite de curatelles professionnelles.¹

Le recrutement, le conseil et le suivi des mandataires privés (mapri) sont délégués aux communes, c'est-à-dire en règle générale au service social régional compétent. C'est donc le service social compétent pour leur commune qui constitue l'interlocuteur des mapri. Par contre, les mandataires répondent de l'exécution de leur mandat uniquement devant l'APEA.

La qualité de l'initiation des mapri à leur tâche, ainsi que le suivi et le conseil qui leur sont offerts par la suite, sont importants. La motivation et l'engagement des mandataires sont, de notre point de vue, plus importants lorsqu'ils sont bien préparés à leur nouvelle tâche et savent à qui s'adresser s'ils rencontrent des situations difficiles. Le service social les soutient, les aide dans l'exécution de leur mandat et se tient à leur disposition pour répondre à leurs questions. A la demande des mapri, il peut également assurer la comptabilité, lorsque ces derniers ne disposent pas des connaissances ou des moyens informatiques nécessaires. Les mapri sont toutefois seuls responsables de l'exactitude des comptes.

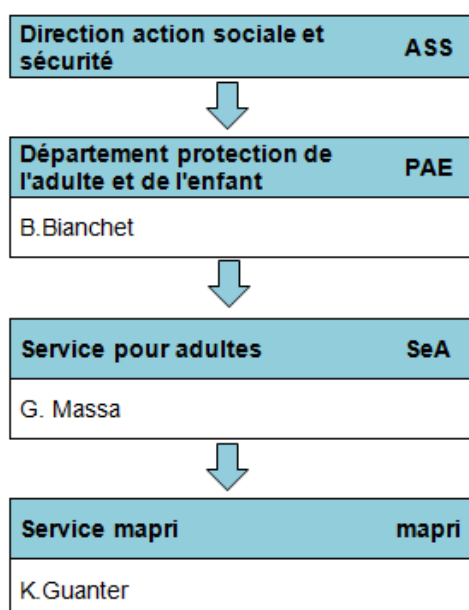
¹ Lignes directrices sur les tâches des services communaux vis-à-vis des mandataires privés
http://www.jgk.be.ch/jgk/fr/index/kindes_erwachsenenschutz/erwachsenenschutz/private_mandatstragende.assetref/dam/documents/JGK/KESB/fr/KESB-ES-Rahmenkonzept.Mapri_fr.pdf

2 Adaptation pour la Ville de Bienne

Pour la Ville de Bienne c'est le département de la PAE qui est chargé d'assurer cette offre et un service des mapri y a été créé. Il se compose d'un poste de collaborateur spécialisé à 100%, appuyé par un poste de secrétaire à 50%.

Le service des mapri est intégré au SeA de la protection de l'adulte et de l'enfant. Le collaborateur spécialisé participe aux séances des secteurs pour adultes avec les assistants sociaux (AS), il participe également, si nécessaire, aux séances d'attribution des dossiers ainsi qu'aux séances des responsables de secteurs. La secrétaire du service des mapri participe quant à elle aux séances des secrétaires tandem.

Le service des mapri peut en tout temps demander la collaboration des AS du SeA afin d'avoir des réponses aux questions des mapri basées sur la pratique, la méthodologie de travail et l'expérience de terrain des mandataires professionnels.



3 Recrutement et évaluation de l'aptitude à assumer un mandat

3.1 Recrutement

Le service des mapri se charge du recrutement de nouveaux mapri. Il faut distinguer deux sortes de mapri :

- Les mapri qui prennent en charge une curatelle pour un proche et qui ne souhaitent prendre en charge que cette personne (mapri hors pool).
- Les mapri qui n'ont aucun lien avec la personne dont ils vont prendre la curatelle (mapri du pool).

La question du recrutement se pose uniquement pour les mapri du pool, les mapri hors pool étant proposés au cours de l'enquête sociale.

3.1.1 Profil du mapri

Les tâches du curateur sont complexes et demandent d'être exercées avec empathie et disponibilité. La motivation première des candidats est de se rendre utile et de venir en aide à d'autres personnes. L'engagement de mapri dont la seule motivation est le dédommagement financier est à éviter. L'accent doit être mis en priorité sur les autres aspects de la tâche.

Le public-cible est donc constitué en priorité de personnes souhaitant offrir de leur disponibilité à des personnes de notre société en situation de faiblesse. Le profil schématique des mapri du pool actuel est idéal, il se présente comme suit :

- Jeunes retraités ayant exercé une activité professionnelle dans le domaine commercial, des soins, social ou financier ;
- Personnes travaillant à temps partiel ou sans activité lucrative souhaitant, durant leur temps libre, avoir une occupation où elles se sentent utiles pour la communauté ;
- Personnes disposant d'un revenu suffisant, sans problèmes financiers et ne devant pas compter sur l'argent du dédommagement pour subvenir à leurs besoins.

3.2 Vérification de l'aptitude à assumer un mandat

La personne nommée curateur doit être une personne physique qui possède les aptitudes et les connaissances nécessaires, qui exécute le mandat en personne et qui dispose du temps nécessaire. Le profil du mandataire est défini en fonction de ces dispositions et peut varier en fonction de la mesure. Afin de pouvoir accomplir les tâches définies dans le cadre du mandat conformément aux bases légales, le mandataire privé doit disposer de compétences aussi bien sociales que personnelles et techniques.²

3.2.1 Outils d'évaluation de l'aptitude

Le service des mapri invite le futur mandataire à un entretien, afin de faire connaissance et de lui expliquer les tâches et devoirs découlant de la fonction de curateur. Au cours de cette rencontre, une documentation va aussi lui être remise qu'il doit remplir et retourner accompagnée d'un CV, de références et de la déclaration signée. Le service des mapri demande, dès réception de ces documents, un extrait du casier judiciaire et du registre des poursuites. Il contacte également les personnes de référence, afin de pouvoir affiner sa première impression.

Lorsqu'un mapri du pool est proposé pour assumer un nouveau mandat, toutes ces démarches sont superflues l'évaluation ayant déjà été faite préalablement lors du dépôt de la candidature.

La principale différence entre les 2 enquêtes d'aptitude se situe dans le fait que pour les mapris du pool, celle-ci est faite en amont et que le profil des cas qui l'intéressent a été défini avec le mapri à l'aide d'un questionnaire.

3.2.2 Recommandation

Lorsqu'un mapri peut être proposé, le service des mapri va établir dans tous les cas une recommandation destinée à l'APEA, signée par le collaborateur spécialisé et son responsable hiérarchique. En principe, elle est jointe au rapport d'enquête, mais dans des cas exceptionnels, elle peut aussi être transmise ultérieurement.

² Lignes directrices sur les tâches des services communaux vis-à-vis des mandataires privés
http://www.jgk.be.ch/jgk/fr/index/kindes_erwachsenenschutz/erwachsenenschutz/private_mandatstragende.assetref/dam/documents/JGK/KESB/fr/KESB-ES-Rahmenkonzept.priMa_fr.pdf

4 Procédure lors de l'enquête sociale

Afin de pouvoir juger de l'aptitude d'un mapri à assumer un mandat défini, le service des mapri doit être informé sur la situation qu'il est prévu de confier au mapri. En effet il doit pouvoir se faire une idée aussi précise que possible des qualités requises pour assumer le mandat.

Ainsi la personne chargée de l'enquête sociale s'adresse au plus vite et dès qu'elle estime qu'un mapri serait apte à reprendre le mandat, au service des mapri en présentant un résumé du cas. Lorsque la curatelle peut être confiée à un proche de la personne concernée, là aussi un résumé du cas est transmis au service des mapri afin qu'il puisse se rendre compte des tâches que le futur curateur devra accomplir.

Lors de l'enquête sociale trois cas de figure peuvent se présenter:

- Un proche se propose ou est proposé par la personne concernée pour reprendre le mandat.
L'assistant social demande au collaborateur spécialisé du service des mapri de venir expliquer les tâches et devoirs du curateur lors d'un entretien dans le cadre de l'enquête.
- Un mapri du pool est envisagé.
Le service des mapri peut inviter la personne chargée de l'enquête sociale à venir présenter la situation lors d'un entretien avec le mapri, afin de répondre à ses éventuelles questions.
- La personne concernée est capable de discernement.
L'assistant social qui fait l'enquête organise un entretien de présentation au cours duquel le mapri du pool et le mandant sont présentés l'un à l'autre afin qu'ils puissent décider si ils sont d'accord de collaborer dans le cadre d'une curatelle.

5 Conseils au mapri / collaboration avec les mandataires professionnels

Le service des mapri est à disposition pour répondre aux questions des mapri et donne les instructions relatives à la gestion du mandat. Les collaborateurs du service des mapri peuvent s'ils en ont besoin avoir recours à la collaboration des mandataires professionnels, afin d'avoir un soutien pour répondre à des questions plus pointues (cas pratiques, échange de bons procédés, etc.).

6 Tenue des comptes

*Sur demande du mandataire privé, le service social peut assumer la tenue des comptes. Le mandataire reste toutefois responsable de l'exactitude des comptes de la personne concernée vis-à-vis de l'APEA. Dans un esprit de coopération efficace entre le mandataire et la personne qui tient les comptes, celle-ci rend le mandataire attentif aux erreurs dans les écritures.*³

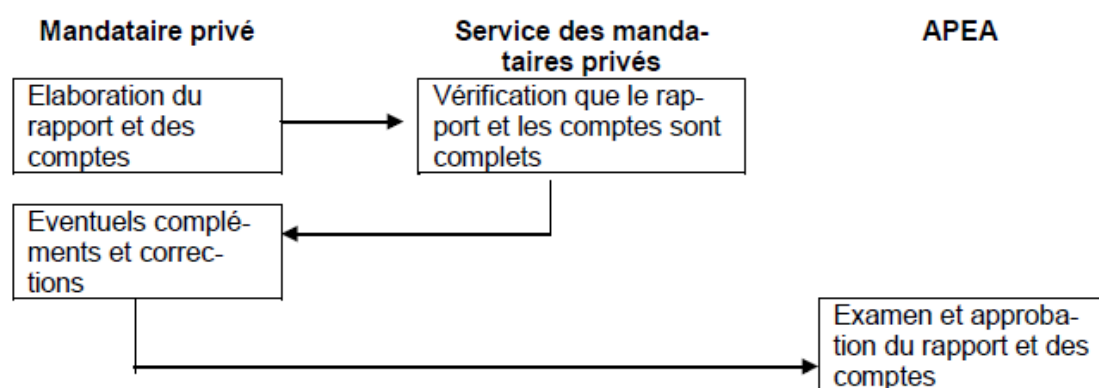
Le mandataire est chargé de payer les factures et de gérer les revenus. Le service des mapri propose de tenir un journal comptable à l'aide des extraits de comptes et des factures et quittances qui lui sont soumis. Il vérifie que les pièces justificatives sont complètes et s'il remarque des incohérences, il rend le mandataire attentif aux mesures à prendre afin de corriger les manquements. Sur demande de l'APEA, le service des mapri peut aussi prendre con-

³ Lignes directrices sur les tâches des services communaux vis-à-vis des mandataires privés
http://www.jgk.be/ch/jgk/fr/index/kindes_erwachsenenschutz/erwachsenenschutz/private_mandatstragende.assetref/dam/documents/JGK/KESB/fr/KESB-ES-Rahmenkonzept.PriMa_fr.pdf

tact avec les mapri pour leur « proposer » ses services, afin qu'ils soient reconduits pour la gestion du mandat.

7 Rapports et comptes

Aussi souvent qu'il est nécessaire, mais au moins tous les deux ans, le mapri remet, en sa qualité de curateur ou de curatrice, un rapport sur son activité et sur l'évolution de la situation de la personne concernée à l'APEA. Le rapport aborde les tâches décrites dans la décision de nomination et ne traite d'aucun autre domaine de la vie de la personne concernée. Sur la base du rapport, l'APEA peut évaluer la situation de la personne concernée, prendre connaissance de l'importance de l'encadrement fourni et se prononcer sur la poursuite de la mesure d'encadrement prévue dans le droit civil. Elle est informée des circonstances qui peuvent justifier une modification de la mesure ou une levée de la curatelle. Le service des mapri est, sur demande, à disposition pour procéder à un examen préalable du rapport et des comptes afin de s'assurer qu'ils sont complets.⁴



Le service des mapri est à disposition de l'APEA afin de faire un premier contrôle de qualité en ce qui concerne les rapports et comptes des mapri. Il donne les instructions au sujet du contenu et de la forme à l'aide du matériel mis à disposition sur le site internet du canton. Le mapri a la possibilité de soumettre le rapport et les comptes au service des mapri ; au cours d'un entretien, ils vont parcourir le rapport et les comptes afin de voir si des renseignements et annexes importants manquent. Le service des mapri demandera les éventuelles corrections avant de transmettre le rapport et les comptes à l'APEA.

Le rapport doit :

- Etre daté et signé par le mapri et la personne concernée pour autant que celle-ci ait la capacité de discernement. Si ce n'est pas le cas, une remarque doit figurer dans le rapport ;
- Mentionner le dédommagement et les frais demandés. Si le mandataire renonce à un défraiement, une indication doit alors figurer dans le rapport;
- Contenir une proposition sur la continuité de la mesure et son adaptation éventuelle : Le mandataire est-il d'accord de continuer ? La mesure doit-elle être adaptée ?
- Contenir la comptabilité et toutes les pièces jointes ainsi que les extraits de compte et le journal comptable.

⁴ Lignes directrices sur les tâches des services communaux vis-à-vis des mandataires privés, Annexe 14: Mémento concernant les rapports
http://www.jgk.be.ch/jgk/fr/index/kindes_erwachsenenschutz/erwachsenenschutz/private_mandatstragende.assetref/dam/documents/JGK/KESB/fr/KESB-ES-Merkblatt.Berichterstattung_fr.pdf

8 Formation de base

Le canton met en place une formation de base pour les mapri en collaboration avec Pro Secte et la haute-école spécialisée bernoise (BFH).

9 Séances de perfectionnement et d'échange mapri

Le service des mapri organise chaque année deux séances de perfectionnement et d'échanges à l'intention des mapri, rencontres au cours desquelles sont abordés des thèmes répondant aux besoins des mandataires. En plus d'approfondir un certain thème, ces séances visent à encourager les échanges entre les mandataires. Le thème est fixé d'entente entre l'APEA compétente et le service des mapri.

Les deux séances annuelles sont prévues une première autour des fêtes de Pâques et la deuxième en novembre-décembre.

9.1 Public-cible

Les séances de perfectionnement et d'échange s'adressent à tous les mapri qu'ils fassent partie du pool ou non. Afin de disposer du nombre approximatif de participants et de pouvoir préparer la séance en conséquence, une invitation est envoyée assez tôt.

9.2 Thèmes et contenu

Lors de chaque séance, un thème principal est choisi et il est possible d'inviter des intervenants extérieurs (APEA, notre département, autre). Ensuite, un moment d'échanges d'expériences entre les différents participants est prévu.

9.3 Matériel d'information

Le service des mapri met à disposition des mapri, des mandataires professionnels et des institutions qui le désirent, du matériel expliquant les devoirs et tâches des mapri ainsi qu'un descriptif du soutien que le service des mapri peut apporter.

Par exemple :

- Concept du service des mapri
- Flyer
- Site internet
- Feuille de caisse
- Hotline
- Etc.

10 Collaboration avec l'APEA Bienne

L'APEA Bienne nomme une personne de contact qui est la personne de référence pour le service des mapri. L'APEA envoie une copie de toutes les décisions qui concernent un mapri au service des mapri et informe également celui-ci lorsqu'elle remarque qu'un mapri aurait besoin de soutien dans un quelconque domaine. Le service de révision de l'APEA informe également le service des mapri lorsqu'il constate des erreurs dans les rapports ; il envoie alors systématiquement une copie des remarques de révision au service des mapri afin que celui-ci puisse prendre des dispositions pour apporter son aide au mapri s'il l'estime nécessaire.

11 Collaboration avec les autres services des mapri du bassin de l'APEA Bienne, du canton et extra-cantonal.

Le service des mandataires se met en contact avec les services sociaux des autres communes. Il participe aux séances et met en place des synergies dans le cadre de la formation et des échanges entre mapri.

12 Gestion des dossiers

Chaque personne sous curatelle a un dossier « mandat » dans Tutoris.Net dans lequel figurent les données de la mesure (objet, mesures, CCS), les décisions de l'APEA scannées, ainsi que les données de l'approbation du rapport. Ce dossier « mandat » est tenu à jour par le secrétariat central, qui enregistre les décisions prises par l'APEA à l'aide des décisions adressées au service des mapri. La copie papier est ensuite transmise au service des mapri qui va, après en avoir pris connaissance, la ranger dans le dossier papier du mandataire.

Chaque mapri a également un dossier « Mandataire privé » dans Tutoris.Net. Celui-ci comprend les différents documents en lien avec l'enquête d'évaluation de l'aptitude, un journal au nom de la personne sous curatelle et pour les mapri du pool un journal au nom du mapri. Le dossier comprend également tous les documents et échanges de courriers (Email, lettre).

Si plusieurs dossiers sont discutés au cours d'un entretien avec un mapri du pool, une copie de la note du journal est faite dans chaque journal de la personne concernée.

13 Saisie des données statistiques et rémunération

L'ordonnance sur la collaboration des services communaux... RSB 213.318 prévoit à l'Art. 11 que :

¹ *Les services communaux reçoivent un forfait annuel de 600 francs pour chaque mandat géré par un curateur privé ou une curatrice privée pour autant*

a que cette personne ait été mandatée sur proposition du service communal ou

b que le service communal ait fourni des prestations de conseil ou de soutien en sa faveur.

² *Si le service communal s'est chargé de la tenue de la comptabilité à la demande du curateur privé ou de la curatrice privée (art. 6, al. 2), le forfait annuel est de 900 francs.*

³ *Les services communaux indiquent à l'OAS, au plus tard à la fin du mois de mars, le nombre de mandats gérés l'année précédente et donnant droit à un forfait. Ils précisent le nombre de cas dans lesquels ils se sont chargés de la tenue de la comptabilité à la demande du curateur privé ou de la curatrice privée.*

⁴ *L'OAS transmet les données à l'OM. Ce dernier les examine à la lumière des connaissances acquises dans le cadre de la surveillance des APEA (art. 18 et 21 LPEA) et communique le résultat de son examen à l'OAS.⁵*

Afin de pouvoir fournir les données nécessaires aux offices compétents, le service des mapri saisit chaque intervention dans le dossier Tutoris.Net et la documente brièvement. En fin d'année il doit pouvoir indiquer combien d'interventions ont été faites sur combien de dossiers. Seuls comptent les dossiers ayant entraîné la nomination d'un curateur privé ou ceux ayant généré au moins 2 interventions annuelles.

⁵ Ordonnance du 19 septembre 2012 sur la collaboration des services communaux avec les autorités de protection de l'enfant et de l'adulte et l'indemnisation des communes (OCInd)
http://www.sta.be.ch/belex/f/2/213_318.html

14 Fin d'activité des mapri

Les mesures de curatelle prennent automatiquement fin au décès de la personne concernée. Mais, selon les circonstances, une demande de levée ou de transfert de curatelle peut être indiquée (la demande peut aussi figurer dans le rapport périodique).

Sauf en cas de décès, le mapri reste responsable de la personne concernée jusqu'à ce que la mesure soit levée ou transférée à un nouveau curateur. Le mandataire devra dans tous les cas remettre un rapport final ainsi que les comptes finaux. Ce n'est qu'après avoir reçu une décharge de l'APEA suite à l'approbation du rapport et des comptes que son dossier sera fermé au service des mapri. Celui-ci reste encore à disposition en cas de problèmes.

Ce concept entre en force de façon rétroactive au 01.01.2013. L'APEA Biel-Bienne en a pris connaissance lors d'un processus de consultation.