



S.A.T.G.E

Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Dijon Direction des Retraités et Personnes Agées

SERVICE D' ACTIONS TUTELAIRES GERONTOLOGIQUES

PROJET

de

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le SATGE est un service MJPM (Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs), autorisé par l'arrêté de la DDCS (Direction départementale de la cohésion sociale) n° 460 du 29 Septembre 2010 portant autorisation d'un service mandataire à la protection des majeurs du Centre Communal d' Action sociale de la Ville de Dijon. Il a reçu l'agrément du Procureur de la République en date du 17 Février 1997 (réf. A 820-3722- 1996).

Le SATGE s'adresse aux personnes âgées de plus de 60 ans habitant Dijon, bénéficiant d'une mesure de protection judiciaire ordonnée par le Juge des Tutelles du Tribunal d' Instance. Ces mesures peuvent être : une sauvegarde de justice, une curatelle (simple ou renforcée) ou une tutelle.

Ce règlement de fonctionnement, affiché dans le service, a été élaboré conformément au décret N° 2008-1511 du 30 Décembre 2008 et à l'article L.311-7. Il définit les droits, obligations et devoirs de chacun afin d'assurer, d'une part, une prise en charge de la personne protégée dans le respect de ses droits et libertés et d'autre part, le fonctionnement du service dans le cadre légal qui lui est imparti.

CHAPITRE 1 : conditions générales de fonctionnement du service

A – Présentation du CCAS, organisme gestionnaire

Le SATGE est géré par le Centre Communal d' Action Sociale de la Ville de Dijon qui est un établissement public communal à caractère social, bénéficiant de la personnalité morale et de l'autonomie financière. Il exerce des fonctions définies par le Code de la Famille et de l' Aide Sociale : aide légale, aide facultative, gestion des services et établissements.

Il est géré par un Conseil d' Administration de 16 membres et son Président.

B – Présentation du service

1°) Les agents du SATGE

Le personnel rémunéré sur le budget de l'établissement est nommé par le Président du Centre Communal d' Action Sociale sur proposition du Directeur Général du CCAS. Il relève des dispositions du code de la fonction publique territoriale.

- 1 responsable de service
- 3 gestionnaires
- 1 travailleur social
- 1 accompagnatrice à domicile

(cf fiche de composition de l'équipe et répartition des missions remise avec la notice d'information et la charte du service)

Le personnel est placé sous l'autorité du Directeur de la DRPA (Direction des retraités et Personnes âgées).

2°) Description des locaux

Le SATGE est situé au 1er étage de la DRPA, 2 rue Lamonnaye à 21000 DIJON. Les bureaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite par ascenseur.

- un espace accueil
- un bureau pour les trois gestionnaires
- un bureau pour le travailleur social et l' accompagnatrice à domicile
- un bureau pour la responsable
- un bureau d'accueil et d'entretien garantissant la confidentialité.

Il est interdit de fumer dans les locaux conformément à la législation en vigueur

3°) Contacts avec le service

- par téléphone de préférence le matin, dans la mesure des possibilités
- dans nos locaux, aux heures d'ouverture : du lundi au vendredi de 8h à 12 h et de 13h 30 à 17 h (sauf le mardi après-midi : réunion de synthèse hebdomadaire du service), exception faite des jours fériés et sur rendez-vous (les entretiens s'effectuant dans un bureau garantissant la confidentialité)
- visites à domicile : à la demande et sur rendez-vous

Chapitre 2 : l'organisation de la mesure de protection

A- prise en charge globale de la situation

1°) Projet de prise en charge personnalisé

L'équipe du SATGE est à l'écoute de la personne protégée, de sa famille et de son entourage pour évaluer les besoins et élaborer de façon concertée un projet de prise en charge personnalisé, adapté à la situation.

A l'arrivée de l'ordonnance du Juge des Tutelles du Tribunal d' Instance de Dijon, confiant la mesure de protection au SATGE, le travailleur social de l'équipe prend rendez-vous avec la personne protégée, et/ou le membre de sa famille ou de son entourage à l'origine de la demande de mise sous protection. Les modalités de prise en charge de la mesure de protection sont expliquées en détail ainsi que le fonctionnement du SATGE dans ce cadre légal.

2°) Gestion administrative et comptable

Ainsi, grâce à la mesure de protection, le SATGE va au quotidien assurer la gestion administrative et financière de la personne protégée et de son patrimoine. Tous les courriers administratifs arrivent au SATGE où ils sont traités le plus rapidement possible. Il est parfois nécessaire de domicilier tout le courrier au SATGE, avec l'autorisation du Juge des Tutelles, la personne protégée en est avertie et son courrier personnel lui est porté dans les meilleurs délais.

La personne protégée conserve ses comptes et placements bancaires dans les établissements où ils ont été ouverts. Par ailleurs, un compte est ouvert à la CDC (Caisse de dépôts et consignations) sur lequel s'effectuent les opérations comptables (compte de gestion en télétransmission) : encaissements des retraites et prestations, paiement des factures par virement. Cette gestion fait l'objet d'un contrôle mensuel du Receveur municipal et d'un contrôle annuel du Juge des Tutelles.

Un inventaire du patrimoine est réalisé au début de la mesure. La personne protégée peut avoir connaissance à tout moment de l'état de ses comptes et une fois par an la copie de son compte de gestion lui est remise.

B- accompagnement social et partenariat

1°) Information, participation

La personne protégée et son entourage sont invités à participer à la mise en oeuvre de la mesure de protection et informés régulièrement de son déroulement. Dans la mesure du possible, la personne protégée est directement associée aux prises de décision la concernant.

2°) Animations

Afin de lutter contre la solitude et l'isolement, le SATGE propose ponctuellement, en partenariat avec les différents services du CCAS, des actions d'animation (sorties, après-midi récréatifs, courts séjours de vacances) auxquelles la personne protégée pourra participer dans la mesure de ses moyens.

.../...

.../...

Chapitre 3 : Participation des personnes protégées au financement de leur mesure de protection

A – prélèvement en fonction des ressources

1°) Décret n° 2008-1554 du 31 Décembre 2008 relatifs aux modalités de participation des personnes protégées au financement de leur mesure de protection

Lorsque la mesure de tutelle, curatelle ou autre est prise en charge par un professionnel MJPM (Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs) tel que le SATGE, la réforme des tutelles a clarifié le mode de financement des mesures et les prélèvements sur les ressources des personnes protégées qui en découlent. Les prélèvements sont mensualisés sur la base des ressources de l'année précédente, avec une régularisation en janvier de l'année suivante.

2°) Barème de prélèvement

Aucun prélèvement n'est effectué lorsque le montant des ressources perçu par la personne protégée est inférieur ou égal au montant annuel de l'allocation aux adultes handicapés (AAH) mentionnée à l'article L. 821-1 du code de la sécurité sociale en vigueur au 1er janvier de l'année de perception des revenus. Dans le cas contraire, un prélèvement est effectué à hauteur de :

- 7% pour la tranche des revenus annuels soumis à prélèvement supérieure strictement au montant annuel de l'allocation aux adultes handicapés et inférieure ou égale au montant brut annuel du salaire minimum interprofessionnel de croissance (SMIC) en vigueur au 1er Janvier de l'année de perception des revenus .
- 15% pour la tranche des revenus annuels soumis à prélèvement supérieure strictement au montant brut annuel du SMIC en vigueur au 1er Janvier de l'année de perception des revenus et inférieure ou égale à 6 fois le montant brut annuel du SMIC en vigueur au 1er Janvier de l'année de perception ;
- 2% pour la tranche des revenus annuels soumis à prélèvement supérieure strictement au montant brut annuel du SMIC de croissance en vigueur au 1er Janvier de l'année de perception majoré de 150% et inférieure ou égale à 6 fois le montant brut annuel du SMIC en vigueur au 1er Janvier de l'année de perception.

B – exonération

1°) Bénéficiaires de minima sociaux (AAH) ou ASPA (Allocation de solidarité aux Personnes âgées)

Quel que soit le montant des ressources de la personne protégée, aucun prélèvement n'est effectué sur la tranche des revenus annuels inférieure ou égale au montant annuel de l' AAH ou de l' ASPA.

2°) Situations particulières

« art. R-5-3. - Le Préfet peut accorder, à titre exceptionnel, temporaire et non renouvelable, une exonération d'une partie ou de l'ensemble de la participation de la personne protégée, en raison de difficultés particulières liées à l'existence de dettes contractées par la personne protégée avant l'ouverture d'une mesure de protection juridique ou à la nécessité de faire face à des dépenses impératives.

Chapitre 4 : Cessation de la mesure de protection

1°) Durée de la mesure

La durée maximale de la mesure de protection a été définie dans le jugement initial. A son échéance, cette mesure sera revue selon un protocole défini par la loi.

2°) Transfert de la mesure

- en cas de déménagement dans un domicile hors de la juridiction du TI de Dijon
- à la demande de la personne protégée auprès du Juge des Tutelles
- à la demande du SATGE auprès du Juge des Tutelles

.../...

.../...

3°) Arrêt de la mesure

- En cas de main-levée : c'est-à-dire l'arrêt de la mesure prononcé par le Juge des Tutelles en fonction des éléments (expertise médicale, rapport social) qui lui sont transmis, par la personne protégée ou par le SATGE.
- En cas d'impossibilité à agir et/ou de mise en danger du personnel du service, une demande de dessaisissement de la mesure pourra être sollicitée par le SATGE auprès du Juge des Tutelles.
- Le décès : la mesure de protection prend fin au décès de la personne protégée. Le SATGE accompagne la famille ou l'entourage dans l'organisation des obsèques et se charge d'avertir les différents organismes et de transmettre le dossier au notaire chargé de la succession ou de faire la requête au Procureur en cas de succession vacante.

Chapitre 5 : dispositions diverses

Le présent règlement a été arrêté par le Conseil d' Administration du CCAS.
Toute réclamation importante sera adressée au Président de cette instance, sous pli cacheté.

Le CCAS se réserve le droit de modifier à tout moment le présent règlement de fonctionnement afin de s'adapter à la législation en vigueur ou à tout autre critère tenant à l'organisation du service public.

Le Directeur de la DRPA est responsable auprès du Directeur Général du CCAS du bon fonctionnement du service.

Le personnel du SATGE ne peut en aucun cas recevoir de dons ou legs de la part des personnes protégées. Il lui est interdit de rendre des services aux personnes protégées contre rémunération.