

## **Cahier des charges relatif au développement dans les territoires du dispositif d'information et de soutien aux tuteurs familiaux (ISTF)**

La loi du 5 mars 2007 a réaffirmé le principe de priorité familiale. Ainsi, les mesures de protection juridique des majeurs doivent être prioritairement confiées à un membre de la famille ou à un proche, chaque fois que possible (article 449 du code civil).

Afin de favoriser cette priorité familiale, l'article L 215-4 du code de l'action sociale et des familles (CASF) prévoit que les personnes appelées à exercer ou exerçant une mesure de protection en application de l'article 449 du code civil, peuvent bénéficier à leur demande d'une information ou d'un soutien technique.

La DGCS a obtenu dans le cadre de la loi de finances pour 2017 des crédits à hauteur de 3 M€ pour financer le développement dans les territoires des actions d'information et de soutien aux tuteurs familiaux (ISTF) en complément de celles déjà mises en œuvre.

Afin de déterminer les conditions et modalités de mise en œuvre de ce dispositif au niveau local, un groupe de travail a été mis en place en septembre 2016.

Lors de la réunion du 10 janvier 2017, il a été décidé de demander aux services mandataires ou associations qui exercent déjà cette activité ou qui veulent la mettre en place en 2017 de remplir un questionnaire afin de recenser les activités mises en œuvre ou en projet et d'identifier les moyens mobilisés et le coût des prestations offertes. Les mandataires individuels peuvent également mettre en œuvre cette action soit individuellement soit en se regroupant au sein d'une association.

Le présent cahier des charges a pour objet de :

- rappeler le cadre juridique de l'ISTF,
- préciser les objectifs du dispositif et définir les conditions et modalités pour les mettre en œuvre,
- donner des consignes pour la présentation des projets des services mandataires et pour le remplissage du questionnaire précité.

### **1- Cadre juridique de l'information et du soutien aux tuteurs familiaux**

Le décret n°2008-1507 du 30 décembre 2008 précise le cadre de l'exercice de l'activité d'information et de soutien aux tuteurs familiaux et les conditions pour exercer cette activité.

#### **1.1- Contenu de l'ISTF**

L'article R-215-15 du CASF prévoit que cette information est délivrée sous la forme d'un document ou sur internet et comporte a minima :

- Un rappel du fait que la protection d'une personne vulnérable est d'abord un devoir des familles et, subsidiairement une charge confiée à la collectivité publique
- Une explication précise du contenu des principes fondamentaux de la protection juridique issus de l'article 428 du code civil (nécessité, subsidiarité et proportionnalité)
- Une présentation de la législation sur la protection des personnes majeures vulnérables
- Le contenu de la charte des droits et libertés de la personne majeure protégée
- La description du contenu des mesures de protection juridique des majeurs
- L'énoncé des droits et obligations de la personne chargée d'exercer la mesure de protection.

Par ailleurs, l'article R. 215-16 précise qu'à sa demande l'intéressé peut également bénéficier d'un soutien technique. Ce soutien consiste en une information personnalisée et une aide technique dans la formalisation des actes de saisine de l'autorité judiciaire et dans la mise en œuvre des diligences nécessaires à la protection des intérêts de la personne protégée.

L'annexe 4-6 mentionnée à l'article R. 215-16 décrit ce que recouvre l'aide technique à la mise en œuvre des obligations liées à la mesure de protection. Elle comprend notamment :

- Une aide à la réalisation de l'inventaire prévu à l'article 503 du civil, à la rédaction et à la mise en forme de requêtes ainsi qu'à la reddition des comptes de gestion (annuels, définitifs, récapitulatif) ;
- Une aide à la rédaction et à la mise en forme des courriers nécessaires à l'exercice des mesures de protection ;
- La vérification de la conformité des documents à produire au juge des tutelles ;
- L'orientation des personnes soutenues dans les différentes démarches à accomplir pour l'acquisition, la reconnaissance ou la défense des droits de la personne protégée.

Enfin, l'article R. 215-17 du CASF précise que l'information délivrée doit respecter les principes d'objectivité, d'impartialité, de neutralité (article R. 215-17 du CASF), de confidentialité (à ce titre aucune archive nominative concernant la personne protégée ne sera conservée), de respect des libertés individuelles, ainsi que les choix fondamentaux et la dignité de la personne (charte des droits et libertés de la personne protégée).

### **1.2- Conditions pour exercer l'ISTF**

Selon l'article R. 215-14 du CASF, les personnes et structures qui délivrent cette information sont inscrites sur une liste établie et mise en jour par le procureur de la République après avis des juges des tutelles de son ressort. Cette liste est disponible auprès des greffes des tribunaux d'instance ou de grande instance.

Ainsi, tout service qui souhaite mettre en place l'ISTF doit au préalable être inscrit sur cette liste.

Cet article prévoit également la possibilité de réaliser les actions de soutien conjointement avec des tiers. Une convention précisant les modalités de mise en œuvre du dispositif local doit alors être conclue.

Les textes prévoient également les conditions à satisfaire pour exercer cette activité. Ainsi, l'annexe 4-6 mentionnée au II de l'article R. 215-16 du CASF précise que les personnes qui participent à la mise en œuvre du soutien technique mentionné à l'article R. 215-15 doivent satisfaire aux conditions suivantes :

- Justifier de la possession d'un diplôme ou titre de niveau III au répertoire des certifications professionnelles
- Avoir les compétences techniques et les qualités relationnelles nécessaires à l'activité de soutien technique
- Satisfaire aux conditions prévues à l'article L. 133-6 du CASF.

Même si les textes ne l'imposent pas, la DGCS souhaite privilégier les projets présentés par des mandataires judiciaires à la protection des majeurs (MJPM). Pour les services mandataires ou autres organismes, il conviendra de privilégier les projets prévoyant que les personnes mettant en œuvre les actions d'ISTF sont titulaires du certificat national de compétence pour exercer la fonction de mandataire judiciaire à la protection des majeurs (CNC).

## 2- Objectifs et modalités d'intervention

Les dispositions prévues dans le CASF, même si elles fixent a minima ce que recouvrent l'information et le soutien aux tuteurs familiaux, permettent toutefois de préciser suffisamment les objectifs du dispositif et de définir le contenu et le contour des missions.

Il est ainsi demandé à ceux qui mettent en œuvre ces actions de répondre de manière adaptée aux besoins des familles en matière d'information et de soutien, tant en amont du prononcé de la mesure qu'en cours de mesure.

- **Contenu et contours de la mission d'information** : l'information apportée aux personnes appelées à exercer ou exerçant les mesures de protection peut porter sur le cadre juridique, ses conséquences pour la personne protégée, ainsi que les obligations légales et réglementaires liées à l'exercice familial du mandat de protection.

Cela peut consister notamment :

- **En amont de la mesure, à informer sur :**
  - les principes fondamentaux de nécessité, proportionnalité et subsidiarité des mesures notamment la priorité familiale (présenter les solutions alternatives (régimes matrimoniaux, habilitation entre époux, les procurations, mandat de protection future ...))
  - les différentes mesures de protection, dont l'habilitation familiale, en précisant le rôle de la personne habilitée, du curateur et du tuteur et les droits des personnes, le rôle de la personne exerçant la mesure de protection, ainsi que la possibilité d'individualisation des mesures (pluralité de désignation, mandat limité à la protection des biens ou à la personne...)
  - le respect des droits, libertés et de la dignité de la personne protégée
  - les conditions d'ouverture : modalités de saisine, requêtes, délai prévisible
  - la gratuité de la mesure exercée par un proche et le coût de la mesure si elle est confiée à un mandataire judiciaire
  - la nécessité du certificat médical circonstancié et le déroulement de l'audition
  - les délais de procédure et les voies de recours possibles
- **En cours d'exercice, à donner des informations sur :**
  - les droits, obligations et devoirs de la personne habilitée, du curateur ou du tuteur
  - les droits des personnes protégées
  - les dispositifs d'aides légales et sociales (aide sociale, obligations alimentaires...)
  - le contenu de la charte des droits et libertés
  - l'évolution des mesures de protection (aggravation, allègement, renouvellement) ....
- **Contenu et contours de la mission de soutien** : elle peut consister en une information personnalisée et une aide technique dans la formalisation des actes de saisine de l'autorité judiciaire et dans la mise en œuvre des diligences nécessaires à la protection des intérêts de la personne protégée.
  - Aide à la lecture et la compréhension des décisions (jugements et ordonnances)
  - Aide à l'élaboration de requêtes pour des actes particuliers : placements de sommes, vente d'un bien immobilier, résiliation d'un bail
  - Aide à l'élaboration du compte de gestion ou de l'inventaire

- Orientation pour la connaissance ou la défense des droits de la personne protégée (MDPH, aide sociale...)

Différents modes et modalités d'intervention peuvent être envisagés : des prestations individualisées et/ou des actions collectives.

Ainsi, vous pouvez :

- **Mettre en place une permanence téléphonique** : avec la mise en place soit d'un numéro d'appel unique, soit d'une plateforme téléphonique durant la semaine et selon des plages horaires fixes.
- **Assurer des permanences physiques** pour accueillir les familles et les tuteurs familiaux dans différents lieux : au sein de votre service mais également à l'extérieur : tribunaux d'instance, maison de la justice et du droit, point d'accès aux droits, conseil départemental d'accès aux droits, point info familles, mairie, centre social, CLIC, MDPH ...
- **Mettre en place des rendez-vous avec des délégués à la protection des personnes ou des juristes pour un soutien personnalisé** : Il peut s'agir d'aides techniques individuelles aux différents stades de la vie de la mesure de protection.
- **Mettre en place des outils d'information et de conseil** : site internet comprenant des fiches sur le dispositif et des modèles de documents ou courriers, outils collaboratifs, messagerie, forum aux questions ...
- **Organiser des séances collectives d'information** : conférences, rencontres avec les familles, groupes de paroles, séances d'information dans les CLIC, les CCAS, les établissements sociaux ou médico-sociaux (ESMS) ...

### 3- Fiche de présentation de votre projet et questionnaire

Afin d'identifier l'ensemble des projets au niveau du département et de la région, vous devez :

- **pour les MJPM ou autres associations souhaitant créer cette activité ou la développer**, transmettre à la DDCS(PP) une **présentation de votre projet** : les activités que vous souhaitez mettre en place ou renforcer ainsi que les moyens et modalités de mise en œuvre.

Ainsi, dans la **fiche de présentation**, vous devez indiquer :

- **Les objectifs du dispositif** : vous devez rappeler les objectifs de votre projet ainsi que les missions que vous souhaitez mettre en œuvre dans le cadre de l'ISTF.
- **Les modalités de mise en œuvre** : vous devez indiquer les actions que souhaitez mettre en place pour assurer l'ISTF et les modalités d'organisation prévues :
  - **Permanences téléphoniques** : vous devez préciser l'organisation de ces permanences
  - **Permanences physiques** : vous devez préciser les lieux des permanences (au sein du service, à l'extérieur et précisez les lieux à l'extérieur), les jours des permanences et les horaires
  - **Rendez-vous personnalisés** : vous devez préciser les lieux des rendez-vous personnalisés (au sein du service, à l'extérieur et précisez les lieux à l'extérieur), les jours et les horaires consacrés à ces rendez-vous.

- **Les outils d'information et de communication** utilisés pour promouvoir le dispositif.

- **Les moyens alloués** : vous devez indiquer les moyens en personnels et les moyens matériels

-pour les services (mandataires ou non) qui mettent déjà en œuvre cette action et qui souhaitent soit la poursuivre soit la renforcer et ceux qui veulent créer cette activité en 2017, renseigner le questionnaire en annexe.

Vous trouverez ci-dessous une **aide au remplissage du questionnaire** :

**1<sup>ère</sup> rubrique du questionnaire - Informations relatives à votre situation actuelle par rapport au dispositif :**

- **Vous devez indiquer pour la première question si vous êtes un service mandataire.** En effet, l'activité peut aussi être exercée par une association qui n'est pas un service mandataire.
- La deuxième question vise à savoir si **vous avez mis en œuvre cette activité en 2016.** Vous devez sélectionner oui ou non dans le menu déroulant.
- **Vous devez ensuite indiquer votre projet en 2017 par rapport au dispositif.**

**4 situations peuvent se présenter** que vous devez sélectionner dans le menu déroulant.

- Poursuite de l'activité : vous avez déjà mis en œuvre cette action et vous souhaitez la poursuivre en 2017 dans les mêmes conditions en 2017
- Création : vous n'avez pas mis en œuvre cette action et vous souhaitez vous engager dans le dispositif en 2017
- Renforcement : vous avez déjà mis en œuvre cette action et vous souhaitez l'amplifier en 2017
- Arrêt : si vous souhaitez arrêter cette activité en 2017.

**2<sup>ème</sup> rubrique du questionnaire : Permanences et rendez-vous personnalisés**

Si vous mettez en œuvre ou souhaitez mettre en œuvre des permanences téléphoniques et/ou physiques et des rendez-vous personnalisés, vous devez pour chacune de ces actions :

- **Colonne «situation pour 2017 »** : sélectionner dans le menu déroulant pour 2017 si vous envisagez de :
  - la poursuivre
  - la créer
  - la renforcer
  - l'arrêter
  - ne pas la mettre en œuvre.
- **Colonne «nombre d'heures par mois »** : indiquer le nombre d'heures par mois consacrées aux permanences ou rendez-vous personnalisés. Si vous mettiez en œuvre cette action en 2016 et que vous souhaitez la renforcer en 2017, vous indiquez le total des heures et pas le nombre d'heures supplémentaires prévues pour 2017.
- **Colonne «lieux »** : vous devez sélectionner dans le menu déroulant et pour chaque action :

- Au sein du service (ou local professionnel) si vous ne prévoyez pas de permanences ou de rendez-vous personnalisés à l'extérieur
  - A l'extérieur service si vous ne prévoyez pas de permanences ou de rendez-vous personnalisés au sein du service (ou local professionnel)
  - Au sein du service (ou local professionnel) et à l'extérieur si vous prévoyez d'organiser des permanences ou rendez-vous à la fois au sein du service et à l'extérieur.
- **Colonne «Si à l'extérieur, lieux des permanences »** : Si vous prévoyez de faire des permanences ou rendez-vous personnalisés à l'extérieur du service, sélectionner dans le menu déroulant « oui ou non » pour chaque lieu proposé. Cinq colonnes sont à renseigner :
    - 1-tribunaux
    - 2-Maison de la justice et du droit-Point d'accès aux droits- Conseil départemental d'accès aux droits
    - 3- CLIC-MAIA
    - 4- Point info familles
    - 5- Autres.
  - **Colonne «nombre d'heures par mois pour les permanences ou rendez- vous à l'extérieur »** : vous devez indiquer le nombre d'heures par mois consacrées aux permanences ou rendez-vous personnalisés à l'extérieur. Si vous mettiez en œuvre cette action en 2016 et que vous souhaitez la renforcer en 2017, vous indiquez le total des heures et pas le nombre d'heures supplémentaires prévues pour 2017.

### **3<sup>ème</sup> rubrique du questionnaire : Outils d'information et de communication**

Vous devez pour chaque outil ou moyen de communication indiqué dans le tableau, sélectionner «oui ou non » selon votre situation.

### **4<sup>ème</sup> rubrique du questionnaire : Nombre d'ETP et coût du dispositif**

Vous devez indiquer le nombre d'ETP affectés à l'activité pour 2016 si vous la mettiez en oeuvre lors de cet exercice et le nombre prévisionnel pour 2017.

Vous devez également renseigner deux tableaux sur les charges et les produits. Les deux tableaux comprennent une colonne pour 2016 si l'activité a été mise en œuvre et le prévisionnel 2017.

Lors de l'enquête sur le bilan quantitatif réalisée en décembre 2016, il est apparu que certains services bénéficiant d'un financement de l'Etat pour mettre en oeuvre l'ISTF demandaient une participation financière des familles.

**La DGCS est opposée, lorsque le projet bénéficie d'un financement de l'Etat, à une participation des familles au financement du service rendu. Votre projet ne devra donc pas prévoir de participation financière des familles, quelle qu'en soit la forme prise : cotisation d'adhésion à l'association ou paiement pour la réalisation d'un acte (par ex., l'élaboration du compte de gestion...).**