

CAST

Compte-rendu de réunion
15 janvier 2015, APAJH 86.

Présents :

- **ATG** : Sabine FRANÇOIS
- **ATRC** : Hélène MICHAUD, Marie-Dominique RAGOT
- **ESSOR** : Audrey GARRAUD, Laetitia AUBERT
- **UDAF** : Stéphanie ETCHEBARNE, Alexandre LEDEME
- **APAJH** : Laurence GATTI
- **MJPM à titre individuel** : Roselyne LE FLOC'H, Roselyne RIMBERT

Réunion avec les magistrats

Cette réunion a été positive, utile pour éclaircir certaines questions.

La possibilité d'utiliser l'adresse de messagerie du T.I. est appréciée, un développement est souhaité.

La demande de justificatif pour toute dépense supérieure à 400 € concerne tous les tuteurs, quel que soit leur statut.

Il faut présenter des requêtes pour toutes opérations sur les comptes de placement, pas lorsque les sommes sont disponibles sur les comptes à vue. Si le patrimoine est modifié de façon importante, il faut faire une requête. Il n'y a pas lieu à faire une requête pour les dépenses régulières (p.ex. frais d'hébergement : une attestation du coût annuel, jointe au CRG, serait appréciée).

Remise des comptes annuels : dans les Deux-Sèvres, les comptes doivent être déposés le 31/12. Les mandataires à titre individuel déposent leurs comptes le 31 mars. Services : report admis jusqu'en juin.

Sur le contrôle des comptes par les huissiers. Un renfort de moyens au greffe serait préférable. Si le greffier en chef sollicite l'assistance d'un huissier de justice aux frais du majeur protégé, celui-ci et son protecteur seront informés de cette décision et pourront la contester auprès du juge des tutelles. Cela sera vu au cas par cas.

La rencontre entre MJPM et magistrats (et greffiers) est à rééditer : organisation à prévoir à la réunion de septembre 2015.

Autorisations d'opérer

Les MJPM restent destinataires de demandes pour toutes interventions.

Une fracture survenue un vendredi a fait l'objet d'une demande d'autorisation à traiter seulement le lundi matin. Ce n'est pas la première fois. Des personnes sont laissées sans intervention le week-end, dès lors que le cas n'est pas considéré urgent. L'acte est retardé du fait de la tutelle.

Il est rapporté que, d'autres fois, c'est le contraire : des interventions ont eu lieu sans information du tuteur.

En revanche, les refus de soins sont respectés.

De façon générale, les médecins ne distinguent pas entre les tutelles, curatelles et sauvegardes.

L'utilité du protocole rédigé par le CAST reste entière. Il faut certainement le préciser, notamment en ce qui concerne la non-opposition du tuteur aux soins préconisés par le médecin.

Il est pertinent d'utiliser des fiches extraites du document mis à disposition dans le NORD PAS DE CALAIS.

Certains jugements restent peu explicites sur les pouvoirs (sauf à POITIERS).

S. ETCHEBARNE prépare une proposition destinée à compléter le protocole.

A noter également : le manque d'information pour organiser la sortie et le retour à domicile de personnes protégées hospitalisées.

Permanences CAST

M.- D. RAGOT en a fait 2. Elle n'a vu personne.

A CHATELLERAULT, les audiences pour les tuteurs familiaux se tiennent en même temps que celles faisant intervenir des professionnels. Il se peut que l'on vienne pour rien. Il peut être utile d'inviter la Juge à mieux organiser les RDV afin de pérenniser la permanence.

Un RDV peut être programmé entre la Juge de CHATELLERAULT et l'UDAF et l'ATRC.

La prise de rendez-vous ne fonctionne pas trop.

A POITIERS, la permanence a lieu lors des audiences, non des auditions, mais la présence n'est pas obligatoire, ce qui limite les rencontres.

Activité ISTF

Un tableau peut être communiqué aux juges afin qu'ils puissent avoir une idée sur la nature et le volume des activités d'aide et de soutien aux tuteurs familiaux.

L. GATTI proposera un modèle.

Financement de cette activité : l'ATRC continue de prévoir une ligne dans chaque budget prévisionnel (0.16 % ETP). L'APAJH fera de même pour le BP 2016.

Situations critiques

Une procédure de prise en compte des situations individuelles critiques a été instaurée. Selon la circulaire du 22 novembre 2013, une situation pourra être qualifiée de critique si deux conditions sont réunies :

1. la complexité de la prise en charge devra générer pour les personnes concernées des ruptures de parcours, tels que des retours en famille non souhaités et non préparés, des exclusions d'établissement et des refus d'admission ;
2. l'intégrité, la sécurité de la personne et/ou de sa famille devront être mises en cause.

Au niveau local, la MDPH a constitué une commission en charge de la gestion de ces situations.

Sa mission est d'examiner les situations critiques, d'identifier les raisons des blocages éventuels, de formaliser une solution à présenter à la CDAPH.

Dans la Vienne, il n'y a pas encore de règlement intérieur de cette commission, qui n'est pas structurée comme dans d'autres départements. Les réponses apportées ne permettent pas toujours de surmonter les difficultés.

Pour saisir cette commission : adresser un courrier au Directeur de la MDPH.

Les ARS ont été chargées de désigner un référent chargé de trouver une solution adaptée aux cas non résolus par les commissions et de diffuser les bonnes pratiques d'admission.

Par ailleurs, les établissements doivent contribuer à la lutte contre la maltraitance en signalant à l'ARS les événements indésirables graves. Ces signalements sont transmis à : ARS POITOU CHARENTES, CVAGS, Monsieur MARCHE, par courriel à : ars-pch-cvags@ars.sante.fr ou par fax au : 05.24.84.51.43,

Référents organismes

La CAF a remis en service l'accès téléphonique dédié aux professionnels.

CAFRO.

Ce service est utilisé par ATI, ATRC, UDAF, ESSOR, APAJH.

Le personnel administratif de l'ATRC, de l'ATI et de l'UDAF a accès à CAFPRO.

Cet accès a été refusé pour le personnel administratif de l'APAJH.

L'ATG n'utilise pas CAFPRO.

Les MJPM se sont répartis les organismes à contacter pour permettre d'identifier un REFERENT.

1. CAF : R. LE FLOC'H
2. Pôle emploi : L. AUBERT
3. Banque postale : R. RIMBERT demande la liste des contacts selon le secteur géographique
4. CPAM : ATRC
5. MSA : ATRC
6. CARSAT : APAJH
7. MDPH : R. RIMBERT
8. Notariat : R. RIMBERT

Prochaines réunions

- 2 avril 2015 à 9h30 – ATG
- 11 juin 2015 à 9h30 – lieu à déterminer (UDAF ou ATI).

Ajournement :

- Procédure commune pour les passages de dossiers entre MJPM (pas de clôture de compte avant l'intervention du successeur) : chacun fait remonter les éléments dont il a besoin et sa procédure le cas échéant, notamment sur la question de l'argent de poche.

Compte-rendu soumis par :

L. GATTI