PROJET DE SERVICE 2020 - 2025

Service Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs

Service MJPM de l'UTML

49-51 rue Emile Bertin
54000 NANCY

Téléphone : 03.83.90.82.02
Direction.fpm@utml.fr

MUTUALITÉ FRANÇAISE
SERVICES DE SOINS ET D'ACCOMPAGNEMENT
LORRAINE

Membre de vyv3

Sommaire

1 L'UNION TERRITORIALE MUTUALISTE LORRAINE 3

2 LE SERVICE MJPM 4

3 LE PARCOURS DE LA PERSONNE PROTEGEE AU SERVICE MJPM DE L'UTML5

4 LES ORIENTATIONS ET AXES DE TRAVAIL 2020-2025 6

5 LE PLANNING DE LA MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS 9

1 L'UNION TERRITORIALE MUTUALISTE LORRAINE

L'Union Territoriale Mutualiste Lorraine a **pour objet la création et la gestion d'œuvres Sociales, de Services de Soins et d'Accompagnement Mutualiste (SSAM), de Services Médico-sociaux et de toutes activités autorisées par la Loi, y compris celles dont les conditions de fonctionnement font l'objet de règlements spéciaux.**

Elle est, au plan régional, un acteur incontournable des débats et réalisations concrètes dans les domaines de la santé et du médico-social, au service des valeurs mutualistes.

L'Union Territoriale Mutualiste Lorraine est administrée par un Conseil d'Administration composé de 30 administrateurs **répartis en 2 collèges de mutuelles santé ou Union de représentation de mutuelles-santé.**

Le Président de l'UTML est Monsieur Didier GUERLING (Harmonie Mutuelle) **L'UTML emploie 293 salariés**

L'Assemblée Générale est composée de 140 délégués désignés et d'un Conseil d'Administration composé de 30 Administrateurs.

Les Commissions permanentes : Conformément à l'article 27 du règlement intérieur de l'UTML, « pour l'assister dans l'administration des différents services et œuvres constitués par l'Union, le Conseil d'Administration peut décider la création de commissions permanentes, à qui il confie la mission d'en assurer la marche courante, et dont il fixe les pouvoirs. »

Les filières de l'UTML relèvent de trois types répondant à des cadres réglementaires différents :

1. Les centres de Santé
2. La filière Optique et Audition
3. La filière Médico-sociale (MJPM, SSIAD et ESAD)

Les Services de Soins et d'Accompagnement Mutualistes apportent des réponses aux besoins de santé et de bien-être des habitants des départements 54-55-57 et 88.

Leur but est de :

- Faciliter l'accès aux premiers soins, en développant la pratique du tiers payant (dispense d'avance de frais)

- Favoriser une approche citoyenne de la santé par le respect des tarifs conventionnels de la Sécurité Sociale
- Répondre aux besoins des patients dans des secteurs les plus mal remboursés par la Sécurité Sociale tels que le dentaire ou l'optique.

2 LE SERVICE MJPM

Dénomination

Service Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs.

Public bénéficiaire

Toute personne dans l'impossibilité de pourvoir seule à ses intérêts en raison d'une altération, médicalement constatée, soit de ses facultés mentales, soit de ses facultés corporelles de nature à empêcher l'expression de sa volonté peut bénéficier d'une mesure de protection juridique.

Autorisation

Arrêté préfectoral 47/54/11 du 17 février 2011 autorisant le service MJPM de l'UTML à gérer 1 188 mesures de protection.

Quelques dates clés

- ✓ Création du Service : **1980**
- ✓ Création de l'antenne de LONGWY : **1983**
- ✓ Aménagement du Service dans ses locaux actuels à NANCY : **1996**
- ✓ Le service intègre la nouvelle entité UTML : **2010**
- ✓ Arrêté d'Autorisation du service suite à la réforme de 2007 : **2011**

La mise en œuvre des valeurs associatives :

Au service de l'homme, la Mutualité fonde depuis toujours son action sur le respect de la **dignité des personnes**, la **solidarité**, la **démocratie**, l'**indépendance** et la **responsabilité**.

Dans le respect de ces valeurs, le service MJPM de l'UTML s'efforce de tout mettre en œuvre afin que l'ensemble des professionnels travaillent dans le **respect** des personnes protégées et de leur **dignité**. Ce sont ces valeurs constantes qui animent l'équipe de professionnels aux différentes étapes de l'exercice des mesures de protection.

3 LE PARCOURS DE LA PERSONNE PROTEGEE AU SERVICE MJPM DE L'UTML

1	L'ouverture de la mesure
Sens	▪ 1ère rencontre avec la personne protégée ▪ Remise des documents ▪ Recueil d'informations
Description générale	▪ 1ère visite à 2 dans les 2 mois (2h à 2h30) ▪ Présentations & « imprégnation du dossier » ▪ Présentation et remise de la Notice d'Informations, de l'UTML, du service, des intervenants & informations sur la mesure par le chef de service ▪ Récupération des documents utiles
Organisation et moyens utilisés	▪ Courrier à la personne protégée pour l'informer de la gestion par l'UTML ▪ Attribution du dossier par le chef de service ou le directeur ▪ 2°courrier avec nom du DPJM ▪ Ouverture des comptes

2	L'inventaire
Sens	▪ Recueil des informations patrimoniales relatives à la personne protégée ▪ Respect des articles 510 et suivants du Code Civil
Description générale	▪ Dans les 3 mois qui suivent l'ouverture (6 mois pour le patrimoine financier & immobilier) ▪ Par DPJM, commissaire-priseur ou huissier selon contexte ▪ Estimation par agent immobilier
Organisation et moyens utilisés	▪ DPJM + personne protégée + famille + 2 témoins (voisins ou partenaires)

3	Le Document Individuel de Protection du Majeur
Sens	▪ Individualisation de la protection & de l'accompagnement
Description générale	▪ Dans les 3 mois qui suivent l'ouverture de la mesure ▪ Renouvellement annuel ▪ Signé par DPJM, personne protégée & tiers si présent
Organisation et moyens utilisés	▪ DPJM + personne protégée + partenaire si majeur ne comprend pas ▪ En partenariat avec structure d'accueil

4	Les rencontres avec la personne protégée
Sens	▪ Assurer la représentation, le conseil ou l'assistance personnalisée et adaptée ▪ Connaître les besoins de la personne et leur évolution ▪ Rendre compte des actes de gestion
Description générale	▪ Echanges autour du quotidien de la personne : santé, emploi, loisirs, conditions de vie, … ▪ Bilan patrimonial + budget ▪ Remise annuelle du Compte Rendu de Gestion
Organisation et moyens utilisés	▪ Au service, au domicile de la personne ou dans un lieu neutre (MDS, CCAS, …) ▪ A minima 3 visites à domicile/an pour les personnes en tutelle et 5 pour les personnes en curatelle ▪ Variable pour les personnes en établissement

5	L'accompagnement / les démarches
Sens	▪ Assistance personnalisée ou représentation de la personne selon la mesure
Description générale	▪ Accompagnement administratif & financier ▪ Projet (DIPM) ▪ Accompagnement extérieur (démarches, santé, …)
Organisation et moyens utilisés	▪ Accompagnement individuel de la personne protégée par le délégué mandataire

6	La clôture de la mesure
Sens	▪ Finalisation de l'exercice de la mesure ▪ Solde et reddition des comptes
Description générale	▪ Mainlevée ou transfert : après réception de la décision / Information des tiers par secrétariat ▪ Décès : Clôture du dossier dans les 3 mois pour rendre les comptes au Tribunal d'Instance / Information des tiers par le secrétariat / Solde des frais de gestion / Factures post-décès transmises au notaire / Vérification du devis pour les obsèques
Organisation et moyens utilisés	▪ Partage des démarches en fonction des champs de compétence des professionnels : DPJM, secrétaires, comptables, chef de service, directeur

4 LES ORIENTATIONS ET AXES DE TRAVAIL 2020-2025

Orientations stratégiques	Axes de travail
Développer et favoriser la participation de la personne protégée à l'exercice de la mesure et au fonctionnement du service	➢ Faciliter la participation des personnes protégées à la vie du service ➢ Favoriser la participation de la personne protégée à l'exercice de la mesure qui la concerne ➢ Améliorer la communication entre les usagers et le service
Mettre en place des outils favorisant la bientraitance dans l'exercice de l'accompagnement et de la protection	➢ Favoriser l'appropriation des documents par les personnes protégées ➢ Organiser le traitement et la gestion des réclamations et des incidents ➢ Développer l'appropriation des RBPP par les professionnels ➢ Faciliter la compréhension de l'organisation du service par les nouveaux professionnels
Développer et structurer le partenariat territorial	➢ Développer la communication autour de l'activité du service ➢ Intégrer les réseaux de partenaires intéressant l'activité du service ➢ Disposer de locaux permettant de rencontrer des personnes protégées à proximité de leur domicile ➢ Favoriser l'accès des personnes protégées à des actions collectives proposées par des partenaires
Faciliter et sécuriser la gestion des données et la circulation de l'information par le développement des moyens technologiques	➢ Améliorer la téléphonie du service ➢ Développer des solutions informatiques mobiles

5 LE PLANNING DE LA MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS

N°	FICHES ACTIONS	2020				2021				2022				2023				2024			
	Trimestres	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.1	Faciliter la participation des personnes protégées à la vie du service																				
1.2	Favoriser la participation de la personne protégée à l'exercice de la mesure qui la concerne																				
1.3	Améliorer la communication entre les usagers et le service																				
2.1	Favoriser l'appropriation des documents par les personnes protégées																				
2.2	Organiser le traitement et la gestion des réclamations & des incidents																				
2.3	Développer l'appropriation des Recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles (de la HAS) par les professionnels																				
2.4	Faciliter la compréhension de l'organisation du service par les nouveaux professionnels																				
3.1	Développer la communication autour de l'activité du service																				
3.2	Intégrer les réseaux de partenaires intéressant l'activité du service																				
3.3	Disposer de locaux permettant de rencontrer des personnes protégées à proximité de leur domicile																				
3.4	Favoriser l'accès des personnes protégées à des actions collectives proposées par des partenaires																				
4.1	Améliorer la téléphonie du service																				
4.2	Développer des solutions informatiques mobiles																				