**Manuel pour
mandataires privés**

 **Guide pratique**

**Edité par la COPMA**

****

**complété au moyen d’informations régionales par**

Logo de l‘APEA

**Editrice et copyright**

© COPMA Conférence en matière de protection des mineurs et des adultes

Le modèle de manuel pour mandataires privés est disponible sur le site de la COPMA dans sa version allemande et française :

- en allemand (dès juillet 2014): [www.kokes.ch](http://www.kokes.ch) > Publikationen > Handbuch priMa;

- en français (dès octobre 2014): [www.copma.ch](http://www.copma.ch) > Publications > Manuel de modèles.

Le manuel doit être adapté par les services cantonaux ou régionaux chargés d’instruire et conseiller les mandataires privés. Le manuel complété en conséquence sera mis à la disposition des mandataires privés sous la forme de feuilles photocopiées ou imprimées.

Lors de l’adaptation du modèle de manuel ou de l’utilisation et de la reproduction d’extraits de textes ou de tableaux, l’éditrice (source) doit être indiquée : « COPMA, Manuel pour mandataires privés, version juillet 2014 ».

**Adresse de l‘éditrice**

COPMA Conférence en matière de protection des mineurs et des adultes

Case postale 2945, Werftestrasse 1, 6002 Lucerne

info@copma.ch, tél. 041 367 48 48

[www.copma.ch](http://www.copma.ch)

**Les feedbacks, propositions de corrections et d’améliorations**sont les bienvenus. Veuillez les adresser par courriel à diana.wider@copma.ch

A propos de l’origine et de l’utilisation du guide pratique

*(Indications destinées aux services pour mandataires privés
 qui désirent adapter le guide pratique à leur région)*

1. **Ouvrage de base**

Le présent manuel (version juillet 2014) se base sur la version 2004, utilisée jusqu’à fin 2012.

1. **Motifs de la nouvelle version**

La révision du droit de la tutelle entrée en vigueur le 1.1.2013 a entraîné des changements d’une telle ampleur que le manuel dans sa version 2004 n’était plus utilisable, bien qu’une grande partie de son contenu continue d’être valable. La nouvelle version 2014, dans sa structure et son contenu, reprend dans une large mesure le manuel 2004.

1. **Terminologie**

Le terme de « mandataire privé » équivaut à celui de « curateur/curatrice privé » qui est également utilisé, parfois exclusivement, dans diverses régions.

« APEA » est l’abréviation couramment utilisée pour l’autorité de protection de l’enfant et de l’adulte (dans quelques cantons « APAE », nous utilisons le terme « APEA »).

Pour faciliter la lecture, les formes masculines et féminines sont utilisées en alternance, les deux sexes étant bien sûr chaque fois concernés.

1. **Ce qu’il faut compléter au niveau régional et cantonal**

Comparé au droit de la tutelle qui s’appliquait auparavant, le droit de la protection de l’adulte en vigueur depuis le 1.1.2013 contient de manière générale plus de dispositions sur la procédure et va également plus loin dans le règlement de l’organisation et des compétences de l’APEA. La réglementation de bon nombre de questions d’ordre organisationnel et formel demeure néanmoins de la compétence des cantons. C’est pourquoi le modèle de manuel 2014, comme celui de 2004, ne peut régler que ce qui prévaut selon le droit fédéral ou sur la base d’une pratique avérée, au-delà des frontières cantonales. Le but du présent modèle de manuel est de mettre à la disposition des communes, régions et cantons intéressés une base qui ne devra être adaptée qu’au niveau régional et cantonal.

Les passages qui doivent être adaptés ou complétés sont marqués en gris clair avec indication de l’endroit où ajouter les éventuels compléments.

Le surlignage gris devrait être conservé dans la version finale, afin que l’on sache ce qui correspond aux particularités régionales.

1. **Bibliographie**

Pour que sa lecture soit facilitée, le texte ne comporte pas de références bibliographiques. En contrepartie, à la fin du manuel, on trouvera une liste d’ouvrages de référence qui ne comprend toutefois que les ouvrages les plus importants pour les mandataires privés.

1. **Documents nécessaires**

Avant que le service pour mandataires privés compétent (APEA, service de curatelle professionnel ou service social) ou l’autorité de surveillance cantonale commence à adapter le texte, il est recommandé de rassembler les informations suivantes :

* organigramme de l‘autorité / du service,
* portrait de l‘autorité / du service,
* si elle existe : charte,
* règlement des compétences concernant la réception et le traitement des signalements,
* règlement des compétences concernant les instructions et conseils aux mandataires privés et leur accompagnement,
* manière de procéder pour instruire les mandataires privés, possibilités de formation continue et d’échanges d’expériences,
* règlement des compétences relatives à la collaboration lors de l’établissement de l’inventaire,
* s’il existe : formulaire pour l’établissement de l’inventaire,
* procédure et compétences relatives à la préservation de la fortune par l‘APEA,
* éventuelles règles concernant la manière de traiter les affaires nécessitant le concours de l’autorité (art. 416 s. CC),
* invitation à remettre le rapport d’activité, contrôle du rapport et révision des comptes,
* offices ou services auxquels le décès de la personne sous curatelle ou d’autres évènements importants doivent être annoncés,
* directives concernant la rémunération des curatrices et curateurs,
* règles concernant l’action récursoire du canton ou éventuellement de la commune déléguée par le canton contre les personnes auteurs d’un dommage, dans le cadre de l’art. 454 CC ; éventuelles assurances et clauses d’exclusion de la responsabilité,
* liste des établissements médico-sociaux de la région,
* adresses importantes au niveau local, régional ou cantonal,
1. **Copyright**

La conception graphique du modèle de manuel ne présente pas de particularité. Du point de vue technique, il peut et doit pouvoir être adapté sans problème. En général, l’adaptation se fera dans les zones de texte destinées aux informations régionales et marquées en gris. Si d’autres parties sont modifiées, il faudra le mentionner. Si des extraits du manuel sont utilisés ou repris ailleurs, la source doit être indiquée. La partie gauche du bas de page doit être conservé, de même que le logo de la COPMA de la couverture. En revanche, le bas du logo de la couverture de même que la partie droite du bas de page doivent être adaptés à la région. L’entête et le bas de page des notices ne doivent pas être modifiés.

1. **Version imprimée**

L’idée est que le manuel avec ses compléments cantonaux et régionaux soit imprimé recto verso et mis à la disposition des mandataires privés dans un classeur. Un nouveau chapitre commence toujours sur le recto d’une nouvelle page, c’est-à-dire sur une page impaire ; le cas échéant, des sauts de page devront être insérés. La table des matières et le registre des mots clés sont générés automatiquement ; après l’adaptation aux particularités cantonales et régionales, ils doivent être actualisés.

S o m m a i r e

**1 Introduction**

**2 Assistance et offre de prestations pour les**

 **mandataires privés**

**3 Gestion du mandat**

**4 Finances**

**5 Assurances**

**6 Travail**

**7 Logement**

**8 Age, handicap, santé**

**9 Accompagnement, conseils, assistance**

 **personnelle**

**10 A propos du droit de la protection de l’adulte**

**11 Adresses importantes**

**12 De A à Z (répertoire de mots clés)**

**13 Sources**

**14 Répertoire des annexes**

Table des matières

[1. Introduction 11](#_Toc401051533)

[1.1. Préface 11](#_Toc401051534)

[1.2. Structure et utilisation du manuel 12](#_Toc401051535)

[1.3. APEA et services dans la région 12](#_Toc401051536)

[1.4. Autres informations 12](#_Toc401051537)

[2. Assistance / offre de prestations pour les mandataires 13](#_Toc401051538)

[2.1. Dispositions du droit fédéral 13](#_Toc401051539)

[2.2. Soutien concret dans votre région 13](#_Toc401051540)

[2.3. Rémunération 14](#_Toc401051541)

[2.4. Responsabilité 14](#_Toc401051542)

[2.5. Autres informations 15](#_Toc401051543)

[3. Gestion du mandat 17](#_Toc401051544)

[3.1. Institution de la mesure et nomination par l’APEA 17](#_Toc401051545)

[3.2. Les débuts du mandat 17](#_Toc401051546)

[3.3. Inventaire 18](#_Toc401051547)

[3.4. Comptabilité 20](#_Toc401051548)

[3.5. Gestion du patrimoine 21](#_Toc401051549)

[3.6. Rapport d’activité et comptes 21](#_Toc401051550)

[3.7. Etablissement de la relation avec la personne concernée 22](#_Toc401051551)

[3.8. Obligation de conserver le secret 24](#_Toc401051552)

[3.9. Comment procéder en cas de décès? 24](#_Toc401051553)

[3.10. Autres informations 26](#_Toc401051554)

[4. Finances 27](#_Toc401051555)

[4.1. Droits acquis par la personne elle-même 27](#_Toc401051556)

[4.2. Prestations en complément à l’AVS/AI 27](#_Toc401051557)

[4.3. Rabais et autres avantages financiers 28](#_Toc401051558)

[4.3.1. Réduction des primes de caisse-maladie 28](#_Toc401051559)

[4.3.2. Exemption de la redevance radio/TV 28](#_Toc401051560)

[4.3.3. Rabais sur les transports publics 28](#_Toc401051561)

[4.4. Prestations de Pro Senectute ou de Pro Infirmis 29](#_Toc401051562)

[4.5. Prestations d’autres fonds, fondations et institutions d’utilité publique 29](#_Toc401051563)

[4.6. Aide sociale pécuniaire 29](#_Toc401051564)

[4.7. Prestations cantonales complémentaires à l’AVS/AI / allocations communales 30](#_Toc401051565)

[4.8. Dettes 30](#_Toc401051566)

[4.8.1. Désendettement 31](#_Toc401051567)

[4.8.2. Endettement auquel on ne peut remédier 31](#_Toc401051568)

[4.8.3. Nouvelles dettes 31](#_Toc401051569)

[4.8.4. Poursuites 31](#_Toc401051570)

[4.9. Impôts 32](#_Toc401051571)

[4.9.1. Principe taxation normale 32](#_Toc401051572)

[4.9.2. Restitution de délai ou révision 33](#_Toc401051573)

[4.9.3. Demande de remise d‘impôt 33](#_Toc401051574)

[4.10. Autres informations 33](#_Toc401051575)

[5. Assurances 35](#_Toc401051576)

[5.1. Assurances sociales 35](#_Toc401051577)

[5.1.1. Assurance vieillesse et survivants (AVS) 35](#_Toc401051578)

[5.1.2. Assurance invalidité (AI) 37](#_Toc401051579)

[5.1.3. Prestations complémentaires (PC) 38](#_Toc401051580)

[5.1.4. Allocation pour impotents 40](#_Toc401051581)

[5.1.5. Allocation pour perte de gain et allocation de maternité 41](#_Toc401051582)

[5.1.6. Assurance chômage (AC) 41](#_Toc401051583)

[5.1.7. Prévoyance professionnelle/Caisse de pension 43](#_Toc401051584)

[5.1.8. Assurance-accidents (AA) 44](#_Toc401051585)

[5.1.9. Caisse-maladie (assurance de base) 44](#_Toc401051586)

[5.2. Assurances privées 46](#_Toc401051587)

[5.2.1. Assurances vie 46](#_Toc401051588)

[5.2.2. Assurance ménage 47](#_Toc401051589)

[5.2.3. Assurance responsabilité civile privée 47](#_Toc401051590)

[5.2.4. Caisse-maladie (assurances complémentaires LCA) 48](#_Toc401051591)

[5.3. Autres informations 49](#_Toc401051592)

[6. Travail 51](#_Toc401051593)

[6.1. Places de travail protégées 51](#_Toc401051594)

[6.2. Cotisations AVS/AI des personnes n’exerçant aucune activité lucrative 51](#_Toc401051595)

[6.3. Chômage 51](#_Toc401051596)

[6.3.1. Office régional de placement (ORP) 52](#_Toc401051597)

[6.3.2. Secrétariat d’Etat à l’économie 52](#_Toc401051598)

[6.4. Orientation professionnelle/commission de surveillance des apprentissages 52](#_Toc401051599)

[6.5. Mesures de réadaptation d’ordre professionnel de l’AI 52](#_Toc401051600)

[6.6. Tribunal du travail 53](#_Toc401051601)

[6.7. Autres informations 53](#_Toc401051602)

[7. Logement 55](#_Toc401051603)

[7.1. Changement d’appartement 55](#_Toc401051604)

[7.2. Changement de domicile / domicile civil 55](#_Toc401051605)

[7.3. Liquidation du logement 56](#_Toc401051606)

[7.4. Accès au logement 56](#_Toc401051607)

[7.5. Entrée dans un établissement médico-social 57](#_Toc401051608)

[7.6. Office de médiation pour les questions du troisième âge et des homes 57](#_Toc401051609)

[7.7. Logements pour personnes âgées 58](#_Toc401051610)

[7.8. Office du logement 58](#_Toc401051611)

[7.9. Autorité de conciliation en droit du bail 58](#_Toc401051612)

[7.10. ASLOCA 58](#_Toc401051613)

[7.11. Autres informations 58](#_Toc401051614)

[8. Age, handicap, santé 59](#_Toc401051615)

[8.1. Services d’aide ambulatoire 59](#_Toc401051616)

[8.1.1. Pro Senectute 59](#_Toc401051617)

[8.1.2. Pro Infirmis 60](#_Toc401051618)

[8.1.3. Services Spitex 60](#_Toc401051619)

[8.1.4. Moyens auxiliaires 61](#_Toc401051620)

[8.1.5. Services de transport pour personnes âgées et handicapées 61](#_Toc401051621)

[8.2. Organisation Suisse des Patients 62](#_Toc401051622)

[8.3. Représentation en cas d’incapacité de discernement & mesures personnelles anticipées en cas d’incapacité de discernement (mandat pour cause d’inaptitude et directives anticipées du patient) 63](#_Toc401051623)

[8.3.1. La représentation dans le domaine médical 63](#_Toc401051624)

[8.3.2. La représentation dans les autres domaines 63](#_Toc401051625)

[8.3.3. Mandat pour cause d’inaptitude et directives anticipées du patient 64](#_Toc401051626)

[8.4. Testament 65](#_Toc401051627)

[8.5. Autres informations 66](#_Toc401051628)

[9. Accompagnement, conseils, assistance personnelle 67](#_Toc401051629)

[9.1. Etablissement de la relation 67](#_Toc401051630)

[9.2. Conduite d’entretiens 68](#_Toc401051631)

[9.2.1. Préparation de l’entretien 69](#_Toc401051632)

[9.2.2. Comportements favorisant le dialogue 70](#_Toc401051633)

[9.2.3. Aider – conseiller – accompagner 71](#_Toc401051634)

[9.3. Thèmes particuliers relatifs à l’assistance personnelle 72](#_Toc401051635)

[9.4. Autres informations 72](#_Toc401051636)

[10. A propos du droit de la protection de l’adulte 73](#_Toc401051637)

[10.1. Organisation 73](#_Toc401051638)

[10.2. Du signalement du cas à l’institution de la mesure 73](#_Toc401051639)

[10.3. Mesures pour adultes (Aperçu) 75](#_Toc401051640)

[10.3.1. Conditions pour l’institution de la curatelle 77](#_Toc401051641)

[10.3.2. Curatelles sans limitation de l’exercice des droits civils 78](#_Toc401051642)

[10.3.3. Curatelles avec limitation de l’exercice des droits civils 78](#_Toc401051643)

[10.3.4. Placement à des fins d‘assistance (art. 426 ss CC) 79](#_Toc401051644)

[10.4. Qui devient curateur ou curatrice? 79](#_Toc401051645)

[10.5. Tâches du curateur/de la curatrice 80](#_Toc401051646)

[10.5.1. Assistance personnelle 80](#_Toc401051647)

[10.5.2. Tâches administratives 80](#_Toc401051648)

[10.5.3. Représentation légale 81](#_Toc401051649)

[10.6. Actes prohibés et actes nécessitant le concours de l’autorité 81](#_Toc401051650)

[10.7. Les droits de la personne concernée 82](#_Toc401051651)

[10.8. Caducité et levée de la mesure 82](#_Toc401051652)

[10.9. Fin des fonctions du curateur 82](#_Toc401051653)

[10.10. Autres informations 83](#_Toc401051654)

[11. Adresses importantes 85](#_Toc401051655)

[12. De A à Z (répertoire de mots clés) 87](#_Toc401051656)

[13. Sources 94](#_Toc401051657)

[14. Répertoire des annexes 96](#_Toc401051658)

[Annexe 1: Notice « Premières informations pour les mandataires privés » 96](#_Toc401051659)

[Annexe 2: Notice « Procédure lors de l’ordonnance d’une mesure » 96](#_Toc401051660)

[Annexe 3: Liste de contrôle pour les deux premiers mois de la gestion du mandat 96](#_Toc401051661)

[Annexe 4: Questionnaire destiné à l’inventaire 96](#_Toc401051662)

[Annexe 5: Notice « Comptabilité » 96](#_Toc401051663)

[Annexe 6: Modèle de budget mensuel 96](#_Toc401051664)

[Annexe 7: Notice « Rapport et comptes » 96](#_Toc401051665)

[Annexe 8: Recommandations de l’ASB et de la COPMA relative à la gestion du patrimoine 96](#_Toc401051666)

[Annexe 9: Ordonnance sur la gestion du patrimoine dans le cadre d’une curatelle ou d’une tutelle (OGPCT) du 4 juillet 2012 96](#_Toc401051667)

[Annexe 10: Notice « Obligation de conserver le secret » 96](#_Toc401051668)

[Annexe 11: Liste de contrôle pour le règlement du décès 96](#_Toc401051669)

[Annexe 12: Notice « Assurances sociales » 96](#_Toc401051670)

[Annexe 13: Notice assurance maladie obligatoire 96](#_Toc401051671)

[Annexe 14: Notice « Liquidation du ménage » 96](#_Toc401051672)

[Annexe 15: Notice « Conduite d’entretiens » 96](#_Toc401051673)

[Annexe 16: Aperçu « Tâches, devoirs et compétences » 96](#_Toc401051674)

[Annexe 17: Notice « Actes nécessitant le concours de l’autorité » 96](#_Toc401051675)

[Annexe 18: Notice « Comment écrire son testament ? » 96](#_Toc401051676)

[Annexe 19: Notice « Bases légales de la protection de l’adulte » 96](#_Toc401051677)

[Annexe 20: Droit de la protection de l’adulte - Répertoire par mots clés 96](#_Toc401051678)

[Annexe 21: Code civil suisse (Extraits art. 360 à 456 CC) 96](#_Toc401051679)

[Annexe 22: Aperçu « APEA – Autorités de surveillance – Instances de recours“ 96](#_Toc401051680)

[Annexe 23: Dispositions d’exécution cantonales (LiCC, loi spéciale) 96](#_Toc401051681)

# Introduction

## Préface

Les mandataires privés occupent une place importante dans le domaine de la protection de l’adulte. La personne qui ne peut plus assurer seule la sauvegarde de ses intérêts ni mandater un tiers à cet effet obtient une aide sous la forme d’une **curatelle** ordonnée par l’autorité. Les tâches de la curatrice/du curateur sont définies par l’autorité de protection de l’enfant et de l’adulte (APEA) en fonction du besoin d’assistance de la personne concernée. En respectant **le plus possible l’autodétermination** de la personne concernée, le droit de la protection de l’adulte veut que la mesure adaptée à chaque cas particulier soit ordonnée par l’APEA et administrée par un curateur ou une curatrice.

Dans l’accomplissement de leur tâche exigeante, les curateurs doivent observer **le cadre et le** **catalogue de tâches définis par l’APEA**. Ces informations figurent dans la décision d’institution de la mesure. Si les conditions cadre ne correspondent plus aux besoins et aux intérêts de la personne, le curateur doit proposer les adaptations nécessaires à l’APEA. S’il a des questions, le curateur obtient le soutien nécessaire auprès de l’APEA ou du service désigné à cet effet.

Selon la législation, l’aide qui doit être apportée dans le cadre de la curatelle peut être fournie par des **curatrices et curateurs privés** ou par les collaboratrices et collaborateurs de services professionnalisés (**curatrices ou curateurs professionnels**). Les mandataires privés administrent une part importante des curatelles. Les curateurs professionnels sont prévus avant tout pour des prises en charge lourdes, complexes et présentant des risques élevés au niveau de la responsabilité, alors que pour les mandataires privés la relation avec la personne ayant besoin d’aide doit être au premier plan.

Afin de faciliter la tâche des mandataires privés, la COPMA met à la disposition de tous les cantons, régions et communes intéressés le présent **modèle** de manuel qui comporte toutes les informations et indications importantes valables au niveau suisse. Les services compétents dans les cantons devront le compléter en y ajoutant ce qui concerne l’organisation, les compétences, les adresses de contact et les services spécialisés de la région et en tenant compte de tout ce qui est resté de la compétence des cantons et concerne la procédure. Les endroits dans le texte qui doivent être **complétés au niveau local ou cantonal** sont marqués en gris dans le modèle. Moyennant un investissement relativement modeste, il est possible de créer un manuel valable au niveau régional qui pourra servir de guide pratique aux mandataires privés. S’agissant de l’administration de la mesure, dans chaque cas particulier les tâches concrètes confiées par l’APEA et ses explications restent déterminantes.

Au moyen du modèle de manuel, la COPMA aimerait exprimer sa reconnaissance aux mandataires privés et inciter les cantons à promouvoir la création de manuels pour les régions.

Lucerne, 20 juillet 2014 Conférence en matière de protection

 des mineurs et des adultes COPMA

 Guido Marbet, président

 Diana Wider, secrétaire générale

## Structure et utilisation du manuel

Le manuel est structuré par chapitres consacrés chacun à un thème et disposant d’une partie destinée aux annexes qui comprend des informations complémentaires, des notices et listes de contrôle qui peuvent être complétées à souhait ou remplacées en cas de changements.

Vous avez ainsi la possibilité d’enrichir les divers thèmes avec vos propres notes ou documents. Ceux-ci peuvent être insérés dans la partie „Autres informations“ qui figure à la fin de chaque chapitre et dans laquelle il est fait référence aux éventuels documents annexés au manuel.

C**omment trouver l’information désirée?**

Vous pouvez consulter soit la table des matières (ci-dessus), soit le répertoire alphabétique par mots clés (chapitre 12). Les adresses se trouvent dans le chapitre qu’elles concernent et sont également rassemblées au chapitre 11.

## APEA et services dans la région

(portrait du service des mandataires privés compétent pour la région et/ou de l’APEA compétente pour la région)

## Autres informations

# Assistance / offre de prestations pour les mandataires

## Dispositions du droit fédéral

Aux termes de l’article 400 alinéa 3 CC, l’APEA doit veiller à ce que le curateur reçoive les instructions, les conseils et le soutien dont il a besoin pour accomplir ses tâches. L’APEA peut assumer elle-même ces tâches ou les déléguer à un service approprié, p. ex. service de curatelle professionnel ou service social. Les lois ou ordonnances cantonales règlent en partie la manière dont les mandataires privées doivent être accompagnés.

Les **formes de soutien des mandataires privés** les plus courantes sont:

* entretiens destinés aux premières instructions concernant un cas particulier
* conseils sur des questions particulières
* cours d’introduction de base
* séances d’échange d’expériences animées par des professionnels
* remise de notices et d’informations écrites
* utilisation d’une infrastructure existante (p. ex. photocopies, comptabilité)
* séances d’information sur des thèmes particuliers

Les **standards minimaux** suivants destinés à l’introduction des mandataires privés devraient être garantis. Avant qu’un premier mandat vous soit confié, dans le cadre d’un entretien ou d’un cours de base, vous bénéficiez d’une introduction générale aux tâches qui vous attendent. L’accent y est mis sur vos droits et devoirs en tant que mandataire et vous apprenez quelles sont les limites à observer. Vous avez un aperçu des conditions cadre qui vous lieront pendant l’exercice du mandat (rapport et comptes, obligation de conserver le secret, tâches, rémunération et frais, etc.). Vous apprenez, de manière générale, comment le domaine de la protection de l’adulte du droit civil est organisé et qui est compétent pour quelles tâches (assistance, représentation de la personne concernée et administration de sa fortune, services pouvant apporter un soutien, organes de contrôle et de surveillance, instances de recours). Vous avez également un aperçu de la manière dont les curatelles peuvent être calibrées selon le droit de la protection de l’adulte.

En lien avec ce qui précède, vous trouverez **d’autres informations**

🡺 dans l‘annexe 1, notice « Premières informations pour mandataires privés »

🡺 dans les chapitres 2, 3 et 10

## Soutien concret dans votre région

En vous déclarant prêt à assumer une curatelle en tant que personne privée, vous rendez un grand service non seulement à la personne ayant besoin de protection, mais également à l’APEA. Le manuel peut vous apporter une première aide. Si des questions demeurent malgré tout sans réponse, nous vous prions de vous mettre en relation avec nous. Nous vous conseillerons volontiers et vous mettrons également à disposition les adresses de services spécialisés.

|  |  |
| --- | --- |
| 🡺 Personne à contacter  en cas de questions: |  |

Description des offres de formation, instructions et conseils et

🡺 cf. aussi chapitre 11 Adresses

Introduction générale (cf. Chapitre 2.1. Standards minimaux)

## Rémunération

La gestion d’un mandat de curatelle est liée en premier lieu à un engagement social. En tant que curatrice, selon l’article 404 CC, vous avez néanmoins droit à une modeste rémunération. La rémunération et les frais sont prélevés sur les biens de la personne concernée. Si cela n’est pas possible, ils sont assumés par la collectivité publique compétente.

Selon l’article 404 CC, les cantons doivent édicter les dispositions d’exécution qui déterminent le cadre dans lequel chaque APEA doit fixer la rémunération et qui éventuellement l’autorisent à définir elle-même des directives. En règle générale, des critères pour la fixation d’une rémunération forfaitaire sont prévus. Certaines APEA conviennent au départ avec le curateur d’un budget des heures requises et de la rémunération correspondante. La rémunération pour les activités extraordinaires (p. ex. établissement de l’inventaire, liquidation du ménage, règlement du décès) ainsi que le remboursement des frais (téléphones, frais de déplacement, ports, etc.) sont éventuellement aussi réglés. Si cela a été prévu, le remboursement de prestations versées par la collectivité publique peut être exigé après le décès de la personne concernée, pour autant qu’il y ait encore de la fortune.

**Présentation de la réglementation cantonale/régionale**

(xx)

🡺 cf. aussi chapitre 2.5 Autres informations

🡺 cf. aussi annexe 23 « Dispositions d’exécution cantonales »

## Responsabilité

Selon l’article 454 CC, la responsabilité des dommages subis par la personne concernée dans le cadre d’une curatelle, en raison d’actes illicites ou de négligences, incombe au canton. La personne lésée ne peut s’adresser directement au curateur pour réclamer un dédommagement. Le canton règle dans les dispositions d’application les conditions auxquelles il lui est possible de se retourner contre le curateur.

**Présentation de la réglementation cantonale/régionale**

(Sont exposés les points suivants: règles concernant l’action récursoire du canton contre le curateur auteur du dommage, en lien avec la responsabilité selon l’article 454 CC; éventuelles assurances et clauses d’exclusion de la responsabilité, etc.).

## Autres informations

🡺 annexe 1 notice « Premières informations pour mandataires privés » “

Mention et référence aux informations régionales/cantonales en annexe

* organigramme
* portrait
* charte
* offre de formation continue
* séances d’échange d‘expériences
* directives sur la rémunération
* etc.

# Gestion du mandat

Ce chapitre est consacré principalement aux aspects pratiques de l’administration de la curatelle (gestion du mandat). Vous trouverez les bases légales ainsi que la procédure qui mène à l’institution d’une mesure de protection de l’adulte au chapitre 10.

## Institution de la mesure et nomination par l’APEA

Dans la décision de l’APEA il faut en principe distinguer deux aspects :

* la décision qui concerne **la mesure à instituer** dans laquelle sont exposés les faits et les considérations juridiques motivant l’institution de la curatelle pour la personne concernée, et
* la décision qui concerne la **nomination de la personne** désignée curatrice, avec la description de ses tâches.

La décision de l’APEA mentionne également qui doit être informé, si des frais de procédure sont prélevés et, si oui, leur montant, ainsi que les délais à observer pour d’éventuels recours (indication des voies de recours). Lors de l’institution d’une nouvelle mesure, les deux décisions sont en règle générale rédigées et communiquées dans le même document.

Pour vous, il est important que la curatelle soit entrée en force de chose jugée et que vous ayez été nommée curatrice. La date de votre nomination doit être mentionnée par l’APEA, à défaut la date de la décision est déterminante. La décision vous est envoyée en même temps que votre acte de nomination par la poste, par courrier recommandé. Au lieu d’un acte de nomination, il arrive parfois que l’on envoie seulement un dispositif (décision sans les considérants) au moyen duquel vous pourrez vous légitimer en tant que curateur auprès de tiers. La décision n’est définitive, c’est-à-dire entrée en force de chose jugée qu’à l’expiration du délai de recours.

En pratique, il est parfois indiqué que vous agissiez sans attendre. Si, pendant le délai de recours, vous deviez déjà entreprendre des démarches pour sauvegarder les intérêts de la personne concernée, dans la mesure du possible d’entente avec cette dernière (p. ex. négociations avec le bailleur afin que le bail puisse être résilié le plus vite possible), vous n’aurez rien à craindre, dans la mesure où vous agissez dans l’intérêt bien compris de la personne. Si la personne concernée n’a pas pu vous mandater, vous agissez en tant que « gérant sans mandat »; la justification réside dans le mandat qui vous a été confié, mais qui n’est pas encore exécutoire. Il ne faut toutefois rien précipiter, car il est parfois important, précisément au début, de se protéger contre les revendications trop nombreuses de tiers (p. ex. home, assurances, bailleur, personne concernée) et de demander aux créanciers de patienter jusqu’à l’entrée en force de chose jugée, afin que l’on ait soi-même le temps d’avoir une vue d’ensemble de la situation. Nous vous déconseillons fortement d’agir de manière précipitée.

🡺 annexe 2 « Procédure lors de l’ordonnance d’une mesure »

## Les débuts du mandat

Les débuts du mandat sont généralement liés à une dépense en temps considérable. En particulier, lorsqu’il s’agit d’une curatelle pour une personne que vous ne connaissez pas, vous devez vous faire une image précise de la situation de départ. Cela signifie faire la connaissance de la personne avec ses besoins particuliers, son entourage (parenté, cercle d’amis), ses conditions de logement ainsi que sa situation financière (en fonction des tâches définies par l’APEA). Vous êtes éventuellement chargé de liquider son ménage, si la personne concernée doit entrer dans un home pour personnes âgées ou un établissement médico-social. La personne concernée n’est parfois plus en mesure de vous indiquer où elle avait jusqu’alors gardé des documents importants. Il est possible que vous deviez aller les chercher dans son logement que vous ne connaissez pas. Sans le consentement de la personne, vous ne pouvez pénétrer dans son logement qu’avec l’autorisation expresse de l’APEA (art. 391 al. 3 CC). Par ailleurs, tant qu’un inventaire dans le logement n’a pas été dressé vous ne devriez pas y pénétrer sans être accompagné par une personne de confiance. La liquidation du ménage (cf. 🡺 Chapitre 7, Logement) est éventuellement liée à d’autres décisions à prendre (associer la parenté, résilier le bail, respectivement négocier avec le bailleur, etc.).

Même si les circonstances ne vous obligent pas à entreprendre tout de suite des démarches, vous devez acquérir une vue d’ensemble de la situation financière de la personne, de ses assurances, de ses obligations, de sa parenté, etc. Comparé avec les travaux de routine de l’administration du mandat, le temps que vous devrez consacrer à ces tâches initiales est passablement plus important. Pour que vous ayez rapidement un aperçu des travaux à accomplir, nous vous avons préparé une liste de contrôle relativement étendue, mais qui peut, dans des cas particuliers, s’avérer incomplète. La liste comprend des thèmes qui, selon la situation et le mandat, ne correspondent qu’en partie ou pas du tout et ne doivent donc pas être pris en considération. La décision d’institution de la curatelle dans laquelle vos tâches les plus importantes sont décrites est avant tout déterminante.

🡺 annexe 3 « Liste de contrôle pour les deux premiers mois de la gestion du mandat“ »

Au départ, nous vous conseillons de constituer un dossier (p. ex. classeur) dans lequel vous classerez tous les documents par thèmes (adresses, assurances, banques, parenté, etc.) et par date. La tenue d’un journall peut vous aider à rédiger votre rapport après 2 ans, si les dates et les renseignements utiles y figurent.

Ci-après un exemple:

🡺 Journal concernant Madame Aidemoi:

3.4.2014 L‘oculiste Dr. Z., La Neuveville, a fait une ordonnance à Mme A. pour des lunettes

4.5.2014 Mme A. a fait une chute et s’est foulé le bras (information du home)

6.6.2014 Visite du fils de France. Mme A. ne le reconnaît pas.

7.6.2014 Tel. à la fille concernant les vêtements d’été.

9.9.2014 Visite au home. Mme A. semble satisfaite. Au niveau somatique, elle va bien.

Ce que vous ne pouvez pas décider ou faire seul en tant que curateur est décrit au chapitre 10.6 ainsi que dans l’annexe 17 « Actes nécessitant le concours de l’autorité ».

## Inventaire

Si la curatelle comprend l’administration du patrimoine, dès l’entrée en force de chose jugée de la décision un inventaire doit être dressé selon l’article 405 alinéa 2 CC, en collaboration avec l’APEA qui doit vous donner les instructions nécessaires. Le cas échéant, vous prendrez l’initiative de vous renseigner.

La prise d’inventaire se fait en général au moyen d’un formulaire qui vous est mis à disposition. L’APEA contrôle l’inventaire et l’approuve. L’inventaire remis à l’APEA représente la situation initiale sur laquelle la comptabilité du curateur va se fonder. L’inventaire est destiné non seulement à protéger la personne concernée, mais également à vous prémunir en tant que curateur contre d’éventuels reproches de la personne concernée, de ses proches ou d’héritiers potentiels.

Dans l’inventaire figurent les revenus et la fortune à la **date de référence**. La date de référence est fixée par l’APEA (en général la date d’institution de la mesure ou la date d’entrée en force ; en cas de doute la date d’instauration prévaut). A cette fin, vous vous procurerez des extraits indiquant l’état des comptes bancaires, comptes postaux et dépôts de titres, à la date de référence. Pour les obtenir, vous écrirez aux institutions concernées, en joignant une copie de votre acte de nomination ou du dispositif de la décision d’institution de la mesure.

Dans l’inventaire, sont mentionnés les actifs ainsi que les éventuelles dettes. Les assurances ainsi que d’autres possibles prétentions doivent également y figurer. Vous procéderez à l’ouverture de safes et de compartiments de coffre-fort dans une banque et dresserez l’inventaire de leur contenu accompagné d’une personne de confiance déléguée par l’APEA.

En règle générale, un inventaire n’est dressé dans un logement que si la personne n’habite plus et ne pourra probablement plus retourner chez elle. L’**inventaire dans un logement** se limite avant tout aux objets ayant une **valeur de liquidation** réelle. Il peut s’agir de tableaux, tapis et mobilier de valeur, d’objets d’art, de collections, de bijoux, de véhicules, etc. Sont également inventoriés les objets pouvant avoir une valeur affective pour la personne concernée. Selon les circonstances, il peut être indiqué de se renseigner sur l’existence d’éventuels testaments et, si possible, d’être attentif aux objets qui y sont mentionnés. Pour autant qu’existe un testament actuel qui n’est pas sous pli fermé, il convient d’examiner si les objets qui y sont éventuellement mentionnés sont encore là. En fonction de la situation, de tels objets seront déposés dans un safe ou confiés en prêt d’usage aux héritiers ou légataires potentiels.

Avant la prise d’inventaire qui a lieu en général en présence d’une personne de confiance désignée par l’APEA, vous ne devriez si possible pas pénétrer seul dans l’appartement. Vous devriez également veiller à ce que des tiers n’aient pas accès à l’appartement lorsqu’il n’est plus habité.

🡺 Chapitres 7.3 Liquidation du logement, 7.4 Accès au logement, 7.5 Entrée dans un établissement médico-social

🡺 annexe 14, notice « Liquidation du ménage »“.

Si vous deviez par la suite avoir connaissance d’autres éléments de fortune ou d’autres dettes, établissez un complément à l’inventaire et remettez le à l’autorité.

Vous trouverez une notice concernant l’établissement de l’inventaire

🡺 dans l’annexe 4 « Questionnaire destiné à l’inventaire ».

**Présentation de la réglementation cantonale/régionale**

Informations, directives, formulaires valables dans la région pour l’établissement de l‘inventaire

|  |  |
| --- | --- |
| 🡺 Personne à contacter en cas de questions: |  |

## Comptabilité

Vous ne devez tenir une comptabilité que si vous êtes chargé d’administrer le revenu et la fortune.

Les **justificatifs** des recettes et dépenses ainsi que les extraits des comptes et dépôts doivent être rassemblés dans leur intégralité, classés et numérotés.

S’il n’y a pas de justificatif ou qu’il a été perdu, un justificatif de remplacement peut exceptionnellement être créé. Doivent y figurer : le genre de recette ou de dépense, le montant, le lieu et la date, la signature et éventuellement la raison pour laquelle le justificatif officiel fait défaut.

Comme il n’est guère possible de se rappeler de tous les détails pendant deux ans, nous vous conseillons (en prévision de la remise des comptes) de consigner par écrit les données relatives aux pièces comptables, le plus vite possible et de manière précise.

Lors de la remise d’argent de poche ou d’argent pour le ménage, etc. à la personne concernée ou à des tiers, faites chaque fois signer une quittance. Cette dernière vous servira de justificatif de comptabilité.

🡺 Important:

 Dans tous les cas, il est conseillé de n’avoir qu’un compte d’exploitation .

 On y veillera lors du regroupement de comptes. C’est la raison pour laquelle des comptes existants sont parfois regroupés (p. ex. lorsqu’il y a plusieurs comptes, comptes épargne, etc.). Cf. 🡺 Chapitre 3.5 Administration de la fortune

 Dans la mesure du possible, travaillez sans argent liquide et faites signer une quittance si vous devez remettre de l’argent à quelqu’un.

🡺 annexe 5, notice « Comptabilité »

Un **budget** s’établit en premier lieu conformément aux possibilités financières ainsi qu’aux habitudes de la personne concernée. Il est utile dans les cas où les moyens financiers sont modestes. Lors du dépôt d’une demande de prestations complémentaires ou d’une demande d’aide à un fonds d’assistance, le budget est nécessaire.

Des indications compréhensibles et facilement utilisables pour l’établissement de budgets – selon le montant du revenu et le nombre de personnes – peuvent être obtenues p. ex. auprès de la « Arbeitsgemeinschaft Schweizerischer Budgetberatungsstellen ASB, Hashubelweg 7, 5014 Getzenbach, tel. 062 849 42 45, fax 062 849 42 45. Des informations peuvent également être obtenues auprès de la Fédération romande des consommateurs (frc), en consultant son site internet (www.frc.ch/formulaires-budget/). Vous aurez une vue d’ensemble des offres de conseils en matière de budget par Internet 🡺 [www.Budgetberatung.ch](http://www.Budgetberatung.ch)

🡺 Annexe 6 « Modèle de budget mensuel »

**Présentation de la réglementation cantonale/régionale**

Informations, directives, formulaires, adresses valables dans la région pour les conseils en matière de comptabilité et de budget.

|  |  |
| --- | --- |
| 🡺 Personne à contacter en cas de questions: |  |

## Gestion du patrimoine

Dans la mesure du possible déjà au moment de l’institution de la curatelle englobant la gestion de patrimoine ou, dans tous les cas, après la remise de l’inventaire, l’APEA doit déterminer, d’entente avec la curatrice, le compte qui sera laissé à sa seule disposition pour les paiements réguliers (**compte d’exploitation**), les éléments de fortune administrés en commun par l’APEA et le curateur/la curatrice (en général les autres comptes et dépôts) et éventuellement le compte laissé à la libre disposition de la personne concernée (**compte géré par la personne**), par exemple pour son **argent de poche**. L’APEA détermine également les éléments de fortune (comptes, dépôts) auxquels la personne concernée n’aura plus accès.

Bien que, selon l’article 416 CC et sur la base de l’Ordonnance sur la gestion du patrimoine dans le cadre d’une curatelle ou d’une tutelle (OGPCT), la participation de l’APEA soit nécessaire pour les questions relatives à la gestion de fortune, la responsabilité première vous incombe et vous avez à rendre des comptes documentés également concernant la fortune et son évolution. L’APEA est coresponsable dans la mesure où son concours est nécessaire.

Vous devez impérativement soumettre les situations patrimoniales complexes ou les questions relatives à la gestion et la préservation des biens à l’APEA ou au service des mandataires privés.

|  |  |
| --- | --- |
| 🡺 Personne à contacter en cas de questions: |  |

🡺cf. annexe 8 « Recommandations de l’ASB et de la COPMA relative à la gestion du patrimoine  »

🡺cf. annexe 9 « Ordonnance sur la gestion du patrimoine dans le cadre d’une curatelle ou d’une tutelle (OGPCT) »

🡺Informations, directives, formulaires, etc. valables dans la région pour la gestion et la préservation du patrimoine

## Rapport d’activité et comptes

En tant que curateur, en général tous les deux ans, vous devez remettre à l’autorité un rapport d’activité portant sur votre travail ainsi que des comptes, si vous gérez un revenu et/ou une fortune. En règle générale, les curateurs sont invités en temps voulu à les remettre. Si vous deviez ne pas pouvoir observer le délai fixé, vous adresserez une demande de prolongation de délai motivée à l’APEA.

Le rapport vous permet d’informer l’APEA sur la situation personnelle de la personne dont vous vous occupez. Le cas échéant, vous y commenterez également sa situation financière, en vous référant aux parties correspondantes des comptes. Vous y présentez en outre votre activité de curateur.

Selon les tâches qui vous sont attribuées (les tâches figurent dans la décision d’instauration), vous indiquerez où la personne vit, comment elle se porte, comment elle est prise en charge, si des évènements particuliers sont survenus et si sa situation financière s’est modifiée. Le rapport et les comptes qui sont remis se fondent toujours sur le rapport d’activité précédent, les comptes précédents ou l’inventaire lorsqu’il s’agit des premiers comptes. En principe, le rapport doit être discuté avec la personne concernée. Le cas échéant, une copie lui sera remise. Cela vaut également pour les comptes. Afin de prouver que la personne concernée a été associée à l’établissement du rapport et a pu prendre connaissance des comptes comme l’exige la loi, il est utile de les faire signer par la personne concernée avec la mention correspondante (p. ex. « vu et discuté avec le curateur, date/signature“). S’il n’est pas possible ou pas indiqué d’associer la personne concernée, mentionnez-le dans le rapport en y indiquant les raisons.

Le rapport est l’occasion de présenter votre façon de travailler et de mettre en évidence les événements particuliers qui par exemple ont exigé de votre part un engagement en temps considérable.

Vous terminerez toujours votre rapport en formulant une proposition de maintien de la mesure de manière inchangée ou modifiée, éventuellement de levée de la mesure. Les motifs de votre proposition doivent ressortir du rapport d’activité. En outre, vous préciserez à la fin du rapport si vous êtes d’accord de poursuivre l’administration du mandat. Si vous désirez ou devez cesser votre activité, nous vous conseillons d’en informer l’APEA ou le service chargé du recrutement des mandataires privés le plus tôt possible, afin que le changement de curateur puisse être préparé et intervenir dans les meilleurs délais.

Le rapport et, le cas échéant, les comptes datés, avec indication du lieu, et signés seront remis à l’APEA. Là où cela est prévu, le premier rapport et les comptes devront auparavant être discutés avec le service des mandataires privés.

Dans la plupart des endroits, le rapport et les comptes sont tout d’abord examinés par un service spécialisé de l’APEA (service de révision). En cas de questions ou si des points doivent être clarifiés, ce service se mettra en relation avec vous.

Si le rapport et, le cas échéant, les comptes semblent en ordre, l’APEA les approuve. Le rapport ainsi que les comptes approuvés servent de base à la prochaine période de rapport. En les approuvant, l’APEA vous donne décharge pour votre activité pendant la période concernée. En même temps, votre rémunération et le montant de vos frais seront fixés ainsi que la manière dont vous les toucherez (autorisation de les prélever de la fortune de la personne concernée ou paiement par l’Etat).

🡺 annexe 7, notice « Rapport et comptes »

Informations, directives, formulaires, etc. valables dans la région pour l’établissement du rapport et la remise des comptes

## Etablissement de la relation avec la personne concernée

En général, le contact avec la personne dont elle s’occupe fait partie des tâches de la curatrice. N’oubliez pas que vous ne devez pas tout faire vous-même. Selon les besoins, vous organiserez les achats, la préparation des repas, les travaux de nettoyage, les soins, etc., avec Spitex, Pro Senectute ou d’autres services appropriés. Lorsqu’une personne vit dans un home, on admet que l’assistance au quotidien est assurée. Il convient toutefois de le contrôler.

Dans le sens d’une garantie minimale d’assistance, l’APEA peut prescrire la fréquence des contacts avec la personne concernée. Il est toutefois de votre devoir d’estimer à quelle fréquence vous désirez avoir des contacts avec elle ou lui rendre visite.

Si au départ vous la choyez en la voyant souvent, elle risque d’être déçue si, par la suite, vous ne pouvez plus aller la voir aussi souvent. Il est également possible que la personne ne désire pas avoir de contacts trop fréquents avec vous, soit parce qu’elle n’en a pas l’habitude, soit parce qu’elle préfère entretenir des contacts avec son entourage.

Dans le home, la prise en charge au quotidien est assurée par le personnel soignant. Pour des personnes âgées, des visites toutes les 1 à 4 semaines, pour des personnes plus jeunes, tous les 1 à 3 mois, semblent convenables. Il est préférable de vous laisser guider par la situation telle qu’elle se présente ainsi que par vos possibilités.

Si vous êtes prêt à investir plus dans les relations personnelles, sur une base volontaire, laissez-vous guider par la situation concrète de la personne dont vous vous occupez. Cela dépendra notamment de la façon dont elle est intégrée dans son environnement social et de la question de savoir si elle désire avoir des contacts et si elle est (encore) en mesure d’entrer en relation avec quelqu’un. Les questions suivantes vous aideront à estimer l’intensité que l’assistance personnelle doit revêtir:

* La personne concernée se sent-elle à l’aise dans son entourage ?
* Est-elle en contact avec des résidents ou des personnes de l’extérieur ?
* Des proches ou des connaissances lui rendent-ils visite ?
* Aime-t-elle les contacts ou les visites n’engendrent-elles que du stress pour elle ?
* A quelle fréquence d’autres résidents du home reçoivent-ils la visite de leur mandataire et qu’en pense-t-elle ?
* Quelle est la signification des visites du curateur/de la curatrice pour la personne concernée (attention, contrôle, visite officielle ressemblant à une séance, contact avec le monde extérieur, occasion pour la personne d’avoir une influence sur ce qui se décide, etc.) ?
* Y a-t-il lieu de surveiller étroitement le travail de prise en charge de l’institution (hôpital, home) ?

Si la personne concernée ne peut pas apprécier les contacts personnels, une accumulation de visites n’a pas de sens. En pareil cas, la situation peut également progressivement évoluer de manière positive. Cela dépend en fin de compte des expériences personnelles et des particularités de la personne concernée qui doivent être prises en considération et acceptées.

Si une personne vit encore dans son propre logement, des contacts plus intenses peuvent être indiqués, car le mandataire peut ainsi évaluer si l’assistance personnelle nécessite le recours à d’autres services ambulatoires (p. ex. repas livrés à domicile, visites à domicile du médecin).

La relation avec la personne concernée peut s’établir et se développer de différente manière. Après une phase pendant laquelle on apprend à se connaître, se crée souvent une relation de confiance entre le mandataire et la personne dont il s’occupe, relation qui peut générer des contacts mutuellement enrichissants. Parfois, ces contacts peuvent demeurer plutôt formels. Si l’on considère le caractère unique de chaque individu avec ses diverses formes d’expression (histoire personnelle, sentiments, comportement, capacités), de telles différences sont compréhensibles et doivent être acceptées.

En cas de désaccord ou de difficultés particulières concernant la relation et l’assistance personnelles, adressez-vous à l’APEA ou au service qui dans votre région s’occupe d’accompagner les mandataires privés.

🡺 Chapitre 9 Accompagner, conseiller, assistance personnelle

Informations, directives, etc. valables dans la région pour les contacts personnels avec la personne concernée

## Obligation de conserver le secret

Chaque personne a droit à la sauvegarde de sa sphère privée, quel que soit son état psychique et physique.

C’est pourquoi, vous n’avez pas le droit de transmettre à des tiers les données personnelles qui parviennent à votre connaissance dans l’exercice de votre fonction, à moins que la personne concernée ne vous ait expressément délié de l’obligation de garder le secret. Font exception toutes les autorités et services qui, dans l’intérêt de la personne concernée, doivent être informés (p. ex. médecin, caisse-maladie, agence AVS, APEA). Les informations livrées à ces services devront toutefois se limiter à ce qui est nécessaire. Il faut également que le domaine concerné fasse partie de votre mandat.

L’obligation de conserver le secret vaut en principe également **envers les proches** et les héritiers potentiels. C’est pourquoi, vous n’avez pas le droit de discuter avec eux de constats médicaux, de problèmes personnels ou de la situation financière de la personne concernée. Si des proches s’occupent de la personne et qu’il est manifestement dans l’intérêt de cette dernière de les informer, il est possible de leur donner des indications d’ordre général.

🡺 annexe 10, notice « Obligation de conserver le secret »“

## Comment procéder en cas de décès?

La curatelle et les pouvoirs de représentation qui y sont liés prennent fin de plein droit au décès de la personne concernée. C’est pourquoi, dès le décès, le mandataire n’est plus autorisé à faire quoi que ce soit pour la personne concernée ainsi que pour les personnes qui lui succèdent.

Le règlement des formalités en lien avec le décès, l’enterrement, etc. sont en principe l’affaire des proches, le règlement de la succession celle des héritiers.

Bien que du point de vue strictement juridique le curateur ne puisse plus agir après le décès de la personne concernée, dans la pratique, il arrive fréquemment que pour des raisons pratiques il accomplisse encore diverses tâches administratives concernant des affaires qui avaient commencé du vivant de la personne concernée. Cela équivaut à « une gestion sans mandat », dans la mesure où les héritiers ne lui ont pas donné de mandat. Cela signifie que juridiquement vous n’êtes protégé que si vos actes sont conformes aux intérêts du défunt ou de ses héritiers (cf. art. 419 CO [Code des obligations]). C’est pourquoi s’il y a des proches, ces derniers devraient dans tous les cas vous donner un mandat écrit pour toutes les tâches que vous accomplirez encore. Si la personne décédée a laissé des dernières volontés concernant son inhumation, ces dernières priment les instructions des proches.

Si un exécuteur testamentaire a été désigné, cette personne s’occupe de toutes les tâches à accomplir après le décès.

En tant que mandataire, vous informerez l’APEA ainsi que les proches qui ne l’ont pas encore été (si d’autres ne s’en chargent pas) du décès de la personne concernée. Selon les circonstances, il faut faire appel à un médecin ou la police pour le constat du décès. La suite des démarches sera décidée d’entente avec ces personnes.

🡺 annexe 11, « Liste de contrôle pour le règlement du décès »

Un rapport final avec comptes clos au jour du décès doit être remis dès que possible à l’APEA. C’est pourquoi vous demanderez aux banques ou à la poste des extraits relatifs aux comptes et aux dépôts avec valeur au jour du décès.

Vous ne pouvez tenir une comptabilité au-delà du jour du décès que moyennant un mandat des héritiers ou, lorsque ces derniers ne sont pas encore connus, d’entente avec l’APEA ou, le cas échéant, une autre autorité compétente en matière de mesures de sûreté successorales.

Les tâches que vous aurez accomplies après le décès ne sont pas prises en compte lors de la fixation de votre rémunération. Nous vous conseillons par conséquent de noter le temps que vous consacrez à ces tâches effectuées après le décès de la personne et de les facturer aux héritiers selon entente préalable avec eux.

L’APEA vous invite à remettre votre rapport dans un délai donné. Si ne vous pouvez pas observer le délai fixé, adressez une demande de prolongation de délai motivée à l’APEA.

🡺 Attention:

* Les **factures impayées** ne peuvent être réglées après le décès de la personne que si vous avez été mandaté spécialement à cet effet et que la succession n’est pas endettée (il faut que les moyens financiers soient suffisants pour payer toutes les dettes)!
* Rémunération, frais et émoluments sont fixés par l’APEA et doivent, si possible, être prélevés des actifs. Dans la mesure du possible, réservez donc un montant correspondant de la fortune pour ces dépenses.
* Dans le rapport final, vous mentionnerez les éventuelles demandes de remboursement de frais de maladie ou de moyens auxiliaires encore pendantes auprès de l’organe d’exécution en matière de PC.
* La comptabilité relative à la curatelle doit être séparée de l’éventuelle comptabilité depuis le jour du décès concernant la liquidation de la succession.

## Autres informations

* Liste de contrôle pour les deux premiers mois, annexe 3
* Questionnaire destiné à l’inventaire, annexe 4
* Notice comptabilité, annexe 5
* Modèle de budget, annexe 6
* Notice rapport et comptes, annexe 7
* Recommandations de l’ASB et de la COPMA relative à gestion du patrimoine , annexe 8
* Ordonnance sur la gestion du patrimoine dans le cadre d’une curatelle ou d’une tutelle (OGPCT) ) du 4 juillet 2012, annexe 9
* Notice devoir de conserver le secret, annexe 10
* Liste de contrôle pour le règlement du décès, annexe 11

Informations, directives et notices régionales

# Finances

En tant que curateur/curatrice, selon les tâches qui vous ont été confiées (cf. décision d’instauration de la mesure), vous devez veiller à ce que la personne concernée dispose des moyens d’existence nécessaires. Vous ferez valoir toutes les prestations financières auxquelles la personne a droit. Lorsqu’un manque de ressources pécuniaires est prévisible, il ne faut pas attendre que tous les moyens soient épuisés, et surtout que la personne s’endette. Il est possible de faire valoir les prestations suivantes, pour autant que la personne y ait droit :

* droits acquis par la personne elle-même
* prestations complémentaires à l’AVS/AI
* rabais et autre avantages financiers
* prestations de Pro Senectute ou de Pro Infirmis
* prestations d’autres fonds et fondations
* prestations d’aide sociale
* éventuelles allocations spéciales cantonales

Au sujet de l’administration de la fortune cf. Chapitre 3.5.

Indications et informations cantonales/régionales

## Droits acquis par la personne elle-même

Font partie des droits acquis par la personne elle-même :

* salaire, rente AVS/AI/caisse de pension, autres rentes, contributions d’entretien
* prestations de la caisse de chômage, de la caisse-maladie (cf. chapitre 5)
* usufruit
* rendement de la fortune/d‘immeubles

## Prestations en complément à l’AVS/AI

Prestations complémentaires

Les rentiers AVS ou AI dont le revenu et la fortune ne suffisent pas à couvrir leurs besoins vitaux ont en règle générale droit à des prestations complémentaires. Ces dernières doivent être demandées auprès de l’organe d’exécution en matière de PC (cf. 🡺 Chapitre 5.1.3 Prestations complémentaires). Voir aussi prestations cantonales supplémentaires 🡺 Chapitre 4.7.

Allocation pour impotents

Selon le degré d’impotence, une contribution à des frais de soins supplémentaires (y compris accompagnement pour faire face aux nécessités de la vie) peut être versée dans le cadre de l’AI ou de l’AVS (cf. 🡺 Chapitre 5.1.4 Allocation pour impotents).

Moyens auxiliaires

Les assurés de l’AVS et de l’AI ont droit à des moyens auxiliaires simples et adéquats pour exercer une activité lucrative, étudier ou suivre une formation, se déplacer, établir des contacts avec l’entourage ou développer l’autonomie personnelle (cf. 🡺 Chapitre 8.1.4 Moyens auxiliaires).

## Rabais et autres avantages financiers

### Réduction des primes de caisse-maladie

Les personnes de condition modeste ont droit à une réduction de leurs primes de caisse-maladie. L’examen du droit à cette dernière se fait en règle générale automatiquement. La réduction intervient par l’intermédiaire de la caisse-maladie et, lorsque ce n’est pas possible, rétroactivement sous la forme d’un versement de l’Office des assurances sociales. Dans certains cantons, les personnes bénéficiaires de prestations complémentaires reçoivent la réduction de prime en même temps que la prestation complémentaire. Il s’agit alors d’un montant forfaitaire fixé par la Confédération.

Doivent déposer une demande de réduction les personnes qui exercent une activité lucrative indépendante, celles qui sont soumises à l’impôt à la source, celles qui vivent seules, ont moins de 30 ans et réalisent un revenu net inférieur à 12'000 francs ainsi que celles qui participent à une succession non partagée, sont copropriétaires ou possèdent des immeubles hors du canton. Les personnes dont le revenu diffère considérablement et durablement de la déclaration d’impôts actuelle doivent également déposer une demande.

|  |  |
| --- | --- |
| 🡺 Adresses de contact régionales: |  |

### Exemption de la redevance radio/TV

Les rentiers et rentières AVS ou AI qui ont droit à des prestations complémentaires sont, sur demande, exemptés de la redevance Radio et TV. Les formulaires de demande et autres informations peuvent être obtenues auprès de Billag.

|  |  |
| --- | --- |
| 🡺 Adresse de contact: | Billag SAOrgane suisse d’encaissement des redevances de réception des programmes de radio et de télévisionCase postale, 1701 FribourgTel. 0844 834 834 |

### Rabais sur les transports publics

Les rentiers AI et AVS obtiennent des abonnements aux transports publics à prix réduit.

Organismes de transport public octroyant des rabais pour les personnes handicapées et âgées.

Autres informations 🡺 Chapitre 8.1.5 Services de transport pour personnes handicapées et âgées.

|  |  |
| --- | --- |
| 🡺 Adresses de contact régionales: |  |

## Prestations de Pro Senectute ou de Pro Infirmis

A certaines conditions et sur demande, les rentiers/rentières AVS ou AI peuvent obtenir un soutien financier supplémentaire sous la forme d’une contribution unique (évent. périodique), auprès de Pro Senectute (www.pro-senectute.ch) ou de Pro Infirmis (www.proinfirmis.ch). Cette possibilité est réservée aux personnes qui ne disposent plus d’aucune fortune et pour lesquelles les autres sources de financement (prestations complémentaires) sont épuisées.

|  |  |
| --- | --- |
| 🡺 Adresses de contact régionales: |  |

## Prestations d’autres fonds, fondations et institutions d’utilité publique

Lorsque l’acquisition d’une chose importante, un séjour de cure ou de vacances, une activité de loisirs, etc. ne peuvent être financés autrement ou en cas de grave dénuement, il est possible d’adresser une demande d’aide financière à des fonds, fondations ou institutions d’utilité publique .

Parmi les organismes d’assistance possibles, on peut mentionner le Secours suisse d’hiver, Caritas, le « Seraphisches Liebeswerk », les associations féminines, les Eglises, l’Armée du Salut, etc. Vous trouverez les adresses de contact ainsi que d’autres données dans un répertoire des fonds, fondations et autres sources d’aide financière éventuellement édité pour votre canton/région. Les adresses de quelques fonds sont en outre mentionnées dans le répertoire d’adresses 🡺 Chapitre 11).

Indications sur d’autres institutions d’utilité publique régionales versant des prestations

|  |  |
| --- | --- |
| 🡺 Adresses de contact régionales: |  |

Une demande d’aide financière comporte une courte présentation de la situation du client (pourquoi la personne se trouve-t-elle dans le dénuement?), le budget actuel et les indications sur l’aide requise, son but ainsi que le montant de la contribution souhaité.

Il peut être judicieux que la personne concernée et sa curatrice rédigent chacun une lettre. Pour éviter des malentendus, les deux lettres devraient être envoyées ensemble. Souvent, les organismes d’assistance ne réagissent qu’aux demandes ayant un caractère officiel. C’est pourquoi, nous vous conseillons de joindre une copie de votre acte de nomination à la demande ou d’y mettre en évidence votre fonction de curatrice/curateur.

## Aide sociale pécuniaire

La personne qui ne peut couvrir ses besoins vitaux à temps ou de manière suffisante par son travail, ses moyens propres ou des contributions de tiers a droit à des prestations d’aide sociale selon la loi sur l’aide sociale. Dans la plupart des cantons, le calcul se fait d’après les normes d’assistance de la Conférence suisse des institutions d’action sociale (CSIAS, www.csias.ch) qui contribue au développement d’une pratique uniforme en Suisse. Les prestations d’aide sociale couvrent le **minimum vital social**.

La demande d’aide sociale doit être déposée auprès de la commune de domicile ou du service social compétent. Un grand nombre d’informations documentées doit être fourni.

Les personnes en home qui touchent des prestations complémentaires insuffisantes peuvent, le cas échéant, bénéficier de prestations d’aide sociale.

Si une personne ayant bénéficié de l’aide sociale revient à meilleure fortune, le remboursement des prestations obtenues peut être exigé.

La commune de domicile de la personne dont vous vous occupez ou le service social compétent peuvent vous fournir d’autres renseignements.

|  |  |
| --- | --- |
| 🡺 Adresses de contact régionales: |  |

## Prestations cantonales complémentaires à l’AVS/AI / allocations communales

Des prestations cantonales complémentaires (aides cantonales, allocations cantonales, allocations communales) sont versées dans divers cantons, lorsque les prestations complémentaires ne suffisent pas à couvrir les frais d’entretien ou de soins. Ces prestations cantonales complémentaires occupent une place particulière située entre prestations complémentaires AVS/AI et aide sociale. En principe, les allocations ne doivent pas être remboursées du vivant de la personne bénéficiaire. Elles doivent néanmoins l’être lorsqu’elles ont été perçues sans droit. Le remboursement peut également être exigé, si la situation financière du bénéficiaire s’améliore notablement et que le remboursement est possible sans atteinte importante à ses moyens de subsistance ou à ceux de sa famille.

En cas de décès, les allocations doivent être remboursées pour autant qu’il y ait un reliquat après déduction de tous les frais.

Vous obtiendrez d’autres informations auprès de l’organe d’exécution en matière de prestations complémentaires.

|  |  |
| --- | --- |
| 🡺 Adresses de contact régionales: |  |

## Dettes

En règle générale, les mandats en faveur de personnes endettées dont la situation est complexe sont confiés à des mandataires qui ont les connaissances requises pour ce genre de problèmes. Si une personne ayant besoin d’aide est déjà endettée au début du mandat, l’APEA vous informera des démarches à entreprendre. En pareil cas, il faut en particulier examiner si un désendettement est possible ou non.

### Désendettement

Lorsque le curateur s’est vu confier comme tâche d’assainir, dans la mesure du possible, la situation financière de la personne concernée, les mesures suivantes devront être prises :

* Faire valoir toutes les prestations auxquelles la personne a droit
* Economiser sur le budget
* Négocier avec les créanciers (une dette peut de cette façon évent. être partiellement ou entièrement amortie)
* Event. faire des demandes à des fonds ou fondations
* Event. faire appel aux ressources de l’entourage de la personne

🡺Important:

Evitez dans tous les cas de couvrir d’éventuels déficits de votre poche!

Le risque est grand que vous perdiez votre argent et personne ne pourra

compenser votre perte.

### Endettement auquel on ne peut remédier

Si les dettes sont importantes et ne peuvent être amorties ou éliminées d’une autre manière, il peut arriver qu’elles subsistent pendant toute la durée de la mesure. Dans de telles situations, votre tâche se limite à informer les créanciers de la situation financière (pas de revenu ni de biens saisissables) et de les prier de patienter jusqu’à une éventuelle amélioration de la situation. En cas de décès, il ne faut plus payer aucune facture, afin d’éviter de favoriser des créanciers. En pareil cas, vous devez impérativement prendre contact avec l’APEA.

🡺 cf. aussi Chapitre 3.9 Comment procéder en cas de décès ?

### Nouvelles dettes

Il peut arriver que la personne dont vous vous occupez ait tendance à faire des acquisitions (p. ex. par des entreprises de vente par correspondance) qu’elle ne peut financer. Si ce comportement entraîne un endettement, il est possible d’écrire une lettre circulaire aux entreprises concernées pour leur faire savoir que les commandes de la personne dont vous vous occupez ne peuvent pas être financées. Si celle-ci ne peut changer de comportement, prenez contact avec l’APEA, afin que d’autres démarches ou mesures puissent, le cas échéant, être initiées (limitation partielle de l’exercice des droits civils de la personne concernée).

### Poursuites

En cas de poursuites contre la personne dont vous vous occupez, nous vous conseillons de prendre contact avec l’office des poursuites et faillites et éventuellement avec le créancier. En signalant qu’une curatelle a été instituée, vous pourrez éventuellement obtenir une suspension de la procédure. Le cas échéant, vous pourrez régler les dettes directement ou, en cas d’insolvabilité, il vous sera possible de démontrer que la procédure n’a aucune chance d’aboutir à un résultat positif.

Lorsqu’elle institue la curatelle, l’APEA décide si une communication à l’office des poursuites compétent est indiquée et, le cas échéant, informe l’office concerné (art. 68d LP). En tant que curatrice, vous pouvez demander à l’APEA de procéder à cette communication, également ultérieurement. Cette communication a comme effet que vous recevrez les éventuels actes de poursuites qui ne seront ainsi plus notifiés uniquement à la personne concernée. Le for de la poursuite est toujours au domicile du débiteur.

|  |  |
| --- | --- |
| 🡺 Adresses de contact régionales (p. ex. Office des poursuites compétent) |  |

## Impôts

Remplir correctement la déclaration d’impôt et la déposer dans les délais fait souvent partie des tâches confiées au curateur. En cas de situation patrimoniale complexe ou lorsqu’une fiduciaire avait jusqu’alors accompli cette tâche, vous conviendrez avec le service compétent de l’APEA de la manière dont ce travail sera effectué à l’avenir.

Vous avez aussi le droit de faire remplir une déclaration d’impôt simple par une personne de confiance que vous connaissez (p. ex. proche, connaissance). Cette personne sera bien sûr elle-même liée par le devoir de conserver le secret. Comme la déclaration d’impôt fait partie de votre catalogue de tâches, vous êtes responsable de son exactitude ainsi que de l’intégralité de son contenu. Au besoin, l’intendance des impôts vous renseignera et vous fournira les notices relatives à des thèmes spécifiques.

|  |  |
| --- | --- |
| 🡺 Adresses de contact régionales (p. ex. intendance des impôts communale) |  |

### Principe taxation normale

🡺 Les revenus suivants ne sont **pas imposables** et ne doivent dès lors pas être mentionnés dans la déclaration:

 - Prestations complémentaires à l’AVS/AI

 - Allocation pour impotents

 - allocations pour soins

 - Prestations de Pro Senectute/Pro Infirmis

 - Subsides privés ne découlant pas d’un droit

Veuillez vous référer au guide joint à la déclaration, lorsque vous remplissez celle-ci.

N’oubliez pas de demander chaque fois le remboursement de l’impôt anticipé sur le formulaire ad hoc, en mentionnant l’impôt anticipé et le rendement de fortune correspondant. Le remboursement de l’impôt anticipé est compensé avec les impôts d’Etat et de commune de l’année correspondante.

Les cas particuliers (arrivée d’un autre canton ou d’un autre pays, décès, gain de loto ou de loterie, divorce, séparation, carnet d’épargne pour l’entretien de la tombe, héritage, etc.) doivent être traités différemment. Pour la plupart de ces cas particuliers, des notices correspondantes peuvent être obtenues.

### Restitution de délai ou révision

Lorsque la personne dont vous vous occupez n’a pas pu observer un délai (dépôt de la déclaration d’impôt, délai d’opposition) pour des raisons de santé, une demande de révision ou de restitution du délai pour la remise de la déclaration d’impôt doit être déposée sans délai auprès du service des impôts compétent.

Si le délai n’est pas encore échu et que vous ne disposez pas encore de toutes les informations nécessaires, vous pouvez, en tant que curateur, demander une prolongation de délai .

### Demande de remise d‘impôt

Si le paiement des impôts passés en force devait avoir des conséquences particulièrement dures pour la personne concernée, une demande de remise de l’impôt peut être faite.

La remise d’impôt doit contribuer à améliorer la situation économique du contribuable à long terme et durablement. Elle doit bénéficier au contribuable lui-même et pas à d’autres créanciers. La situation du contribuable au moment de la décision de même que ses perspectives d’évolution sont avant tout déterminantes. Si, à l’échéance, le contribuable avait été en mesure de s’acquitter dans les délais des sommes dues, il en sera tenu compte dans la décision de remise. Les éléments de fortune sont pris en considération lors de l’examen de la demande de remise. Dans la procédure de remise, la décision de taxation entrée en force ne sera pas examinée par rapport à sa conformité à la loi ou à son exactitude matérielle. Si les conditions sont remplies, le contribuable a droit à une remise.

* Les conditions et la procédure sont régies par la législation sur les impôts cantonale
* En règle générale, un dénuement particulièrement grave, des charges de famille et des obligations d’entretien exceptionnelles ainsi que le besoin durable d’assistance sont reconnus comme motif de remise.
* Un motif de remise peut résider dans le fait que le contribuable ne pourra pas s’acquitter des montants dus dans un avenir plus ou moins proche, bien qu’il ait ramené son train de vie de manière raisonnablement exigible. Une réduction au minimum vital tel qu’il est défini en droit des poursuites est considérée comme exigible.

## Autres informations

Eventuelles informations régionales relatives aux impôts

|  |  |
| --- | --- |
| 🡺 Adresses de contact régionales (p. ex. Service des impôts communal) |  |

# Assurances

Ce chapitre doit vous donner un aperçu des assurances, des primes et des prestations. Vous y trouverez également des indications sur vos tâches en tant que curatrice. Vous obtiendrez les chiffres et les conditions actuelles auprès de l’agence AVS de la commune ainsi que de l’Office fédéral des assurances sociales (cf. 🡺 annexe 12, Notice « Assurances sociales »“) ou des assurances privées concernées.

Les assurances privées de même que les assurances publiques ont comme but de protéger les individus contre les dommages économiques. Elles sont fondées sur la notion de solidarité. Un grand nombre de personnes paient des primes relativement modestes. En cas de sinistre, l’assuré obtient une somme notablement plus importante. Les franchises (p. ex. 10% des frais de maladie) doivent protéger contre les abus et renforcer la responsabilité personnelle. L’assurance peut en outre réduire ses prestations en cas de délit, d’entreprise hasardeuse, de négligence grave ou de faute intentionnelle. Ne sont pas autorisées les **réductions de rentes** en raison de négligence grave. Souvent, la survenance du sinistre (p. ex. l’incapacité de travail) et le début du droit à des prestations (p. ex. rente AI) ne coïncident pas. Un délai de carence ou temps d’attente doit s’être écoulé avant que des prestations puissent être versées.

En fonction de l’objet assuré, les assurances peuvent être classées en assurances de personnes, de choses et de patrimoine. Il peut s’agir aussi bien d’assurances obligatoires que d’assurances facultatives. Ci-après, on a distingué les assurances sociales des assurances privées.

Pour beaucoup d’assurances, il faut observer des délais pour déclarer le sinistre ou déposer la demande, afin de ne pas faire perdre le droit à des prestations.

## Assurances sociales

En Suisse, les prestations des assurances sociales sont d’un bon niveau. Pour diverses raisons, en matière d’assurance invalidité, de prévoyance vieillesse et d’assurance maladie, une adaptation des législations est urgente. Les chiffres ainsi que les conditions actuelles se trouvent dans les mémentos correspondants de l’Office fédéral des assurances sociales, documentation que vous obtiendrez également auprès de l’agence AVS. 🡺 annexe 12, notice « Assurances sociales »

En tant que curateur, vous devez examiner si la personne dont vous vous occupez a droit à des prestations d’assurances sociales. Par ailleurs, il faut régulièrement contrôler que les prestations correspondent encore à la situation actuelle. Les cotisations d’assurances sociales dues doivent absolument être payées, afin d’éviter des lacunes qui auraient plus tard des répercussions sur le montant des prestations.

Vous trouverez dans internet les réponses aux questions les plus importantes en matières d’assurances sociales, cf. 🡺 [www.admin.ch/zas](http://www.admin.ch/zas) et 🡺 [www.ahv-info.org](http://www.ahv-info.org).

### Assurance vieillesse et survivants (AVS)

L’AVS est une assurance publique en vigueur depuis 1948. Avec l’AI, elle constitue le premier pilier qui doit couvrir les besoins vitaux d’une personne. Fréquemment pourtant, cet objectif inscrit dans la Constitution ne peut être atteint qu’avec les prestations complémentaires. En plus des rentes, l’AVS verse des allocations pour impotents et prend en charge une partie des coûts de certains moyens auxiliaires (p. ex. appareils acoustiques). L’AVS est une assurance populaire obligatoire, raison pour laquelle chaque personne doit cotiser. Les cotisations des salariés sont déduites du salaire. Les employeurs les versent, avec leur cotisation d’un montant égal, à la caisse de compensation compétente. D’autres règles s’appliquent aux personnes exerçant une activité indépendante et à celles n’exerçant pas d’activité lucrative. Elles doivent elles-mêmes s’annoncer à la caisse de compensation compétente.

🡺 Attention:

 Les années de cotisation manquantes entraînent une réduction des rentes!

Les cotisations dues peuvent être payées rétroactivement pour 5 années au plus. Nous vous conseillons de demander des extraits des montants versés (🡺 annexe 12, notice « Assurances sociales »)

Les personnes n’exerçant pas d’activité lucrative doivent cotiser depuis le 1er janvier suivant leurs 20 ans révolus jusqu’à ce qu’elles atteignent l’âge ordinaire de la retraite. Les cotisations de personnes n’exerçant pas d’activité lucrative sont considérées comme payées, si des cotisations d’au moins 960 francs (état 2014) par année ont été perçues sur le revenu du conjoint, respectivement du partenaire enregistré. Il est également tenu compte de la cotisation versée par l’employeur. Cela signifie qu’un salaire annuel d’au moins 9’321 francs (état 2014) doit être réalisé.

Si la personne dont vous vous occupez cesse son activité (p. ex. en cas de retraite anticipée ou d’invalidité) ou si elle se trouve en fin de droit par rapport à l’assurance-chômage, vous devrez l’annoncer à l’agence AVS en tant que personne n’exerçant pas d’activité lucrative. Cela vaut également pour les personnes dont le revenu annuel est très modeste (moins de 4'660 francs, état 2014). Est réservée la réglementation précitée relative aux personnes mariées et sous partenariat enregistré.

Le début du versement de la rente vieillesse peut être anticipé ou ajourné. En plus de la rente vieillesse, l’AVS verse également des rentes pour survivants (rentes pour veuves, veufs et pour orphelins) pour le versement desquelles des dispositions particulières sont à observer.

Depuis la 10e révision de l’AVS (1997), lors du calcul de la rente, des bonifications pour tâches éducatives (en relation avec l'éducation des enfants) sont prises d'office en considération. En outre, à certaines conditions, il est également possible de faire valoir des bonifications d'assistance pour l'assistance prodiguée à des proches. Contrairement aux bonifications pour tâches éducatives, les bonifications d'assistance doivent être requises annuellement. L'agence AVS vous renseignera sur les conditions et la manière de procéder.

Lors du calcul des rentes de personnes mariées, le modèle du splitting s’applique. Les revenus réalisés pendant la durée du mariage ainsi que les bonifications précitées sont partagés entre les conjoints. Sur la base du revenu ainsi calculé, les rentes pour l’épouse et pour l’époux sont fixées individuellement.

Le splitting des revenus intervient lorsque le second conjoint atteint l’âge de la retraite. Pour les couples, le montant de la rente maximale correspond à 150% de la rente simple maximale (3'510 francs, état 2014).

**🡺** Attention:

 Les rentes AVS ne sont pas versées automatiquement.

 C’est pourquoi, lorsqu’on atteint l’âge de la retraites (état 2014 : 65 pour les hommes; 64 pour les femmes), il faut s’annoncer auprès de la caisse de compensation compétente qui est celle à laquelle des cotisations ont été versées en dernier lieu. La demande correspondante devrait être déposée environ trois mois avant le début du droit à la rente.

 Les informations qui précèdent sont de nature générale. Chaque cas particulier doit être traité conformément aux dispositions légales.

 L’agence AVS vous conseillera si vous avez des questions et vous donnera au besoin les informations correspondantes sous la forme de mémentos.

### Assurance invalidité (AI)

La loi fédérale sur l’assurance invalidité est en vigueur depuis 1960. L’AI fait partie des assurances sociales obligatoires de la Confédération. Avec l’AVS, elle représente le 1er pilier. Les cotisations sont constituées en majeure partie de pourcentages perçus sur le salaire et assumés paritairement par le salarié et l’employeur. Les prestations de l’AI comprennent les mesures de réadaptation (par ex. service de placement ou reclassement), le traitement des infirmités congénitales (jusqu’à l’âge de 20 ans révolus) et les mesures de formation scolaire spéciale (jusqu’à l’âge de 20 ans révolus). L’AI finance en outre divers moyens auxiliaires (cf.🡺 chapitre 8.1.4 Moyens auxiliaires), octroie des indemnités journalières en lien avec les mesures de réadaptation et verse des allocations pour impotents (cf.🡺 chapitre 5.1.4 Allocation pour impotents). Si un reclassement n’est pas ou qu’en partie possible, l’assuré a droit à une rente AI. La demande de prestations de l’AI doit être adressée à l’office AI du canton de domicile.

**🡺** Attention:

 Le droit à une rente AI prend naissance lorsqu’une personne a présenté une incapacité de travail moyenne de 40% au moins pendant 1 année, sans interruption notable. Une rente AI est octroyée si la personne concernée présente encore une incapacité de travail d’au moins 40% après le délai de carence. La durée de l’incapacité de travail à venir n’est en revanche pas déterminante (veiller à faire la demande de prestations suffisamment tôt – le cas échéant après 6 mois d’incapacité de travail avant l’échéance du délai de carence / le droit à la rente débute au plus tôt 6 mois après la demande).

 Il n’y a pas de droit à une rente lorsque des mesures de réadaptation sont en cours ou sont planifiées. Des indemnités journalières sont alors versées en lieu et place d’une rente.

 L’AI ne prend pas en charge les frais de traitement résultant d’une maladie ou d’un accident. L’assurance-maladie ou l’assurance-accidents sont compétentes.

 Les mesures de réadaptation doivent être demandées à l’office AI avant leur mise en œuvre. Aucun délai ne doit être observé, contrairement à ce qui est le cas pour les rentes. Il est judicieux de s’adresser à l’AI le plus tôt possible.

Toute personne handicapée n’a pas droit à une rente AI. Ce sont les effets des problèmes de santé sur la capacité de gain qui sont déterminants. Les atteintes à la santé peuvent revêtir une importance variable suivant la profession. Le gain que l’assuré pourrait encore raisonnablement obtenir est comparé à celui qu’il réalisait avant la survenance des problèmes de santé. La perte de gain exprimée en pourcents correspond au degré d’invalidité. L’invalidité est par conséquent une notion économique. Exemple : un couvreur subit, du fait de l’amputation d’une jambe, une perte de gain plus élevée qu’un employé de commerce dans la même situation. Son degré d’invalidité sera par conséquent plus élevé.

Le montant de la rente dépend du degré d’invalidité. L’AI distingue 4 degrés (1/4, 1/2, 3/4, 1/1). Au surplus, le calcul de la rente se fait, à quelques détails près, de la même manière que celui de la rente AVS.

Une rente AI ne vaut pas pour une durée indéterminée. Elle est réexaminée périodiquement. Le degré d’invalidité, qui peut varier (amélioration ou détérioration de l’état de santé), est déterminant. A cet égard, l’assuré est tenu de communiquer tout changement important.

Dès que l’assuré atteint l’âge de la retraite, la rente AI est remplacée par une rente AVS. Ce changement ne se fait toutefois pas automatiquement. L’assuré doit faire une demande pour toucher la rente vieillesse. La caisse de compensation qui jusque-là versait la rente AI est compétente.

**🡺** Attention:

 Les informations qui précèdent sont de nature générale. Chaque cas particulier doit être traité conformément aux dispositions légales.

 L’agence AVS vous conseillera si vous avez des questions et vous donnera au besoin les informations correspondantes sous la forme de mémentos.

### Prestations complémentaires (PC)

Lorsque les rentes AVS et AI ne suffisent pas à couvrir les besoins vitaux et qu’il n’y a pas de fortune d’une certaine importance, l’assuré a en principe droit à des prestations complémentaires (PC). Les PC doivent compléter les rentes jusqu’à la couverture des besoins vitaux. Par ailleurs, de nombreuses personnes résidant dans des homes ont besoin de PC pour financer leur séjour dans l’institution. Les PC ne sont pas des prestations d’aide sociale, mais des prestations d’assurances sociales auxquelles l’assuré a droit. Comme il s’agit de prestations liées au besoin, la situation économique de l’assuré doit être présentée et documentée clairement.

Seules les personnes domiciliées en Suisse peuvent obtenir des prestations complémentaires. Les PC ne sont donc pas versées à l’étranger. Les étrangers et étrangères doivent en outre avoir habité en Suisse sans interruption pendant 10 ans, pour les réfugiés et les apatrides pendant 5 ans. Les délais de carence précités ne valent pas pour les ressortissants de l’UE.

Le calcul des prestations complémentaires s’effectue sur la base d’une comparaison entre dépenses et recettes. A cette occasion, divers montants forfaitaires et montants maximaux sont appliqués. Le montant déficitaire est versé à l’assuré par l’organe d’exécution en matière de PC (organe PC), en même temps que la rente AVS ou AI. Chaque changement intervenu dans la situation financière de l’assuré entraîne un nouveau calcul. A cet égard, le ou la bénéficiaire de PC a l’obligation de signaler tout changement dans un délai de 30 jours.

Les personnes qui possèdent de la fortune peuvent également faire une demande de PC. L’épargne ne doit pas être complètement utilisée pour qu’une personne obtienne des prestations complémentaires. Une partie de la fortune est néanmoins considérée comme « recette » (consommation de fortune) lors du calcul de la PC. Ainsi, la fortune existante doit progressivement être utilisée pour couvrir les besoins vitaux ou financer le séjour dans le home. Les sommes (franchise) de 37'500 francs (état 2014) pour les personnes seules et de 60'000 francs pour les couples et les familles (la franchise augmente de 15'000 francs par enfant ayant droit à une rente pour enfant) ne sont pas concernées par cette obligation de consommer la fortune.

La demande de PC doit être déposée au plus tard dans les 6 mois suivant l’entrée dans un home ou l’octroi d’une rente. Dans tous les autres cas, le délai est de 30 jours, ce qui signifie que les prestations complémentaires ne sont versées rétroactivement que pour la durée correspondant au délai concerné.

Les PC versées mensuellement ne prennent en compte que les dépenses régulières. Les frais liés à la maladie et au handicap peuvent être remboursés par le biais des PC lorsqu’ils ne sont pris en charge par aucune assurance (franchises et participations des caisses-maladie, traitements dentaires, Spitex, aide ménagère, etc.).

Si la situation n’est pas claire, renseignez-vous avant auprès de l’organe PC pour savoir si les frais seront pris en charge par les PC.

🡺 Attention

Le droit au remboursement des frais de maladie se périme après 15 mois.

 La demande de remboursement correspondante peut être présentée à la fin de chaque trimestre. Envoyez les documents originaux (pour autant que la caisse-maladie ne les ait pas gardés) ainsi que les décomptes de la caisse-maladie à l’organe PC.

 Lors de traitements dentaires de plus de 1'000 francs, un devis doit impérativement être soumis à l’organe PC avant le début du traitement, et lors de coûts prévisibles de plus de 3’000 francs le formulaire ad hoc avec les radiographies doivent être remis.

Les prestations complémentaires (PC) ne sont pas automatiquement octroyées. Elles doivent être demandées auprès de l’organe PC au moyen du formulaire officiel correspondant avec les justificatifs requis.

 **Communiquez sans délai** (au plus tard dans les 30 jours) **les modifications intervenues dans les bases de calcul** **à l’organe PC.** Comme la situation concrète de la personne est déterminante pour le calcul des PC, tant une augmentation qu’une réduction des recettes ont une influence. Communiquez par conséquent sans délai les modifications financières (p. ex. augmentation de la taxe journalière du home, entrée en home, etc.) à l’organe PC compétent.

 **Le calcul de la prestation à laquelle l’assuré a droit est effectué par l’organe désigné par le canton et dont vous recevrez une décision.** Cela peut prendre un certain temps (2 à 6 mois). Les PC sont néanmoins versées rétroactivement, la date du dépôt de la demande étant déterminante. Lors de l’entrée dans un home, les PC sont versées rétroactivement depuis la date d’entrée dans le home, pour les bénéficiaires de rentes AI depuis le début du droit à la rente. La demande de PC doit toutefois impérativement être déposée dans les 6 mois suivant l’entrée dans le home, respectivement la réception de la décision d’octroi de la rente. Sinon, les prestations ne sont pas versées rétroactivement, mais seulement depuis la date du dépôt de la demande et pour l’avenir.

 Les informations qui précèdent sont de nature générale. Chaque cas particulier doit être traité conformément aux dispositions légales.

 L’organe PC vous conseillera si vous avez des questions et vous donnera au besoin les informations correspondantes sous la forme de mémentos.

Vous trouverez les forfaits, les montants maximums et les franchises actuels dans le mémento « Prestations complémentaires à l’AVS et à l’AI » que vous pouvez obtenir auprès de l’organe PC ; cf. 🡺 annexe 12, notice « Assurances sociales »

### Allocation pour impotents

Les personnes qui ne peuvent accomplir les actes ordinaires de la vie sans aide d’autrui ou sans une surveillance personnelle ont droit à une allocation pour impotents. Selon l’âge de l’assuré, celle-ci est versée par l’AI ou l’AVS. L’allocation pour impotents doit permettre aux personnes concernées de financer l’aide dont elles ont besoin. Le droit à l’allocation pour impotents est indépendant du revenu et de la fortune de la personne concernée.

Font partie des actes ordinaires de la vie :

* se lever, s’asseoir, se coucher
* s’habiller, se déshabiller
* manger
* aller aux toilettes
* faire sa toilette
* se déplacer

Dans le cadre de l’AI, on distingue 3 degrés d’impotence (léger [2-3 incapacités], moyen [4-5], grave [6]). Les personnes à l’AVS résidant en home n’ont droit à une allocation qu’en cas de degré d’impotence moyen ou grave, à moins qu’elles n’aient déjà bénéficié d’une allocation pour impotence légère avant d’avoir atteint l’âge légal de la retraite (garantie de l’acquis).

Les prestations sont échelonnées selon le degré d’impotence. Le logement détermine également le montant des prestations. La personne qui vit à domicile reçoit un montant équivalant au double de ce que reçoit la personne vivant dans un home.

Les personnes majeures vivant chez elles et qui, en raison de leur handicap, ont besoin en permanence d’un **accompagnement régulier pour faire face aux nécessités de la vie** (par ex. accompagnement pour les activités hors du domicile ou pour parer aux risques d’isolement du monde extérieur) peuvent également obtenir une allocation pour impotents. Elles sont assimilées à des personnes dont l’impotence est légère. Les personnes qui ne sont atteintes que dans leur santé psychique n’ont droit à une allocation pour impotents que si elles sont bénéficiaires d’une rente AI.

L’allocation pour impotents peut être demandée une année après que l’impotence a été constatée et pour autant qu’elle soit durable. La demande d’allocation pour impotents doit être adressée à la caisse de compensation/l’agence AVS qui verse la rente. Elle est examinée par l’office AI compétent du canton de domicile.

**🡺** Important:

 L’allocation pour impotents est toujours versée à l’assuré ou à son représentant (curateur) et non à ceux qui fournissent l’aide, home par exemple.

 Le droit à une allocation pour impotents est indépendant de la situation financière de la personne qui a besoin de l’aide d’autrui.

### Allocation pour perte de gain et allocation de maternité

Le régime des allocations pour perte de gain prévoit des prestations d’assurance compensant partiellement la perte de gain pendant le service militaire, le service de protection civile, le service civil ainsi que les cours de moniteurs Jeunesse et Sport et les cours de moniteurs pour jeunes tireurs. Les personnes n’exerçant pas d’activité lucrative y ont également droit. Comme pour l’AVS/AI, les cotisations sont calculées en pourcents du revenu et assumées paritairement par l’employeur et le salarié.

Depuis le 1.7.2005, des prestations analogues sont versées en cas de maternité.

### Assurance chômage (AC)

L’assurance-chômage assure les travailleurs/travailleuses (depuis la fin de la scolarité jusqu’à l’âge de la retraite). En plus d’indemnités journalières pour chômeurs, l’assurance-chômage couvre les créances de salaire, en cas de faillite de l’employeur (indemnité en cas d’insolvabilité – 100% pour les quatre derniers mois). Par ailleurs, à titre de mesures relatives au marché du travail, d’autres prestations importantes sont fournies telles que la participation aux mesures de formation ou les mesures d’emploi et de formation. La loi fédérale (LACI) prévoit enfin d’autres prestations en cas de réduction de l’horaire de travail ou, pour certaines branches, en cas d’intempéries.

Les cotisations sont assumées paritairement par l’employeur et par le travailleur, en pourcents du revenu.

Ont droit à des allocations de chômage les personnes qui pendant les 2 années précédant la demande (délai-cadre) ont exercé pendant 12 mois au moins une activité soumise à cotisation. Le délai-cadre est prolongé à certaines conditions, en lien avec l’éducation des enfants. Certaines personnes sont libérées de l’obligation relative à la période de cotisation. En font partie celles qui sont touchées par une séparation ou un divorce, si elles s’annoncent dans les 12 mois auprès de l’assurance-chômage.

La personne qui veut toucher des indemnités journalières doit être apte au placement, c’est-à-dire prête et en mesure d’accepter un travail convenable.

L’indemnité journalière représente les 80% du dernier revenu réalisé. En l’absence d’obligation d’entretien envers des enfants, le taux est de 70%. Ce dernier passe néanmoins à 80% lorsque l’indemnité journalière calculée au taux de 70% représente un montant de 140 francs ou moins. En règle générale, l’assuré a droit à 400 indemnités journalières au plus (de 200 à 520 indemnités selon l’âge et la durée de cotisation).

Le droit aux allocations de chômage commence normalement après un délai d’attente de 5 jours. Différents groupes de personnes doivent observer des délais d’attente plus longs. Le chômeur peut être sanctionné et voir son droit aux indemnités journalières suspendu pendant 1 à 60 jours, s’il se trouve sans travail par sa propre faute ou s’il n’a pas suivi les directives de l’office du travail et de l’office régional de placement (ORP). Cf. 🡺 Chapitre 6.3 Chômage, Chapitre 6.3.1 ORP.

Les questions relatives aux effets du chômage sur les autres couvertures d’assurances sont complexes. Elles sont brièvement abordées dans l’encadré ci-après.

🡺 **Assurance indemnités journalières en cas de maladie:**

 En cas d’incapacité de travail, il n’y a plus d’aptitude au placement. Les indemnités journalières ne sont par conséquent versées que pendant 30 jours dès le début de l’incapacité de travail. Pendant le délai-cadre, en cas d’incapacité de travail, le chômeur peut toucher 44 indemnités journalières au maximum. En cas de perte d’emploi, il faut absolument, dans les 30 jours, demander par écrit le passage de l’assurance collective à l’assurance individuelle auprès de l’assurance de l’employeur. Si l’employeur n’a pas conclu une telle assurance, il est possible de conclure une assurance indemnités journalières à partir du 31e jour auprès de la caisse-maladie ou d’une société d’assurance. Les assurances indemnités journalières en cas de maladie sont toutefois coûteuses. Tout le monde ne peut s’en payer une. De plus, les assurances procèdent à un examen des risques et refusent souvent de conclure une assurance indemnités journalières avec une personne au chômage.

🡺 **Assurance-accidents:**

 Les chômeurs sont assurés contre les accidents auprès de la CNA, avec un droit à des indemnités journalières. Dès que le droit aux indemnités de chômage prend fin, la couverture d’assurance tombe dans les 30 jours. Les chômeurs en fin de droit peuvent, dans les 30 jours, conclure auprès de la CNA une convention spéciale prolongeant la couverture d’assurance pour 180 jours au plus ou faire à nouveau inclure le risque accidents dans leur assurance-maladie. La première solution comprend la perte de gain (indemnités journalières en cas d’accidents), alors que la caisse-maladie ne couvre que les frais effectifs de traitement. Des conventions spéciales d’assurance peuvent également être conclues en cas de perte d’emploi, même lorsque la personne concernée n’a pas droit à des indemnités de chômage.

🡺 **Prévoyance professionnelle:**

 La prévoyance professionnelle (2e pilier) n’est pas comprise dans l’assurance-chômage. Pendant la durée du chômage, seuls le décès et l’invalidité sont assurés auprès de l’institution supplétive. Si le règlement de la caisse de pension le prévoit, la prévoyance vieillesse de la caisse de pension de l’ancien employeur peut être conservée. Sinon, la prévoyance vieillesse peut être poursuivie auprès de l’institution supplétive. Les deux solutions s’avèrent toutefois la plupart du temps impossibles en raison du coût que l’assuré doit assumer seul.

### Prévoyance professionnelle/Caisse de pension

La loi fédérale sur la prévoyance professionnelle (LPP) est en vigueur depuis 1985. Dans le système suisse des assurances sociales, les caisses de pension selon la LPP représentent le 2e pilier et devraient, avec les prestations du 1er pilier, assurer le maintien du niveau de vie antérieur de manière appropriée. Dans la pratique, ce but n’est que partiellement atteint.

Sont obligatoirement assurés tous les salariés qui réalisent un revenu supérieur au montant-limite fixé dans la loi. L’assurance commence quand débute le contrat de travail et prend fin lorsque le salaire baisse en dessous du montant-limite, lorsque l’âge de la retraite est atteint et dans les 30 jours suivant la fin du contrat de travail. Les risques décès et invalidité sont obligatoirement assurés dès 18 ans, la prévoyance vieillesse dès 25 ans. Est obligatoirement assurée, selon la loi sur la prévoyance professionnelle, la partie du salaire appelée « salaire coordonné » qui équivaut à la différence entre le revenu annuel plafonné et la déduction dite de coordination.

La Confédération, les cantons, les communes ainsi que les entreprises privées ont leurs propres institutions de prévoyance (caisses de pension) ou sont affiliées à des fondations collectives (la plupart gérées par des sociétés d’assurance). Chaque solution de prévoyance doit observer les dispositions de la LPP, en tant que solution minimale. Dans la pratique, on distingue la prévoyance obligatoire (comportant des prescriptions légales détaillées) de la prévoyance allant au-delà de l’obligation légale (comportant peu de dispositions légales).

Salariés et employeurs se partagent les cotisations. Selon la LPP, la contribution de l’employeur doit être au moins égale à celle du salarié. Dans de nombreuses caisses de pension, l’employeur assume plus de la moitié du montant total.

Font partie des prestations usuelles une rente vieillesse ou un versement en capital. Ce dernier (pour autant qu’il soit prévu dans le règlement de la caisse de pension) doit être demandé au moins 3 ans avant la naissance du droit à la rente (début de la retraite).

L’assuré qui devient invalide pendant la période d’assurance a droit à une rente d’invalidité. Sont également prévues des prestations pour veuves, veufs et orphelins.

🡺 A observer:

 Le règlement de la caisse de pension actuelle est toujours déterminant.

 S’agissant de rentiers AVS/AI, il faut toujours examiner si la personne a droit à une rente d’une éventuelle caisse de pension.

 **Libre passage**:

 Lorsque le contrat de travail prend fin, la prestation de libre passage doit être versée à l’institution de prévoyance du nouvel employeur. Si la personne concernée n’est pas tout de suite affiliée à une autre institution de prévoyance, l’avoir est versé sur un compte de libre passage auprès d’une banque ou placé dans une police de libre passage auprès d’une société d’assurance. Cet argent ne peut être retiré qu’à certaines conditions (acquisition d’un logement pour ses propres besoins, départ définitif de Suisse, exercice d’une activité indépendante).

### Assurance-accidents (AA)

Tous les salariés sont obligatoirement assurés contre les accidents ainsi que les maladies professionnels. Lorsque le temps de travail hebdomadaire dépasse 8 heures, la couverture d’assurance s’étend au domaine extraprofessionnel (accidents non professionnels). Les accidents qui se produisent sur le chemin du travail sont également couverts lorsque l’horaire hebdomadaire est inférieur à 8 heures et doivent pas conséquent être annoncés à l’assurance-accidents.

La CNA/SUVA (Caisse nationale suisse d’assurance en cas d’accidents) est l’assureur principal. Les entreprises qui n’appartiennent pas aux branches « attribuées » par la loi à la SUVA sont assurées auprès des nombreuses sociétés d’assurance et caisses-maladie.

L’employeur paie les primes pour les accidents professionnels, alors que le salarié assume celles concernant les accidents non professionnels (ANP).

Font partie des prestations de l’assurance-accidents : les frais de traitement (division commune d’un hôpital), les moyens auxiliaires, les indemnités journalières, les rentes d’invalidité et les rentes de survivants, le remboursement de frais (frais de déplacement, frais de sauvetage, certains frais en lien avec un accident mortel), les indemnités pour atteinte à l’intégrité ainsi que les allocations pour impotents.

1. A observer:

 Le risque accident est compris dans l’assurance-maladie obligatoire. Afin d’éviter une double assurance, le salarié doit demander la suspension de la couverture accident auprès de sa caisse-maladie.

 Lorsqu’un salarié quitte ou perd son travail, la couverture d’assurance ne dure qu’exactement pendant 30 jours après la fin du contrat de travail. S’il n’est pas assuré contre les accidents dans le cadre d’un nouvel emploi, il doit faire inclure la couverture accident dans l’assurance-maladie ou, à titre transitoire, éventuellement conclure une convention spéciale avec l’assureur du dernier employeur (veiller à ce que la couverture d’assurance commence à la bonne date lorsque le mois a 31 jours). Cf. 🡺 Chapitre 5.1.6 Assurance chômage, encadré : assurance-accidents.

 Les assurances complémentaires privées couvrant le risque accident sont conclues dans le cadre de l’assurance-maladie. Cf. 🡺 Chapitre 5.2.4 Caisse-maladie (assurances complémentaires).

### Caisse-maladie (assurance de base)

Depuis 1996, l’assurance-maladie est obligatoire dans toute la Suisse. Toutes les personnes domiciliées en Suisse doivent s’assurer. Les étrangers au bénéfice d’un permis de séjour de plus de 3 mois ainsi que les requérants d’asile et les personnes admises provisoirement doivent également être assurés. Si l’affiliation à une caisse-maladie intervient dans les 3 mois (dès la naissance, resp. depuis l’arrivée en Suisse), l’assurance déploie ses effets rétroactivement. Sinon, la couverture d’assurance vaut depuis la date de l’affiliation. Si le délai de 3 mois a été dépassé pour des motifs non excusables, une prime plus élevée est due pour une durée déterminée.

Libre passage/résiliation:

Le libre passage pour l’assurance de base a été introduit en même temps que l’affiliation obligatoire. Chaque personne peut, sans préjudice, changer d’assurance au 1er juillet, moyennant un préavis de 3 mois (seulement lorsque la franchise est de 300 francs et pour les cas d’assurance standard), ou au 1er janvier, moyennant un préavis d’un mois. Les caisses doivent sans réserve assurer toute personne demandant son affiliation. Un changement de caisse n’est pas possible en cas de retard dans les paiements.

**🡺** Important:

 Chaque assurance-maladie doit sans réserve accepter dans l’assurance de base toute personne qui en fait la demande.

S’agissant des assurances complémentaires, certains risques sont fréquemment exclus de la couverture d’assurance. C’est pourquoi, dans ce domaine, un changement d’assurance doit être mûrement réfléchi. Par ailleurs, il faut tenir compte du fait que la nouvelle caisse peut refuser de conclure une assurance sur la base d’un examen des risques. En cas de résiliation de l’assurance de base, l’assurance complémentaire auprès de l’ancien assureur peut être maintenue.

Vous trouverez une comparaison des prix et des prestations 🡺 p. ex. dans Internet : <http://www.bonus.ch> ou <http://www.comparis.ch> ou <http://www.priminfo.ch>

Participation aux frais:

Les assurés majeurs participent aux frais par une franchise annuelle (au minimum 300 francs). Le choix d’une franchise plus élevée permet une réduction des primes. Par ailleurs, les assurés paient une quote-part de 10% sur la part des frais dépassant la franchise (maximum 700 francs par année). Les assurés participent en outre aux frais d’un séjour hospitalier à raison de 15 francs par jour (ne vaut pas en cas d’accouchement). Les franchises et les quotes-parts sont considérées comme frais de maladie (mais pas la contribution aux frais de séjour hospitalier !) et leur remboursement peut être demandé dans le cadre des PC (ayants droit, cf. 🡺 Chapitre 5.1.3 Prestations complémentaires).

Primes:

Chaque caisse fixe elle-même les primes. Elles varient d’un canton à l’autre. Dans chaque canton, il peut en outre y avoir au maximum trois régions de primes différentes. Cet échelonnement correspond aux différences de coûts. A l’exception des enfants et des jeunes adultes (de 18 à 25 ans), tous les assurés d’une caisse paient la même prime correspondant à la région où ils habitent. Le montant des primes varie d’une caisse à l’autre. Le changement de caisse et l’affiliation à une caisse plus avantageuse sont voulus par le système et peuvent permettre de notables économies. Le choix d’un type d’assurance parmi les divers modèles alternatifs proposés permet également d’économiser sur les primes. Il s’agit alors de renoncer au libre choix parmi les fournisseurs de prestations, ce qui se traduit par une diminution des primes. Le choix d’une franchise plus élevée permet également une réduction des primes. Cette économie implique toutefois un risque financier plus élevé. C’est pourquoi le choix d’une franchise plus élevée n’est en règle générale intéressant que pour les personnes dont on estime qu’elles auront des besoins en prestations médicales très réduits.

Les assurés économiquement faibles ont droit à une réduction de primes. Chaque canton détermine cette notion de manière différente. Les procédures ne sont pas non plus réglées de manière unifiée. Pour les bénéficiaires de PC, la réduction de primes est prise en considération dans le montant versé mensuellement. Cf. 🡺 4.3.1 Réduction des primes de caisse-maladie.

Prestations:

L’assurance de base comprend les frais d’examen et de traitement médicaux, les médicaments, les examens de laboratoires, les thérapies ordonnées par le médecin auprès de spécialistes (par ex. physiothérapie, ergothérapie, logopédie), les moyens et les objets tels que béquilles, bandages, les frais d’hôpital en division commune dans les hôpitaux à choix (liste d’hôpitaux), les prestations en cas d’accouchement ainsi que les contributions aux frais de transport et de sauvetage médicalement nécessaires (50 % / maximum 500 francs par année).

Soins de longue durée:

Font également partie des prestations obligatoires, les mesures de soin, qu’elles soient dispensées à domicile (Spitex) ou dans un home. Le principe de la couverture totale des frais prévu dans la loi n’a toutefois jamais été réalisé. Jusqu’à présent, des tarifs cadre largement inférieurs aux frais effectifs s’appliquent. Le financement des soins de longue durée est actuellement réexaminé au niveau fédéral.

Indemnités journalières:

En Suisse, il n’existe pas d’assurance obligatoire couvrant la perte de gain en cas de maladie. Beaucoup d’employeurs – mais de loin pas tous – ont conclu une assurance collective. Au terme du contrat de travail, le passage à l’assurance individuelle peut être demandé auprès de l’assureur de l’employeur. Cf. 🡺 Chapitre 5.1.6 Assurance chômage, encadré: Assurance indemnités journalières.

Assurances complémentaires:

Les assureurs maladie peuvent offrir diverses assurances complémentaires. Ces dernières sont toutefois soumises à la loi sur le contrat d’assurance (LCA). Cf. 🡺 Chapitre 5.2.4 Caisse-maladie (assurances complémentaires LCA).

## Assurances privées

Dans le cadre du présent manuel, nous ne pouvons aborder que les assurances privées les plus importantes. Nous vous recommandons de lire chaque fois attentivement les polices et les conditions d’assurances concernées.

S’agissant d’assurances privées, les besoins et les souhaits de la personne concernée devraient, autant que possible, être pris en considération. L’acquis devrait être conservé, lorsque cela est possible financièrement. C’est pourquoi, les assurances complémentaires ne devraient pas simplement être résiliées. Dans la mesure du possible, les changements envisagés seront discutés avec la personne concernée. Lorsqu’il s’agit de modifications importantes, vous consulterez également l’APEA.

### Assurances vie

La personne dont vous vous occupez a éventuellement conclu une assurance vie qui est encore en vigueur. Afin d’éviter des pertes, il est en général préférable de la maintenir jusqu’à l’échéance. Examinez dans tous les cas si l’assurance permet une libération des primes en cas de perte de revenu due à la maladie, à un accident ou à un handicap. Si le risque « perte de revenu » n’est pas inclus dans l’assurance, le but de la prévoyance sera menacé. En effet, la personne concernée ne peut éventuellement plus payer les primes de l’assurance vie.

La conclusion d’une assurance vie n’est indiquée, comparée à la constitution d’une simple épargne, que s’il s’agit par ce moyen de couvrir des risques particuliers (favoriser certaines personnes qui, en cas de décès, ne recevraient que peu ou rien de l’AVS ou de la caisse de pension ainsi que des personnes qui ne sont pas héritières légales). Celui qui n’a pas besoin d’une protection contre des risques particuliers et ne désire pas non plus favoriser certaines personnes en cas de décès sera mieux servi par une variante de pure épargne (compte épargne, papiers valeurs, etc.). C’est pourquoi, nous renonçons ici à de plus amples explications.

**🡺** Important:

 La conclusion d’une assurance vie est un acte qui nécessite le consentement de l’APEA (art. 416 al. 1 ch. 7 CC). Veuillez vous adresser à l’APEA et soumettez le cas échéant une demande à l’APEA.

### Assurance ménage

Les assurances ménage (appelées également assurances mobilières) sont indiquées pour toutes les personnes tenant leur propre ménage. Tout ce qui ne fait pas partie de la maison, c’est-à-dire ce qui est emporté en cas de déménagement, est assuré. Sont couverts les dommages provoqués par le feu, l’eau, le bris de glace et le vol. En règle générale, la valeur des objets à l’état neuf est assurée. Les effets de personnes étrangères au ménage sont également assurés, s’il s’agit par exemple de choses prêtées ou des biens d’un hôte.

En cas de vol simple, l’argent liquide n’est pas couvert. Si l’on ne conserve pas des sommes importantes dans son logement, il n’est pas nécessaire de conclure une assurance complémentaire. Les bagages sont en général inclus, s’agissant du vol simple.

🡺 **A observer lors de la conclusion d’une assurance ménage:**

 En cas de conclusion d’une assurance ménage veillez à ce que la somme assurée soit suffisante. Si celle-ci ne correspond pas à la valeur du ménage, les prestations seront réduites lors de chaque sinistre, donc également lorsque seule une partie du ménage est touchée.

🡺 **Assurance ménage pour personnes résidant dans un home:**Pour les personnes résidant dans un home, une assurance ménage n’est souvent pas nécessaire. Il faut examiner la manière dont le home a réglé l’assurance et surtout si la personne a pris des objets personnels dans le home et si oui combien. Le montant de l’assurance devrait dans tous les cas être adapté à la nouvelle situation.

### Assurance responsabilité civile privée

Une assurance responsabilité civile privée paie les dommages qu’une personne cause à des tiers. Il peut s’agir de dommages causés à des personnes ou à des choses. A la différence de l’assurance ménage, le dédommagement se calcule selon la valeur actuelle et non la valeur à l’état neuf. Il y a des polices individuelles et des polices pour la famille. En règle générale, d’autres personnes faisant ménage commun avec l’assuré (ce qui est intéressant en cas de communauté d’habitation, de concubinage) peuvent également être assurées. Les dommages causés au bailleur dans le cadre d’un bail à loyer sont compris dans l’assurance responsabilité civile privée. L’usure normale n’est toutefois pas couverte, car elle est déjà compensée par le paiement du loyer et ne doit donc pas être réparée. En général, les sports à risques, certaines activités comportant un danger particulier pour les personnes (p. ex. la chasse) ou les risques concernant certains objets (p. ex. voilier) doivent être assurés spécialement.

Les dommages qui surviennent pendant l’exercice d’une activité professionnelle principale ou accessoire, ou qui sont causés à des véhicules de tiers au volant de ceux-ci, doivent également être assurés spécialement.

🡺 A observer:

 Une assurance responsabilité civile privée est en principe indiquée pour toute personne, car d’importants dommages outrepassant relativement vite et largement le budget de celui qui les a causés peuvent survenir.

 Lorsqu’il s’agit de personnes ayant besoin de soins importants et que le risque qu’elles puissent causer des dommages est réduit, voire nul, il est recommandé de consulter le home pour évaluer les risques et examiner la couverture d’assurance par le home, couverture que l’on demandera, le cas échéant, à ce dernier de confirmer.

 Certaines sociétés d’assurance offrent un rabais aux personnes âgées. Souvent la personne assurée doit néanmoins s’adresser à l’assurance, car cette dernière n’accorde pas de réduction de prime automatiquement.

 Il vaut la peine de comparer le rapport prix-prestations, car il peut varier fortement d’une assurance à l’autre. Les contrats conclus pour une courte durée ou ceux qui peuvent être résiliés chaque année présentent des avantages.

### Caisse-maladie (assurances complémentaires LCA)

Les assurances complémentaires qui vont au-delà de l’assurance de base obligatoire sont conclues selon la loi sur le contrat d’assurance (LCA). Elles impliquent en général de très hautes primes d’assurance-maladie. Nous renonçons ici à une présentation détaillée des prestations qui peuvent être offertes (médecine alternative, soins de longue durée, assurance indemnités journalières, médecine dentaire, etc.). Si la personne dont vous vous occupez ne veut pas renoncer à certaines prestations d’assurance, il faut tout d’abord examiner dans quelle mesure elle peut les financer. En principe, l’acquis devrait être conservé, si la personne le désire et qu’elle peut en assumer les coûts. Les assurances complémentaires ne devraient pas être résiliées sans le consentement de la personne concernée. Si cette dernière n’est plus en mesure d’évaluer la situation, adressez-vous à l’APEA ou au service chargé de l’accompagnement des mandataires privés. Avant la résiliation éventuelle d’assurances complémentaires, il faut en particulier examiner dans quelle mesure les prestations qu’elles comportent (p. ex. frais de home ou Spitex) sont importantes pour la personne concernée.

Les résiliations sont d’habitude possibles pour la fin de l’année, moyennant un délai de résiliation de 3 à 6 mois, ou, lors de la communication d’une augmentation de primes dans le délai précité. Aujourd’hui, lors d’un changement de caisse, il n’est pratiquement plus possible de contracter une assurance complémentaire sans limitation de la couverture auprès de la nouvelle caisse. C’est pourquoi, avant de résilier, nous vous conseillons de demander une confirmation écrite qui le lie au nouvel assureur potentiel.

Assurance accidents:

Les assurances complémentaires permettent, par exemple, en cas d’accidents, le séjour hospitalier en division demi-privée ou privée. S’agissant d’une assurance complémentaire, il est usuel que les caisses-maladie assurent aussi automatiquement le risque accident. Cette pratique fait sens, car on ne comprend pas pourquoi, en cas de séjour hospitalier dû à un accident – contrairement au séjour dû à la maladie –, il faudrait par exemple renoncer au confort d’une chambre à deux lits. Par rapport aux activités de loisirs comportant un risque particulier (par ex. le parapente, la plongée), il vaut la peine de se renseigner auprès de l’assurance-maladie concernée pour savoir quels risques sont assurés.

Voyages à l‘étranger:

La protection des assurances obligatoires est à maints égards insuffisante en cas de séjours hors de l’UE. Ainsi par exemple, le remboursement des frais occasionnés est limité au double du tarif suisse. Cela peut s’avérer insuffisant lors de séjours aux USA, au Japon ou dans les pays en voie de développement. C’est pourquoi, en cas de voyages hors de l’UE, il est recommandé de conclure une assurance voyages et vacances

## Autres informations

* Notice « Assurances sociales », annexe 12
* Notice assurance maladie obligatoire (Ed: OFAS), annexe 13

Indications d’éventuelles autres informations concernant la réglementation cantonale (en particulier les assurances complémentaires).

# Travail

Les curatelles sont souvent instituées en faveur de personnes qui ne sont pas ou plus capables d’exercer une activité lucrative, l’incapacité pouvant être entière ou partielle. Dans le présent manuel, on a renoncé à présenter des questions spécifiques au droit du travail (contrats, conditions d’engagement, résiliation, etc.). Vous trouverez des renseignements sur l’assurance-chômage au 🡺 Chapitre 5.1.6.

## Places de travail protégées

L’efficacité de même que la résistance au stress peuvent diminuer sous l’effet de handicaps psychiques et physiques ainsi que de maladies et déficiences dues à l’âge. C’est pourquoi, si elles le peuvent, les personnes concernées n’exerceront que des activités simples ou auront besoin de places de travail protégées. En raison de la rationalisation de l’économie, l’offre de tels postes de travail est cependant devenue plus rare.
🡺 cf. Chapitre 6.7 – Institutions offrant des places de travail protégées dans la région

L’intégration dans un atelier protégé se fait en général en collaboration avec l’office AI régional (cf. Chapitre 6.5 Orientation professionnelle AI).

## Cotisations AVS/AI des personnes n’exerçant aucune activité lucrative

L’obligation de cotiser à l’AVS prend fin lors de l’accession à l’âge ordinaire de la retraite. C’est pourquoi les bénéficiaires de rente AI doivent continuer de payer des cotisations AVS. Si, malgré l’invalidité, l’assuré réalise un revenu d’au moins 4’661 francs par année (état 2014), il remplit son obligation de cotiser (480 francs par année). Sinon, il doit s’annoncer auprès de l’agence AVS en tant que personne n’exerçant pas d’activité lucrative (cf. 🡺 Chapitre 5.1.1 AVS).

## Chômage

Tous les travailleurs et travailleuses sont obligatoirement assurés contre le chômage en Suisse (cf. 🡺 Chapitre 5.1.6 AC). Les personnes qui se retrouvent entièrement ou partiellement au chômage s’annonceront le plus vite possible, mais au plus tard le premier jour où elles sont au chômage, auprès du service de l’emploi de leur commune de domicile ou auprès de l’autorité désignée par le canton.

🡺 Pour s’annoncer au chômage, les **documents** suivants sont nécessaires:

1. certificat AVS
2. formulaire destiné à s’annoncer auprès de la commune de domicile
3. attestation de domicile de la commune (étrangers/étrangères: permis pour étrangers)
4. lettre de résiliation, certificats de travail des derniers employeurs, attestations concernant le perfectionnement et la formation continue ainsi que preuves de recherches d’emploi.

Le service où l’assuré s’est inscrit lui remettra de la documentation ainsi que des informations spécifiques et se chargera de l’annoncer à la caisse de chômage et à l’ORP (Office régional de placement).

### Office régional de placement (ORP)

L’office régional de placement (ORP) est un centre de prestations de service pour demandeurs d’emploi. Ces derniers y sont conseillés par des professionnels. Les conseils portent sur les mesures de formation et d’occupation, l’examen des qualifications professionnelles ainsi que des besoins individuels. Dans la mesure du possible, des postes vacants adéquats sont proposés aux demandeurs d’emploi. Les candidats/candidates peuvent éventuellement être intégrés temporairement dans un programme d’occupation.

### Secrétariat d’Etat à l’économie

Le Secrétariat d’Etat à l’économie (SECO) diffuse via internet (seco, www.seco.admin.ch) des informations pour les demandeurs d’emploi, avec hyperliens aux bourses d’emploi.

## Orientation professionnelle/commission de surveillance des apprentissages

L’office d’orientation professionnelle est compétent pour les questions relatives à la formation professionnelle ainsi qu'à l’apprentissage. Les conseils qu’il dispense sont gratuits. Une documentation sur divers métiers et cycles de formation est en outre disponible. Les entretiens individuels ont lieu sur rendez-vous.

|  |  |
| --- | --- |
| 🡺 Adresses de contact régionales: |  |

## Mesures de réadaptation d’ordre professionnel de l’AI

Les mesures de réadaptation constituent un instrument extrêmement important de l’assurance invalidité. Dès qu’une personne est de manière durable partiellement ou entièrement incapable de travailler dans le métier qu’elle a pratiqué jusqu’alors, mais serait en mesure d’exercer une activité dans un autre domaine, à 100% ou à presque plein temps, elle ne devrait pas hésiter à s’annoncer à l’assurance invalidité. Plus la demande intervient tôt, plus grandes sont les chances de succès de la réinsertion. Lorsque l’incapacité de travail dure, le fait que la personne concernée perde l’habitude de travailler devient en effet un problème. L’opinion largement répandue selon laquelle on ne peut s’adresser à l’assurance invalidité qu’après une année d’incapacité de travail est donc fausse.

La réadaptation professionnelle est faite de mesures qui tiennent compte, tant que possible, des aptitudes et des goûts de l’assuré. La réinsertion est un but à atteindre par des moyens simples et appropriés. La réadaptation professionnelle n’est soumise à aucune limite d’âge. En revanche, le rapport entre la durée et le coût de la mesure, d’une part, et son succès du point de vue économique, d’autre part, doit être raisonnable.

## Tribunal du travail

Lorsque des questions en lien avec un contrat de travail se posent ou en cas de litige à ce sujet (résiliation abusive, non remise d’un certificat de travail, salaire, part du 13e salaire ou des vacances, etc.), il est possible de s’adresser aux permanences juridiques des syndicats ou au tribunal du travail pour demander conseil.

En général, les consultations par téléphone ne sont pas possibles. Lorsqu’on se rend à la consultation, on se munira si possible de tous les documents utiles (contrat de travail, correspondance, rapports, etc.).

## Autres informations

Information concernant les offres régionales

Institutions régionales avec « places de travail protégées »

Possibilités dans la région

|  |  |
| --- | --- |
| Institution | Public cible / description de l‘offre |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# Logement

En tant que curateur/curatrice, en fonctions des tâches que l’APEA vous a confiées, vous devez veiller à ce que la personne dont vous vous occupez dispose d’un logement adéquat, si ce n’est pas encore le cas. Il peut s’agir de lui chercher une chambre, un appartement, du mobilier pour l’aménager ou une place dans un home.

## Changement d’appartement

La décision de changer de logement dans la même commune (y compris l’entrée dans un home ou le changement de home) peut être prise directement d’entente avec la personne et les services concernés. Si la personne concernée est capable de discernement, le consentement de l’APEA n’est pas nécessaire.

Si personne n’est pas capable de discernement, la curatrice doit demander le consentement de l’APEA pour résilier le bail et, le cas échéant, liquider le ménage de la personne. Pour la conclusion d’un nouveau contrat de longue durée relatif au logement (nouveau bail à loyer ou contrat de longue durée avec un home ou établissement médico-social / art. 416 al. 1 ch. 1 CC) le consentement de l’APEA est aussi nécessaire. D’aucuns prétendent que le consentement de l’APEA n’est pas nécessaire, lorsqu’il s’agit de l’entrée dans un home soumis à la surveillance de l’autorité. La pratique à ce sujet n’est pas encore définitive. Renseignez-vous, le cas échéant, auprès de l’APEA dont dépend la personne concernée.

S’il apparaît que le coût élevé du séjour dans un home privé ne pourra pas être financé à long terme, un home moins cher (subventionné) doit être cherché ou, à défaut d’une telle solution, une garantie financière doit être demandée à l’organe compétent en matière de PC et éventuellement à l’autorité d’aide sociale (🡺 cf. Chapitre 7.5 Entrée dans un établissement médico-social).

## Changement de domicile / domicile civil

Les personnes capables de discernement peuvent changer de domicile et donc se créer un nouveau domicile civil. Il peut toutefois en résulter des inconvénients que l’on aurait dû prendre en considération préalablement. En cas de déménagement définitif dans une commune hors de l’arrondissement de la compétence de l’APEA actuelle, la mesure est transférée à la nouvelle APEA compétente à raison du lieu. Cela ne signifie pas pour autant que vous deviez remettre votre mandat de curateur. Si cela est indiqué et possible, vous pouvez être désigné curateur par la nouvelle autorité.

Le domicile civil de la personne sous curatelle de portée générale est au siège de l’APEA. Si vous êtes en charge d’une curatelle selon l’article 398 CC, consultez l’APEA afin que l’on vous explique les conséquences de cette règle dans votre cas ainsi que la procédure qui s’applique, le cas échéant, en cas de changement de domicile de la personne concernée.

En général, le séjour dans une clinique, un hôpital ou un home médicalisé ne constitue pas de domicile civil, si l’entrée dans le home pour un séjour de longue durée ne résulte pas de la volonté délibérée de la personne concernée capable de discernement. Si ce n’est pas le cas, le domicile valable jusque-là subsiste. En cas de séjour de longue durée dans un hôpital ou d’entrée définitive dans un home médicalisé, la personne conserve par conséquent le domicile qu’elle avait jusque-là. L’adresse pour le courrier peut être déterminée selon les besoins (p. ex. adresse d’un proche ou du curateur/de la curatrice).

Selon la loi sur les prestations complémentaires (art. 21 al. 1 LPC), le séjour dans un home, un hôpital ou tout autre établissement, de même que le placement dans une famille par l’autorité ne fondent aucune nouvelle compétence concernant le versement de prestations complémentaires. Cela signifie que la compétence valable jusque-là pour les prestations complémentaires subsiste, lorsque l’entrée dans un home résulte de la volonté délibérée de la personne et qu’elle s’est de ce fait créé un nouveau domicile civil au lieu où se trouve le home.

## Liquidation du logement

La liquidation d’un logement est une affaire délicate, dans la mesure où elle est liée à des questions affectives et surtout juridiques qui, dans la pratique, revêtent de l’importance et doivent être traitées avec précaution. La liquidation d’un logement (résiliation et évacuation) nécessite le consentement préalable de l’APEA, pour autant que la personne concernée ne soit plus capable de discernement et n’ait pas elle-même donné son accord. En pareil cas, nous vous prions de vous mettre en relation avec l’APEA, afin de planifier les démarches nécessaires.

Cf. 🡺 Annexe 14, notice « Liquidation du ménage »“

Organiser la liquidation d’un logement peut faire partie des tâches d’un curateur. Nettoyer, vider, déménager ne sont toutefois pas des tâches faisant partie de l’administration de la curatelle. Normalement, des entreprises spécialisées sont engagées à cet effet. Les frais sont à la charge de la personne concernée. Si vous décidiez de prendre vous-même les choses en main et désiriez être dédommagé pour ce travail outrepassant votre rémunération de curateur, vous devrez auparavant vous mettre d’accord avec l’APEA. Celle-ci décidera si votre rémunération de curateur peut être adaptée en conséquence ou si les prestations doivent être traitées et rémunérées comme un mandat à part (mandat selon l’art. 392 ch. 1 CC).

## Accès au logement

Si la personne ne vit plus dans son appartement lors de l’institution de la mesure (p. ex. en raison d’une hospitalisation ou de l’entrée dans un home) et qu’une résiliation du bail est prévue, le curateur ne devrait pénétrer dans le logement (avec un membre de l’APEA ou une personne désignée par celle-ci) que lors de l’établissement de l’inventaire. Si l’on doit se rendre avant dans l’appartement (p. ex. pour y chercher des vêtements), il est recommandé de le faire accompagné d’un tiers (voisin de confiance, proche ou employé du home). Si la personne concernée ne peut donner son accord, il n’est possible de pénétrer dans le logement qu’avec le consentement de l’APEA (art. 391 al. 3 CC).

Normalement, avant la prise d’inventaire, on ne devrait pénétrer dans le logement qu’avec l’accord explicite de la personne concernée.

Des parents ou des proches avaient éventuellement accès au logement avant l’institution de la mesure. Lorsque la personne concernée le souhaite expressément et qu’il n’y a pas de risque d’abus ou de conflit avec les proches (p. ex. en raison de meubles ou objets de valeur se trouvant (encore) dans le logement), il n’est pas absolument nécessaire de leur reprendre la clé. Il est néanmoins utile que la personne concernée confirme par écrit dans une déclaration signée qu’elle et d’accord que ces personnes aient accès à son logement.

Pour des raisons pratiques, il peut être indiqué que des tiers aient une clé et puissent avoir accès au logement (visites de contrôle auprès de personnes malades ou en danger, chauffage, arrosage des plantes, services d’assistance, etc.).

Il faudrait néanmoins veiller à ce que les objets de valeur, les papiers personnels, etc. ne soient pas accessibles à des tiers (p. ex. en les mettant sous clé, dans une armoire ou une chambre). Si vous remettez une clé à une tierce personne, faites-lui signer un reçu.

## Entrée dans un établissement médico-social

Les établissements médico-sociaux (EMS) accueillent des personnes âgées et, dans une certaine mesure, des personnes handicapées qui ne sont plus disposées à tenir leur propre ménage ou ne peuvent plus le faire.

Le placement dans un home intervient en collaboration avec d’autres services impliqués (hôpital, clinique, service social, famille, médecin de famille). En règle générale, cela présuppose l’accord de la personne concernée. Il peut néanmoins arriver qu’un médecin ou l’autorité compétente doivent ordonner le placement selon les dispositions sur le placement à des fins d’assistance, lorsqu’une telle mesure s’impose pour des raisons de santé ou d’autres raisons (de manière analogue au placement dans une clinique). Si le placement est ordonné par un médecin et que la personne n’y adhère pas dans les six semaines, l’APEA doit ordonner le maintien du placement (PAFA, cf. 🡺 Chapitre 10.3.4 Placement à des fins d’assistance), si un retour aux conditions de logement antérieures est exclu.

Si l’entrée dans un établissement médico-social est prévisible, en général vous obtiendrez auprès de la commune les premiers conseils et informations sur les homes communaux, régionaux ou privés existants. Après son inscription, la personne se retrouve normalement sur une liste d’attente. Lorsqu’une place se libère, elle n’est toutefois pas tenue d’entrer dans le home concerné.

|  |  |
| --- | --- |
| 🡺 Adresses de contact régionales: |  |

## Office de médiation pour les questions du troisième âge et des homes

Dans certains cantons existent des offices de médiation pour les questions du troisième âge et des homes.

|  |  |
| --- | --- |
| 🡺 Office de médiation régional: |  |

## Logements pour personnes âgées

Dans de nombreuses régions, on trouve des appartements pour personnes âgées dont certains dans des résidences prévues pour le troisième âge.

|  |  |
| --- | --- |
| 🡺 Adresses de contact régionales: |  |

## Office du logement

A divers endroits, en particulier dans les grandes villes, existent des services publics ou privés qui recensent les logements vacants et auxquels on peut s’adresser lorsqu’on est à la recherche d’un appartement.

|  |  |
| --- | --- |
| 🡺 Adresses de contact régionales: |  |

## Autorité de conciliation en droit du bail

Les autorités de conciliation traitent les oppositions contre les résiliations et les augmentations de loyer abusives ainsi que les demandes notamment celles de prolongation de bail.

En cas de litige, l’autorité de conciliation tente d’amener les parties à un arrangement. Aussi bien les locataires que les bailleurs peuvent s’adresser à elle.

|  |  |
| --- | --- |
| 🡺 Adresses de contact régionales: |  |

## ASLOCA

A divers endroits, en particulier dans les grandes villes, l’Association suisse des locataires (ASLOCA) est présente. Elle renseigne les locataires et peut les aider à faire valoir leurs droits.

|  |  |
| --- | --- |
| 🡺 Adresses de contact régionales: |  |

## Autres informations

* Annexe 14, notice « Liquidation du ménage »“
* Liste des établissements médico-sociaux de la région, éventuellement avec formulaire d’inscription

# Age, handicap, santé

## Services d’aide ambulatoire

Aujourd’hui, grâce à l’intervention de divers services d’aide ambulatoire, les personnes âgées et handicapées peuvent en général conserver le mode de vie auquel elles sont habituées et surtout vivre plus longtemps dans l’entourage privé qui leur est familier. Des associations, organisations privées de même que les églises sont actives dans l’assistance aux personnes handicapées, malades ou âgées. Elles offrent diverses prestations de service et conseillent dans les domaines financier, administratif, médical et domestique. L’offre de services comprend également un accompagnement spirituel, des manifestations pour personnes partageant les mêmes préoccupations (groupes d’entraide ou groupes de proches), un accompagnement pour les personnes gravement malades, des activités de loisirs, des moyens auxiliaires, etc. 🡺 cf. Chapitre 8.5. Autres informations: services régionaux d’aide ambulatoire.

### Pro Senectute

Pro Senectute est une fondation au service des personnes âgées et de leurs proches. Dans ce but, l’organisation travaille en étroite collaboration avec les membres de la famille concernés ainsi que les institutions qui sont également actives dans le domaine du troisième âge. Les prestations offertes doivent favoriser l’indépendance des personnes âgées, afin qu’elles puissent vivre de manière autonome le plus longtemps possible. L’offre comprend notamment :

* **Consultation sociale**:
	+ difficultés financières
	+ AVS, prestations complémentaires (PC), allocation pour impotents
	+ questions relatives aux prestations des caisses-maladie ou à l’indemnisation de proches qui prodiguent des soins
	+ logement, loisirs, vacances
	+ santé
	+ mesures personnelles anticipées (mandats pour cause d’inaptitude, directives anticipées du patient)
* **Services**:
	+ service de repas à domicile
	+ service de déménagement et de liquidation de logement
	+ service de visites à domicile
	+ aménagement de logements
	+ service fiduciaire (règlement d’affaires financières et administratives)
	+ aide pour remplir la déclaration d‘impôt
* **Culture et sport**:
	+ formation continue (ordinateur, téléphone portable, etc.)
	+ activités de loisir (gymnastique, vélo, excursions pédestres, etc.)
	+ offre de cours

Les offres et les services de Pro Senectute peuvent éventuellement constituer un soutien précieux pour vous, en tant que curatrice.

Pro Senectute présente sa mission et ses prestations de services dans une documentation pratique et peut aussi vous conseiller personnellement.

|  |  |
| --- | --- |
| 🡺 Adresse de contact régionale de Pro Senectute: |  |
| 🡺 Internet:  | [www.pro-senectute.ch](http://www.pro-senectute.ch) |

### Pro Infirmis

Pro Infirmis est un centre d’information et de consultation privé dont le but est d’améliorer les conditions de vie des personnes handicapées.

L’**offre de services** de Pro Infirmis est gratuite et comprend :

* conseils et informations (aux personnes handicapées et à leurs proches)
* consultations juridiques
* information en matière d’assurances sociales
* information en matière de scolarité et de formation
* conseils en cas de problèmes financiers
* offre de services de relève pour familles
* information sur les moyens auxiliaires
* service fiduciaire (règlement d’affaires financière et administratives)

|  |  |
| --- | --- |
| 🡺 Adresse de contact régionale de Pro Infirmis: |  |
| 🡺 Internet:  | [www.proinfirmis.ch](http://www.proinfirmis.ch) |

### Services Spitex

Spitex (Association suisse d’aide et de soins à domicile) offre un ensemble de prestations pour personnes malades, handicapées, âgées ainsi que pour enfants vivant dans un ménage privé et ayant besoin de soins infirmiers, d’aide pour les soins corporels, de conseils en matière de santé ou d’aide pour la tenue du ménage.

Les prestations de soins sont fournies sur ordonnance du médecin et prises en charge par les caisses-maladie. Les prestations d’aide ménagère sont facturées à la personne concernée en tenant compte de sa situation financière.

Il est préférable de discuter les prestations correspondant aux besoins de la personne concernée directement avec les responsables de Spitex. Le mandat qui en résultera précisera la fréquence et la description des prestations.

L’**offre** se fondant sur une ordonnance médicale comprend :

* traitements, soins de base
* conseils et assistance (aux malades ainsi qu’à leurs proches)
* conseils nutritionnels et pour diabétiques
* économie domestique (tenue du ménage et encadrement)
* tâches ménagères (préparation des repas, achats, travaux ménagers)
* aide et soins à domicile pour enfants
* aide et soins à domicile pour malades psychiques

Vous obtiendrez des renseignements détaillés sur les prestations de Spitex et leur financement auprès d’un éventuel organe de surveillance Spitex ou directement auprès des services Spitex. En plus des services Spitex avec une responsabilité institutionnelle de droit public, il existe des services privés qui doivent être reconnus par les autorités pour que leurs prestations de soins soient prises en charge par les caisses-maladie. Il y a également d’autres fournisseurs de services privés qui offrent des prestations analogues, sans tâches en matière de soins.

|  |  |
| --- | --- |
| 🡺 Adresses de contact régionales pour les services Spitex / Services Spitex régionaux : |  |

### Moyens auxiliaires

Les assurés de AVS et de l’AI ont droit à des moyens auxiliaires simples et nécessaires pour exercer une activité lucrative, se former/étudier, se déplacer, établir des contacts avec l’entourage et développer l’autonomie personnelle.

L’AI couvre en règle générale 100% et l’AVS 75% du coût effectif des moyens auxiliaires nécessaires. Les assurés qui bénéficient de prestations complémentaires peuvent demander le remboursement de la franchise comme frais de maladie non couverts auprès de l’agence AVS. Le droit à certains moyens auxiliaires tels que par exemple perruques, appareils acoustiques, appareils orthophoniques, prothèses, souliers orthopédiques sur mesure, location de fauteuils roulants est limité.

La première demande doit être déposée auprès du secrétariat AI. Les assurés qui n’ont pas droit au moyen auxiliaire demandé peuvent éventuellement obtenir de l’aide auprès de Pro Infirmis ou de Pro Senectute.

|  |  |
| --- | --- |
| 🡺 Adresses de contact régionales: (agence AVS, agence AI) |  |

### Services de transport pour personnes âgées et handicapées

Les personnes handicapées ou âgées qui utilisent les transports publics obtiennent dans les gares CFF ainsi qu’auprès de la FSIH (Fédération suisse pour l’intégration des handicapés) des informations sur les réductions ainsi que des solutions intéressantes pour voyageurs handicapés. Si une personne handicapée a besoin d’être accompagnée pour voyager, elle peut, à l’aide d’un certificat médical, demander une carte d’accompagnement qui lui permet à elle ou à la personne accompagnatrice de voyager gratuitement. La carte est délivrée gratuitement. Les voyageurs handicapés peuvent en outre obtenir un abonnement général à prix réduit.

|  |  |
| --- | --- |
| Adresses de contact: | **Procap** – Association suisse des invalidesReisenFroburgstrasse 44601 OltenTel. 062 206 88 30, Fax 062 206 88 39reisen@procap.ch[www.mis-ch.ch](http://www.mis-ch.ch) voyageurs en **fauteuil roulant** (commande du Mobilift)Call Center Handicap Tel. 0800 00 71 02**Rail Service** (renseignements sur les horaires et tarifs – Suisse entière) Tel. 0900 300 300 (Fr. 1.19/min.) |

|  |  |
| --- | --- |
| **🡺** Service régional compétent délivrant la carte d’accompagnement pour personne handicapée | (Gares CFF de la région, lieu et numéro de téléphone) |

Il existe des services de transport spécialisés pour personnes âgées et handicapées dans toute la Suisse. Certains sont exploités sur une base privée, d’autres sont en partie subventionnés. En plus des frais pour l’établissement d’une carte de base, les personnes handicapées payent un montant forfaitaire par kilomètre. Vous obtiendrez des renseignements sur les conditions, les tarifs, etc. auprès des services concernés.

|  |  |
| --- | --- |
| **🡺** Adresses de contact des services régionaux de transport pour personnes handicapées :: | Croix-Rouge suisseService de transport Croix-Rouge |

## Organisation Suisse des Patients

L’Organisation Suisse des Patients (OSP) est une fondation reconnue par la Confédération qui se consacre à la défense des droits des patients et patientes. Elle est soutenue par des donateurs réunis dans une association au sens des articles 60 ss CC, neutre du point de vue politique et confessionnel. L’OSP conseille les patients et les assurés en cas de problèmes avec les caisses-maladie, les médecins, les dentistes, les séjours hospitaliers ou les séjours en home, les services Spitex, les médicaments, les questions de fin de vie, etc. Si nécessaire, l’OSP peut représenter la personne concernée auprès d’autorités ou d’institutions. Par un travail d’information, l’OSP veut également informer le public sur les droits des patients et patientes.

Parmi les publications les plus importantes de l’OSP :

* **ABC des droits du patient** (Guide sur les droits et devoirs des patients)
* **Directives anticipées** (permettent de donner plus de poids aux volontés exprimées par son auteur en prévision de maladies, d’accidents ainsi que de la vieillesse et de la fin de vie)

L’Organisation Suisse des Patients renseigne personnellement (sur rendez-vous) ou par téléphone.

Les antennes de consultation de l’OSP se trouvent à Zurich, Berne, Olten, St. Gall, et, pour la Suisse romande, à Lausanne et Genève, de même qu’au Tessin « Organizzazione Svizzera dei Pazienti OSP ». 🡺 cf. [www.spo.ch](http://www.spo.ch) .

|  |  |
| --- | --- |
| 🡺 Adresse de l’antenne régionale de consultation de l‘OSP: |  |

## Représentation en cas d’incapacité de discernement & mesures personnelles anticipées en cas d’incapacité de discernement (mandat pour cause d’inaptitude et directives anticipées du patient)

Au sujet de la capacité et de l’incapacité de discernement: cf. Chapitre 10.3.

### La représentation dans le domaine médical

Décider à quelles mesures médicales (thérapie, soins) une personne veut recourir fait partie de ses droits strictement personnels (v. à ce sujet chapitre 10.7). Concrètement, cela signifie qu’une personne **capable de discernement** ne peut pas être représentée s’agissant de décisions à prendre dans le domaine médical. Une personne capable de discernement ne peut ainsi être représentée dans ce domaine par un curateur, c’est-à-dire qu’une curatelle de représentation avec comme tâche de prendre des décisions dans ce domaine n’est pas possible ; il n’est en particulier pas possible de restreindre l’exercice des droits civils (v. à ce sujet chapitre 10.3.3) de la personne dans ce domaine. En revanche, une tâche du curateur peut être de **soutenir** la personne capable de discernement pour qu’elle bénéficie de mesures médicales.

Les personnes **incapables de discernement** doivent en revanche **être représentées** dans le domaine médical. A défaut de représentation, elles ne pourraient notamment pas être opérées ou bénéficier d’un traitement médicamenteux, mis à part les opérations et les traitements urgents. Veiller à ce que la personne bénéficie des soins nécessaires et prendre les décisions requises à ce sujet peut faire partie des tâches du **curateur**/de la **curatrice** (selon ce qui figure dans la décision d’instauration de la mesure). Cette tâche de représentation constitue, selon l’état de santé (psychique et physique) de la personne, une des tâches les plus importantes de domaine de l’assistance personnelle (v. aussi chapitre 10.5.). Il peut néanmoins arriver que volontairement l’APEA décide de laisser cette tâche aux **proches** (p. ex. au conjoint) qui, selon l’article 378 CC, sont de plein droit habilités à représenter la personne incapable de discernement. Par rapport au financement des mesures médicales, s’il est chargé de gérer le revenu et la fortune, le curateur devra en pareil cas collaborer avec le proche qui représente la personne dans le domaine médical.

Par ailleurs, toute personne capable de discernement peut, rédiger des **directives anticipées du patient** dans lesquelles elle peut désigner une personne qui sera appelée à la représenter dans le domaine médical, au cas où elle deviendrait incapable de discernement (art. 370 CC). Cette représentation **volontaire** prime la représentation par les proches ou celle par le curateur, si la personne désignée est d’accord et en mesure d’assurer la représentation. Si les intérêts de la personne incapable de discernement ne sont pas suffisamment sauvegardés ou sont compromis par le représentant désigné dans les directives anticipées, l’APEA doit intervenir et prendre les mesures nécessaires (art. 373 CC et art. 381 al. 2 CC).

### La représentation dans les autres domaines

Contrairement aux décisions dans le domaine médical, les autres affaires de la personne ne sont la plupart du temps pas de nature strictement personnelle. Cela signifie que la personne **capable de discernement** peut aussi être représentée dans ces domaines, qu’il s’agisse d’un **représentant désigné par la personne elle-même** ou d’un **curateur de représentation** désigné par l’APEA pour des domaines déterminés (v. aussi à ce sujet chapitre 10.3 et 10.5).

La personne **incapable de discernement** a besoin, selon sa situation personnelle, d’être représentée dans divers domaines. La représentation peut être réglée par l’APEA dans le cadre d’une **curatelle de représentation** (v. à ce sujet chapitre. 10.3. et 10.5.). Il est toutefois également possible que la **représentation** soit laissée au **conjoint** ou au **partenaire enregistré** qui, selon les dispositions du droit de la protection de l’adulte, peuvent de plein droit assurer la représentation de la personne incapable pour certaines tâches, tant que ces dernières n’ont pas été confiées par l’APEA à un curateur (art. 374 CC).

Par ailleurs, chaque personne ayant l’exercice des droits civils (c’est-à-dire capable de discernement, majeure et dont l’exercice des droits civils n’a pas été restreint) peut, au cas où elle deviendrait incapable de discernement, constituer un **mandat pour cause d’inaptitude** dans lequel elle désigne une personne qui, le moment venu, sera chargée de la représenter dans les domaines déterminés dans le mandat pour cause d’inaptitude (art. 360 CC). Cette représentation **volontaire** prime la représentation précitée par le conjoint ou le partenaire enregistré ou celle par un curateur, si la personne désignée (le mandataire) est d’accord et en mesure d’assurer la représentation. Si les intérêts de la personne incapable de discernement ne sont pas suffisamment sauvegardés ou sont compromis par la représentation prévue dans le mandat pour cause d‘inaptitude, l’APEA doit intervenir et prendre les mesures nécessaires (art. 368 CC) ou, le cas échéant, refuser la validation du mandat pour cause d’inaptitude selon l’article 363 alinéa 3 CC.

### Mandat pour cause d’inaptitude et directives anticipées du patient

Le droit de la protection de l’adulte en vigueur depuis 2013 veut favoriser le droit à l’autodétermination. Cela joue un rôle important non seulement par rapport à l’institution et l’administration des curatelles (art. 388 al. 2 CC et art. 406 CC), mais également eu égard aux instruments précités du mandat pour cause d’inaptitude et des dispositions anticipées du patient. Ces instruments à eux seuls permettent d’éviter l’institution d’une curatelle, en cas de perte de la capacité de discernement. Ils sont fondés sur le principe de l’**autodétermination** et priment les mesures ordonnées par l’autorité.

Il peut arriver que le curateur soit confronté à une demande de la personne dont il s’occupe et qui désire être conseillée en matière de représentation dans le domaine médical pour le cas où elle deviendrait incapable de discernement. En pareille situation, il faut que la personne soit informée sur les possibilités de mesures personnelles anticipées (directives anticipées du patient, mandat pour cause d’inaptitude) et que les formes à observer lui soient expliquées. A ce sujet, il est important que les mesures personnelles anticipées ne désignent pas seulement un représentant, en cas d’incapacité de discernement, mais comportent également des directives (quelles sont les mesures médicales à prendre ou à ne pas prendre / quels sont les actes devant faire l’objet de la représentation et comment le représentant doit-il agir, que doit-il le cas échéant éviter). Il est toutefois important de préciser également que personne n’est obligé de rédiger des directives anticipées du patient ou de constituer un mandat pour cause d’inaptitude.

Dans internet, on trouve nombre de recommandations et de modèles (chercher: directives anticipées/mandat pour cause d’inaptitude) provenant d’institutions telles que la Croix-Rouge, Pro Senectute ou Curaviva, et également de la COPMA. Les modèles sont à considérer comme suggestions dont on s’inspirera et qui doivent être adaptés selon les propres idées de la personne. Si le curateur est amené à conseiller la personne dont il s’occupe en matière de mesures personnelle anticipées, il doit, comme pour le testament (v. chapitre 8.4., ci-après) éviter toute influence quant au contenu. Seule la volonté autonome de la personne est déterminante, s’agissant de décider si et comment l’instrument des mesures personnelles anticipées doit être utilisé.

Les formes à observer pour la constitution du mandat pour cause d’inaptitude sont analogues à celles pour l’établissement d’un testament (cf. Chapitre 8.4. Testament). Lors de l’établissement d’un mandat pour cause d’inaptitude, nous vous conseillons de vous renseigner auprès des services locaux ou régionaux compétents.

|  |  |
| --- | --- |
| 🡺 Adresses des services régionaux à contacter : |  |

## Testament

Etablir un testament est un droit strictement personnel. C’est pourquoi, il n’est pas possible de faire un testament en tant que représentant. Si la personne n’est plus en mesure de rédiger elle-même le testament en raison d’un handicap physique, il faut s’adresser à un notaire qui pourra procéder à l’établissement d’un testament public. Pour éviter que le testament olographe ne soit par la suite annulé, voire considéré comme nul, quelques prescriptions de forme doivent absolument être observées. La personne concernée doit le rédiger elle-même, à la main, du début à la fin, le signer et le dater (jour, mois et année). L’indication du lieu est facultative. Il est recommandé de pourvoir le document d’un titre (« Testament » ou « Dernières volontés »). Dans le testament, il faut observer les réserves légales des proches parents ainsi que du conjoint. La part réservataire des proches parents (descendants ou, à défaut, père et mère) ainsi que du conjoint ne peut être supprimée. Cela signifie que ces héritiers peuvent réclamer leur part réservataire, même si le testament n’en tient pas compte. A l’exception de ces règles sur la réserve, chacun peut en principe instituer héritier qui il veut (amis, connaissances, associations, fondations, institutions, etc.).

En plus du testament olographe et du testament public, il existe le testament oral qui peut être fait dans des circonstances extraordinaires (par exemple, en cas de danger de mort imminent). Le testateur exprime ses dernières volontés oralement, en présence de deux témoins qui doivent ensuite en dresser ou faire dresser acte. Toutefois, le testament oral devient automatiquement caduc, lorsque 14 jours se sont écoulés depuis que la personne a recouvré la capacité d’établir un testament olographe ou public.

Dans le testament, il est possible de désigner un exécuteur testamentaire qui sera chargé d’exécuter les volontés du défunt. L’exécuteur testamentaire désigné peut être le curateur/la curatrice.

Il est préférable de déposer un testament auprès du service compétent désigné par le canton, auprès d’un notaire ou de le conserver dans un autre endroit sûr (banque, auprès de l’exécuteur testamentaire, à la maison). En cas de décès, toute personne qui le trouve doit le remettre à l’autorité compétente pour son ouverture.

Ne doivent pas figurer dans le testament les volontés exprimées au sujet des obsèques. En effet, le testament n’est la plupart du temps ouvert qu’après l’enterrement, resp. la crémation.

La personne peut communiquer ses souhaits à ce sujet à des proches ou à l’exécuteur testamentaire ou déposer un écrit y relatif dans des documents officiels qui, en cas de décès, doivent être présentés à l’office des sépultures (reçu de l’office des habitants concernant le dépôt des papiers, certificat d’origine, permis pour étrangers, passeport, livret de famille, etc.).

Le curateur/la curatrice peut fournir des renseignements d’ordre général sur les aspects formels de l’établissement d’un testament à la personne dont il/elle s’occupe. Il/elle doit dans tous les cas éviter de l’influencer quant au contenu. Vous adresserez la personne dont vous vous occupez à un notaire, si cela est nécessaire pour l’établissement du testament.

|  |  |
| --- | --- |
| 🡺 Adresses des services régionaux à contacter : |  |

## Autres informations

🡺 Annexe 18, notice « Comment écrire son testament ? »“

🡺 Informations régionales/adresses

# Accompagnement, conseils, assistance personnelle

## Etablissement de la relation

Au chapitre 3.7., il a déjà été question de l’établissement de la relation, surtout des différences dans l’intensité des contacts. Il faut bien sûr plus pour que l’on puisse parler d’une bonne relation. Commençons par nous demander, parmi nos relations, lesquelles nous pouvons considérer comme bonnes, importantes, précieuses et à quoi cela tient. Dans une bonne relation, nous nous sentons la plupart du temps compris et à l’aise. Nous avons confiance et savons que nous sommes pris au sérieux et acceptés en tant que personne, et cela même si nous vivons en partie selon d’autres valeurs que celles de l’autre personne. A l’inverse, nous pouvons nous demander comment nous parvenons normalement à gagner la confiance de quelqu’un. Il se peut que simplement nous prenions notre temps, que nous écoutions l’autre avec attention, que nous exprimions ouvertement notre avis ou encouragions l’autre à concrétiser ses idées et ses projets.

La relation entre la personne qui prend en charge et celle qui est prise en charge est particulière. La personne qui bénéficie d’une mesure de protection de l’adulte a besoin de l’aide d’autrui et doit aussi accepter cette aide. Le besoin d’aide peut provoquer un ressenti ainsi que des réactions divers chez la personne concernée. Le curateur doit en être conscient et, lors des premières rencontres, il veillera à permettre à la personne d’exprimer son ressenti.

Les proches parents exercent une fonction de curateur pour diverses raisons. Dans cette fonction, ils assument un rôle supplémentaire auquel sont liées des attentes bien précises. La relation avec la personne concernée continuera malgré tout d’être marquée par des habitudes familiales. Pour autant que les aspects positifs de l’assistance et, éventuellement, des soins prodigués au proche parent prédominent, la gestion du mandat peut, le cas échéant, renforcer la relation. Les proches ont toutefois moins de distance par rapport à la situation dans son ensemble et le risque de surmenage est dès lors plus grand que pour une personne étrangère à la famille. C’est pourquoi, vous devez rester conscient de vos limites physiques et psychiques et prendre du temps pour vous-même. Cela vaut bien sûr également pour le curateur qui gère un mandat pour une personne qu’il ne connaissait pas avant.

Le succès de la mesure dépend souvent de la manière dont s’établit la relation personnelle entre le mandataire et la personne dont il s’occupe. A cet égard, la confiance constitue la base d’une collaboration constructive.

**🡺 Prendre au sérieux, faire confiance, ménager un espace de liberté personnelle**

Dans la mesure du possible, il est recommandé d’impliquer la personne concernée dans l’exécution de tâches et la résolution de problèmes. La personne dont vous vous occupez se sentira ainsi prise au sérieux, malgré son état de dépendance. Il y a éventuellement des domaines dont la personne concernée peut encore parfaitement s’occuper. En principe ces domaines n’auraient pas dû être compris dans les tâches de la curatrice. Toutefois, en fonction des possibles variations du besoin d‘assistance il peut être indiqué de formuler les tâches en question comme option (…,si nécessaire, …). Dans les domaines où cela est encore possible, le curateur devrait veiller à ne pas décharger la personne de sa responsabilité. Il convient de maintenir et, si possible, de développer les points forts et positifs de la personne (art. 406 CC). Lorsqu’un individu dispose d’une liberté d’action et peut décider de la manière dont il veut l’utiliser, l’estime qu’il peut avoir de lui-même s’en trouve renforcée. C’est pourquoi, l’on peut sans autre occasionnellement tenter une expérience, lorsque la personne fait des propositions qui ne mettent pas ses intérêts vitaux en danger. Il faut néanmoins veiller à ne pas en demander trop aux personnes qui ne sont pas capables de discernement (cf. encadré du Chapitre 10.3).

**🡺 Clarifier les attentes et fixer des objectifs**

Comme nous avons tendance à interpréter les situations selon nos propres perceptions, il est recommandé de clarifier les attentes réciproques. Peut-être la personne concernée a-t-elle une idée très précise de la mesure de protection de l’adulte. Seule une discussion franche permettra de savoir si sa façon de voir les choses est réaliste ou non. S’il est possible de discuter des attentes réciproques, il sera probablement aussi possible de fixer des objectifs et de les poursuivre ensemble. Les personnes qui ne sont pas capables de discernement seraient toutefois dépassées par une telle démarche. Le mandataire doit alors décider et agir dans l’intérêt de la personne concernée.

**🡺 Communiquer ses sentiments ouvertement**

En plus de la clarification des attentes, il peut être utile de discuter de notre façon de voir les choses et de nos sentiments avec la personne concernée. La communication se fait également de manière non verbale, mais la confiance peut s’en trouver renforcée si nous faisons part ouvertement de ce que nous pensons et ressentons. La sincérité ne doit toutefois pas blesser la personne. Comme tout individu, celle-ci a le droit d’être différente; c’est pourquoi nous lui communiquerons nos états d’âme et nos sentiments avec empathie et tolérance.

**🡺 Critique constructive**

Comme nous tous, les personnes ayant besoin d’aide réagissent mal aux critiques et aux refus. Lorsque nous avons l’intention d’exprimer une critique, il peut être utile de nous poser auparavant la question de savoir si notre interlocuteur sera en mesure de la comprendre et si le comportement indésirable ou la situation s’en trouveront améliorés.

Une critique ne devrait pas généraliser ni être dirigée contre la personne dans sa globalité (« Tu fais toujours … Tu es toujours… ») ; elle devrait au contraire se référer à une situation concrète. Il est préférable d’exprimer la critique en commençant par des paroles positives. Au lieu de « C’est terrible, tu as à nouveau utilisé trop d’argent ! », nous pourrions dire « Je suis content que tu t’occupes d’une partie des paiements. Mais il nous faut réexaminer le budget, car sinon tu te retrouveras (encore plus) dans les chiffres rouges … ».

## Conduite d’entretiens

Il existe un nombre incalculable de livres sur la communication humaine. Malgré toutes les règles disponibles, il est rarement possible que ce que nous pensons soit compris à 100% comme nous l’entendons et, à l’inverse, il serait présomptueux de croire que nous comprenons les autres aussi parfaitement.

Il existe néanmoins quelques outils qui permettent d’influencer un entretien de manière positive. Nous aimerions vous les présenter succinctement.

🡺 annexe 15, notice « Conduite d‘entretiens »“.

### Préparation de l’entretien

Avant de chercher à entrer en discussion avec quelqu’un, il peut être utile de nous y préparer consciemment. Voici quelques indications pour y parvenir.

**🡺 Se préparer intérieurement à l’entretien (en se le représentant)**

* Que suscite l’autre personne en moi ?
* Comment est-ce que je réagis du point de vue affectif par rapport à elle ?
* La personne concernée le sait-elle ?
Est-ce que je peux le lui communiquer ?
* Jusqu’à quel point est-ce que je connais la personne ?

**🡺 Le contexte (temps et situation) influence l’entretien**

* Quand le dernier contact a-t-il eu lieu ?
* Comment la situation était-elle alors ?
* Que s’est-il passé entre-temps ?
* De quelle situation concrète s’agit-il aujourd’hui ?

**🡺 Thèmes, objectifs et déroulement possible de l’entretien**

* S’agit-il, dans le présent entretien, d’informer l’autre ?
* S’agit-il de clarifier quelque chose ?
* S’agit-il de mauvaises nouvelles, de conflits ou de problèmes actuels ?
* Quels sont les points dont je veux absolument discuter lors de la présente rencontre ?
* De quoi aimerais-je si possible ne pas discuter et pourquoi ?
* La discussion sur un thème précis me pose-t-elle problème?
* Ai-je besoin de documents, p. ex. lettres, coupures de presse, rapports ?
* Ai-je une idée précise du déroulement de l’entretien et dois-je me préparer des notes à cet effet ?

**🡺 Aussi bien le lieu que le temps à disposition influencent le caractère de l’entretien**

* L’entretien doit-il avoir lieu dans un lieu sympathique (chez soi, jardin, promenade, évent. en buvant le café et en mangeant des gâteaux) ?
* L’entretien a-t-il le caractère d’une séance (dans un bureau p. ex.) ?
* L’entretien doit-il plutôt servir à accompagner certains moments, voire distraire (p. ex. pendant un trajet en voiture, en faisant des courses ou pendant un repas) ?
* La durée doit-elle en être limitée ou laissée ouverte ou a-t-on peu de temps à disposition ?
* La date de l’entretien est-elle claire ?
* La personne concernée est-elle au courant (et peut-elle s’y conformer) ?

**🡺 Les nuisances externes devraient dans la mesure du possible être évitées**

* Le local est-il utilisé par d’autres personnes ou d’autres personnes y viennent-elles ? Est-il éventuellement possible d’y remédier (en s’arrangeant avec les autres utilisateurs ou par une pancarte sur la porte) ?
* Est-il possible d’éviter les téléphones pendant la durée de l’entretien ?

**🡺 Les participants ont-ils les mêmes attentes par rapport à l’entretien ?**

* Les deux interlocuteurs partent-ils des mêmes attentes ?
* Les attentes peuvent-elles être clarifiées et peut-on les rendre concordantes ?

### Comportements favorisant le dialogue

Avant de nous consacrer au comportement qui favorise le dialogue et qui est donc positif, nous fixerons notre attention sur les fautes les plus courantes qui peuvent être faites pendant un entretien.

**🡺 Comment reconnaître un comportement négatif dans l’entretien :**

* On nous critique personnellement.
* L’interlocuteur ne nous laisse pas finir de parler.
* L’autre personne fait un monologue et ne nous laisse pas parler.
* Une chose qui s’est passée une fois est généralisée.
* On nous fait la leçon ou l’on affirme des choses qui ne sont pas prouvées.
* Chacun parle sans entendre l’autre (dialogue de sourds).
* Notre thème est reporté et le problème ne peut ainsi être abordé.
* On « coupe les cheveux en quatre ».
* Nos sentiments sont ignorés ou ne sont pas suffisamment pris au sérieux.

Il est clair que nous n’aimerions pas participer à un tel entretien. Les personnes ayant besoin d’aide réagissent souvent plus fortement (elles se sentent impuissantes, trahies, nerveuses et deviennent agressives) à de tels facteurs négatifs lors de l’entretien. Il vaut par conséquent la peine de tout mettre en œuvre pour que l’entretien se passe bien.

**🡺 Comportement favorisant le dialogue :**

* Je structure l’entretien en tenant compte de la capacité d’assimiler de l’ interlocuteur.
* Je tiens compte des connaissances verbales de mon vis-à-vis (courtes phrases, pauses, questionner pour savoir si l’on a été compris, laisser assez de temps pour répondre aux questions).
* J’écoute, essaie de comprendre ce que l’on me dit et communique à mon interlocuteur ce que j’ai compris.
* Je me réfère à ce qui a été dit et évite les monologues.
* De temps en temps, je résume ce qui a été dit.
* Je renonce à critiquer et communique au lieu de cela ce que j’ai perçu.
* Je dis ce qui est important pour moi, respectivement je dis ce que je pense (ainsi, je me réfère à moi et me comporte de manière sincère).
* Je m’exprime à la première personne, en utilisant « je », et assume ainsi la responsabilité de ce que je dis (les messages se fondant sur le « tu » comportent souvent des reproches déguisés ou des attaques contre la personne et la forme du « on/nous » tend souvent à généraliser).
* Lorsque je pose une question, je commence par dire pourquoi elle me semble importante.
* Lorsque mon interlocuteur ne peut se concentrer sur la conversation parce que quelque chose le dérange, parce qu’il s’ennuie ou parce qu’il est préoccupé par d’autres questions, la clarification de ces perturbations a la priorité.
* Je conserve la maîtrise du contenu, de la durée et du but de l’entretien. Les notes préparées à l’avance m’y aident. Je les complète au besoin au cours de l’entretien. Lorsque l’on s’écarte du déroulement prévu, je ramène l’entretien dans le contexte où il devrait se dérouler

Nous ne parviendrons bien sûr pas à garder toutes ces règles à l’esprit. D’ailleurs, si nous tentons de nous les remémorer pendant l’entretien, le dialogue risque d’être bloqué.

Ces repères peuvent néanmoins nous encourager à revoir de temps en temps notre manière de communiquer.

### Aider – conseiller – accompagner

Vous vous êtes décidé à assumer un mandat de protection de l’adulte. Celui ou celle qui assiste des personnes ayant besoin d’aide ne peut en général éviter le questionnement concernant les problèmes relationnels.

Le domaine de la protection de l’adulte du droit civil est centré sur la personne à protéger. Son but déclaré est de sauvegarder ses intérêts, de prendre au sérieux sa personnalité, ses vœux, ses besoins, ses demandes et de prendre en compte ses limites et ses possibilités.

Lorsque la personne concernée est encore capable de discernement et possède l’exercice des droits civils, le but de l’assistance peut être de l’accompagner dans ses démarches. S’il est question d’accompagnement, il ne peut s’agir de pousser ou tirer en direction d’un but. Il ne suffit donc pas de connaître, de savoir ce que nous voulons et comment y parvenir. Autrement dit : Lorsque j’accompagne quelqu’un, je marche à côté de lui ou légèrement derrière lui et ne quitte des yeux ni l’objectif, ni la personne à assister. Dans le meilleur des cas, il suffit que la personne sache que je suis là : elle atteint elle-même son objectif. Peut-être a-t-elle par moments besoin d’aide. Je la lui apporte et la laisse ensuite libre de poursuivre, afin qu’elle ait à nouveau la possibilité d’oser avancer seule.

C’est ici qu’apparaît le passage entre accompagner et aider. L’aide devrait si possible se limiter à aider la personne à utiliser ses propres ressources. Lorsque ce n’est plus possible, le mandataire devrait se demander quelle aide peut correspondre à la personne concernée. Vous devez à cet égard renoncer à des objectifs personnels ambitieux et vous laisser guider par les besoins de la personne, pour autant que cela ne porte préjudice ni à elle-même, ni à autrui. La décision de l’APEA d’instauration de la mesure avec les tâches qui y sont formulées est également déterminante.

Lorsque l’on conseille quelqu’un, il est question exclusivement de l’élaboration très consciente d’un processus pour la résolution de problèmes. Il s’agit de soutenir les efforts ainsi que la motivation de la personne concernée et d’améliorer ses compétences pour la maîtrise d’une tâche. Les problèmes ne peuvent être résolus que progressivement. Ne vous concentrez dès lors que sur un problème à la fois.

🡺 **Les étapes possibles sont** **:**

* Considérer le problème du point de vue de la personne concernée.
* Cerner et analyser le problème aussi précisément que possible.
* Si possible, en rechercher les causes et évaluer dans quelle mesure elles peuvent être éliminées ou doivent être acceptées.
* Définir un objectif atteignable.
* Chercher et discuter diverses solutions.
* Se décider pour une solution.
* Chercher du soutien pour la voie choisie.
* Après un temps convenu, observer une pause pour évaluer les étapes franchies et vérifier l’objectif.

Il s’agit là de quelques réflexions théoriques. Si, dans la pratique, vous rencontrez des difficultés pour résoudre des problèmes qui se posent à vous, adressez-vous au service chargé d’accompagner et conseiller les mandataires privés.

## Thèmes particuliers relatifs à l’assistance personnelle

S’agissant de l’assistance personnelle, vous serez en partie confronté à des problèmes auxquels vous n’avez jamais dû faire face dans votre propre vie. Peut-être la personne dont vous vous occupez souffre-t-elle d’une maladie que vous ne connaissez pas ou appartient-elle à une communauté religieuse qui vous est inconnue. Pour apprendre à connaître et accepter la personne, il vaut parfois la peine de se pencher de plus près sur ces questions. L’intérêt de la personne concernée est également central. Il ne s’agit donc pas de la convaincre de vos propres valeurs. Dans la mesure du possible, vous devriez prendre ses demandes au sérieux et la soutenir.

Ce qui est facile à dire n’est pas toujours facile à réaliser. Peut-être vous sentez-vous dépassé par un thème ou une situation concrète. Cela peut éventuellement outrepasser vos propres limites ou il se peut que vous ne désiriez simplement pas aborder un thème précis. Dans ce cas, il est utile que vous le communiquiez à la personne concernée et réfléchissiez à la manière dont elle peut être soutenue différemment.

Dans le domaine de la santé, il existe beaucoup d’organisations ou de groupes d’entraide qui peuvent éventuellement apporter un soutien (p. ex. Association suisse du diabète, Association Alzheimer Suisse). Par rapport à des thèmes ou des questions délicates vous pouvez bien sûr contacter le service chargé de conseiller les mandataires privés.

En cas de différend, le service des mandataires privés peut éventuellement inviter les personnes concernées à un entretien.

Cela peut arriver par exemple dans la relation avec les proches parents. Parfois, il peut être judicieux qu’en tant que mandataire vous preniez vos distances et qu’en cas de désaccord vous les renvoyiez directement à l’APEA. Comme vous êtes lié par l’obligation de garder le secret et de sauvegarder les intérêts de la personne dont vous vous occupez, vous n’avez pas le droit, sans son accord, de communiquer à des tiers les informations que vous avez obtenues à son sujet dans le cadre de votre fonction.

En cas de doute, lorsque vous avez des problèmes persistants en lien avec l’assistance personnelle, consultez le service des mandataires privés ou l’APEA. Celle-ci devra, le cas échéant, adapter la mesure aux nouvelles circonstances.

## Autres informations

* Notice « Conduite d‘entretiens », annexe 15

# A propos du droit de la protection de l’adulte

## Organisation

Les bases légales de la protection de l’adulte du droit civil se trouvent principalement dans le Code civil suisse (CC, 🡺 annexes 19/20/21).

Les règles de base du droit fédéral sur l’organisation et la procédure sont complétées par des dispositions cantonales (loi d’introduction au CC ou loi distincte, 🡺 annexes 22/23).

La mise en œuvre de la protection de l’adulte du droit civil incombe pour l’essentiel à l’APEA, aux autorités de surveillance cantonales ainsi qu’aux curatrices et curateurs (curateurs professionnels et curateurs privés).

Entre l‘APEA et les curatrices/curateurs les tâches sont clairement réparties. Alors que l’APEA ordonne les mesures, nomme des curatrices ou curateurs possédant les aptitudes nécessaires et les contrôle, les curatrices et curateurs gèrent les mesures. Dans le cadre de leur mandat, ces derniers sont relativement libres. Certains actes nécessitent néanmoins le consentement préalable de l’autorité (cf. 🡺 chapitre 10.6 Actes nécessitant le concours de l’autorité, annexe 17). Lorsqu’il représente la personne, le curateur doit par ailleurs observer les limites posées par les droits strictement personnels (v. dans chapitre 10.7 Droits de la personne sous curatelle).

Toute décision de l’autorité qui touche les intérêts de la personne doit comporter des voies de recours avec indication du délai de recours et de l’instance de recours (v. chapitre 10.2 Décision/Voies de recours)

## Du signalement du cas à l’institution de la mesure

**🡺 Signalements**

Divers signalements et demandes parviennent à l’APEA concernant des personnes ayant besoin d’aide. Parfois les concernés s’annoncent eux-mêmes, parce qu’ils n’arrivent plus à faire face seuls à leurs obligations et ne connaissent personne qui puisse les aider. Souvent les situations des personnes en difficulté sont signalées par des proches, des voisins, des collaborateurs/collaboratrices de Pro Senectute, de Spitex ou d’un home ainsi que par le service social de l’hôpital, des médecins, des enseignants/enseignantes ou des pasteurs.

L’APEA agit d’office lorsqu’elle a connaissance de la situation d’une personne pouvant avoir besoin d’aide.

**🡺 Mener une enquête et proposer les mesures d’assistance nécessaires**

Une enquête est menée par l’APEA elle-même ou par un service mandaté par elle. L’enquête comprend des entretiens avec la personne concernée et les personnes impliquées, des inspections locales, la demande d’expertises et de rapports auprès de tiers. La procédure est confidentielle. L’APEA peut demander aux services compétents (Spitex, Pro Senectute, etc.) de prendre les mesures d’assistance et de soins immédiatement nécessaires. Lorsqu’il n’est pas possible de venir en aide à la personne d’une autres manière, le service en charge de l‘enquête propose l’institution d’une mesure de protection de l’adulte (règlement d’un problème ponctuel par l’autorité elle-même, curatelle, placement à des fins d’assistance – cf. 🡺 chapitre 10.3 Mesures pour adultes).

**🡺 Nomination d’une personne possédant les aptitudes nécessaires**

Lorsqu’une curatelle doit être instituée, les personnes concernées ont le droit de faire des propositions. Elles peuvent par conséquent exprimer leurs souhaits concernant le futur mandataire (proche, ami, etc.). Si, par ce biais, il n’est pas possible de trouver une personne de confiance apte à devenir curateur, un curateur ou une curatrice professionnel ou une personne privée est proposé comme mandataire. Le choix dépend en premier lieu de la complexité de la situation. Des professionnels sont avant tout désigné à des personnes toxicomanes, des personnes gravement atteintes dans leur santé psychique, des enfants et des adolescents, alors qu’il peut être indiqué de confier un autre genre de mandats à des personnes privées. Ces dernières peuvent en général consacrer plus de temps à l’assistance personnelle qu’un mandataire professionnel.

**🡺 Présentation/Droit d’être entendu/Proposition à l’APEA**

Dès qu’un mandataire apte à exercer la fonction est trouvé, il est présenté à la personne concernée. Ces présentations sont l’occasion de faire connaissance et permettent au concerné de prendre position au sujet de la personne proposée. Cela fait partie du droit d’être entendu. (cf. 🡺 encadré à la fin du chapitre: droit d’être entendu) qui doit être accordé à toute personne.

**🡺 Institution de la mesure/Nomination du mandataire**

Pour autant que rien ne s’y oppose, l’autorité ordonne la mesure et nomme en même temps curateur ou curatrice la personne qui a été présentée à la personne concernée.

**🡺 But de la mesure**

Une mesure de protection de l’adulte est toujours liée à un objectif concret à atteindre dans la mesure du possible. L’idée de protection est en général au premier plan. Dans le cas de personnes âgées, handicapées ou malades, le but de la mesure peut être d’assumer toutes les tâches que la personne elle-même ne peut (plus) maîtriser seule. Il s’agit d’offrir à ces personnes la protection nécessaire et de les soutenir là où elles ne peuvent agir seules. Pour les personnes plus jeunes, lorsque l’objectif est atteint, il est possible que la mesure puisse être levée (p. ex. assainissement de dettes, gestion autonome de l’argent, intégration sociale). Dans ces cas, la tâche du mandataire est de soutenir la personne, en favorisant son évolution vers l’autonomie.

Dans la mesure où la personne concernée peut évaluer sa situation et agir elle-même de manière adéquate, il est judicieux de clarifier ensemble les attentes réciproques. A cet égard, il ne faut décharger la personne concernée de ses responsabilité que si elle ne peut (plus) les assumer seule.

**🡺 Décision/Voies de recours**

Une mesure de protection de l’adulte est ordonnée par une décision formelle qui est notifiée à la personne concernée.

Dans la mesure où ils ne sont pas d’accord avec la décision de l’autorité, la personne concernée ou ses proches peuvent recourir dans les 30 jours auprès de l’instance judiciaire de recours. Pour autant que l’effet suspensif d’un éventuel recours n’ait été retiré (ce que l’APEA doit motiver dans les considérants de sa décision), la mesure n’entre en vigueur qu’à l’expiration du délai de recours non utilisé.

La personne pour laquelle la mesure a été ordonnée bénéficie d’une protection juridique étendue ; c’est pourquoi, pendant la durée de la mesure, la personne concernée ou ses proches peuvent en appeler à l’autorité contre les actes ou les omissions de la curatrice ou du curateur. Ce moyen de recours selon l’article 419 CC n’est lié à aucun délai. La personne concernée, ses proches et la curatrice ou le curateur peuvent ensuite, dans les 30 jours, recourir contre la décision de l’APEA auprès de l’instance judiciaire de recours (art. 420 CC). Comme pour l’institution de la mesure (v. plus haut), le délai de recours et un éventuel recours retardent l’entrée en force de la décision, si l’effet suspensif n’a pas été retiré.

🡺 **Droit d’être entendu**:

 Le droit d’être entendu est ancré dans la Constitution fédérale (art. 29 al. 2 Cst., garanties générales de procédure).

 Toute personne a le droit d’être entendue dans une procédure qui touche à sa position juridique. Ce droit peut être accordé oralement ou par écrit. Dans la procédure de protection de l’adulte, le droit d‘être entendu est expressément garanti à l’article 447 CC, plus précisément sous la forme, en principe, d’une audition personnelle. La personne est ainsi par exemple informée sur le but et la portée de la mesure prévue. En général, le futur curateur (mandataire privé) lui est présenté. La personne concernée a ainsi la possibilité de prendre position personnellement par rapport aux démarches entreprises dans la procédure ainsi que par rapport aux informations recueillies.

 Si une personne n’est plus capable de discernement (cf. 🡺 encadré au chapitre 10.3: Capacité de discernement), cela devrait être attesté par un certificat médical. Celui-ci ne peut se prononcer que sur la capacité de percevoir/saisir de la personne, car savoir si quelqu’un est capable de discernement ou non est une question de droit. Dans la mesure du possible, par respect pour sa dignité, on demandera malgré tout son avis à la personne concernée.

 **🡺Droit de consulter le dossier:**

 Une autre composante du droit d’être entendu est le droit de consulter le dossier, droit qui vaut en règle générale pour toutes les personnes participant à la procédure. Dans certains cas particuliers, ce droit peut être refusé ou limité (p. ex. lorsque les intérêts de tiers doivent être protégés).

## Mesures pour adultes (Aperçu)

Les divers types d’aide de la protection de l’adulte du droit civil sont décrits dans le CC.

A certaines conditions limitatives, l’APEA peut entreprendre elle-même ce qui est nécessaire pour régler une affaire particulière (art. 392 CC).

Autrement, les **curatelles** sont les mesures les plus importantes et les plus fréquentes. Elles se différencient par rapport aux tâches ou aux cercles de tâches confiés à la curatrice ou au curateur ainsi que par rapport à leurs effets sur la liberté d’agir et sur l’exercice des droits civils de la personne concernée (cf. 🡺 encadré: Liberté d’agir/Exercice des droits civils).

Dans la gradation selon l’importance de l’atteinte à la liberté personnelle, les **curatelles d’accompagnement** (art. 393 CC) sont les mesures les plus légères. Viennent ensuite les **curatelles de représentation** sans limitation de l’exercice des droits civils (art. 394 al. 1 CC), les curatelles de représentation pour la gestion du patrimoine avec limitation du droit de la personne concernée d’accéder à certains éléments de son patrimoine (art. 394 al. 1 en relation avec l‘art. 395 al. 3 CC), les **curatelles de coopération** (art. 396 CC), les curatelles de représentation avec limitation de l’exercice des droits civils (art. 394 al. 1 et al. 2 CC) et finalement les **curatelles de portée générale** (art. 398 CC).

La gravité de l’atteinte ne se mesure cependant pas seulement selon le genre de curatelle (avec ou sans limitation de la liberté personnelle et de l’exercice des droits civils), mais également selon les **cercles de tâches** confiés au curateur dans la décision instituant la mesure. Pour toutes les curatelles, à l’exception de la curatelle de portée générale qui de plein droit prive la personne de l’exercice des droits civils et prévoit la représentation par la curatrice/le curateur dans tous les domaines (domaines de tâches), il faut procéder à un « **calibrage** **»** de la mesure selon les besoins concrets de la personne concernée. A l’exception de la curatelle de portée générale, les curatelles peuvent être combinées, c’est-à-dire une curatelle d’accompagnement pour certains cercles de tâches avec une curatelle de représentation pour d’autres tâches, dont certaines sans et d’autres avec limitation de l’exercice des droits civils ou du droit d’accéder à certains éléments de fortune et, enfin, avec une curatelle de coopération pour la conclusion de certains actes.

Le **placement à des fins d’assistance** (art. 426 CC), qui est ordonné indépendamment de l’existence ou non d’une curatelle, a une place particulière par rapport aux autres mesures (cadre institutionnel).

🡺 **Exercice des droits civils:**

 L’exercice des droits civils (appelé également capacité civile active) est réglementé dans le droit des personnes (art. 11 ss CC). ). A l’exercice des droits civils la personne qui est capable de discernement et majeure (art. 13 CC). Les personnes ayant l’exercice des droits civils peuvent par leurs actes acquérir et s’obliger (art. 12 CC), c’est-à-dire par exemple conclure des contrats.

 **Capacité de discernement** Avoir la capacité de discernement signifie pouvoir agir raisonnablement (art. 16 CC. La personne doit pouvoir motiver ses actes (pourquoi est-ce que je fais cela ?) et pouvoir en évaluer les conséquences (que se passe-t-il lorsque je fais cela ?). Les jeunes enfants et les personnes souffrant d’un handicap mental important ne sont ainsi pas capables de discernement. On admet normalement que les personnes majeures ont la capacité de discernement. Dans certains cas, selon la complexité de l’affaire en question, les enfants préadolescents et les adolescents, les personnes souffrant d’un handicap mental ou de démence peuvent avoir la capacité de discernement. Du point de vue temporel, la capacité de discernement doit également être relativisée.

 **Majorité:** elle et fixée à 18 ans révolus (art. 14 CC).

🡺 **Une mesure de protection de l’adulte peut restreindre l’exercice des droits civils** (art. 19d CC). De telles restrictions sont ordonnées par l’APEA pour protéger la personne d’actes irréfléchis par lesquels la personne causerait un préjudice à elle-même, par exemple lorsque elle est sous l’influence de tiers auxquels elle ne peut pas suffisamment s’opposer et que l’on risque ainsi de profiter d’elle.

 Les personnes incapables de discernement, les mineurs et les personnes sous curatelle de portée générale n’ont pas l’exercice des droits civils (art. 17 CC). En principe, les actes de ces personnes ne déploient pas d’effet juridique. La loi prévoit des exceptions pour les personnes qui n’ont pas l’exercice des droits civils mais sont capables de discernement. Ces dernières peuvent selon l’article 19 alinéa 2 CC acquérir à titre purement gratuit sans le consentement de leur représentant légal (p. ex. accepter un don) et régler les affaires mineures se rapportant à leur vie quotidienne (p. ex. achat de nourriture, etc.). Par ailleurs, elles peuvent exercer leurs droits strictement personnels de manière autonome (art. 19c al. 1 CC – cf. 🡺 Chapitre 10.7. **Droits strictement personnels**).

Si la personne sous curatelle n’est pas privée de l’exercice des droits civils par une curatelle de portée générale, mais que l’exercice des droits civils n’a été restreint que ponctuellement pour certains actes, elle est privée de l’exercice des droits civils pour ces actes. L’APEA ne peut pas restreindre l’exercice des droits civils d’une personne dans le domaine des droits strictement personnels (p. ex. décisions relatives à des traitements médicaux). Une représentation par la curatrice/le curateur dans ces domaines n’est possible que si la personne est incapable de discernement, ce qui vaut également pour la curatelle de portée générale.
La personne privée de l’exercice des droits civils ou dont l’exercice des droits civils a été restreint ponctuellement qui est capable de discernement peut s’obliger et conclure des contrats avec le **consentement de sa curatrice/de son curateur** (art. 19 al. 1, art. 19a, art. 19b CC).

**🡺 La liberté d’agir** de la personnepeut être touchée par une mesure de protection de l’adulte, sans que celle-ci ne restreigne l’exercice des droits civils. Cela résulte du fait que la personne concernée est liée par les actes de la curatrice/du curateur (art. 394 al. 3 CC). Ainsi, l‘argent dépensé par la curatrice/le curateur pour le règlement de factures (p. ex. loyer, caisse-maladie) ne peut plus être utilisé par la personne concernée pour ses besoins personnels (p. ex. voyage d’agrément.

### Conditions pour l’institution de la curatelle

Une curatelle est instituée lorsqu’une personne majeure est partiellement ou totalement empêchée d’assurer elle-même la sauvegarde de ses intérêts en raison d’une déficience mentale, de troubles psychiques ou d’un autre état faiblesse qui affecte sa condition personnelle (art. 390 al. 1 ch. 1 CC). Une curatelle peut également être instituée lorsqu’en raison d’une incapacité passagère de discernement ou pour cause d’absence, la personne est empêchée d’agir elle-même et qu’elle n’a pas désigné de représentant pour des affaires qui doivent être réglées (art. 390 al. 1 ch. 2 CC). L’APEA est compétente pour instituer la curatelle.

Est également condition pour l’institution d’une curatelle le fait que l’appui fourni à la personne par les membres de sa famille, par d’autres proches ou par des services privés ou publics (p. ex. services de consultation, aide sociale) ne suffit pas (**principe de subsidiarité** – art. 389 al. 1 ch. 1 CC).

En outre, une curatelle ne doit être instituée pour une personne incapable de discernement que si, avant la survenue de son incapacité, la personne n’avait pas pris de mesures anticipées suffisantes (mandat pour cause d’inaptitude selon l’art. 360 CC, directives anticipées du patient selon l’art. 370 CC) et si la représentation de plein droit n’intervient pas ou est insuffisante (représentation par le conjoint ou le partenaire enregistré selon l’art. 374 CC ou représentation par les proches dans le domaine médical selon l’art. 378 CC) – v. à ce sujet chapitre 8.3 ci-dessus.

Selon le **principe de la proportionnalité**, pour être instituée une mesure doit être nécessaire et propre à remédier aux problèmes liés à l’état de faiblesse de la personne ou propre à les atténuer (art. 389 al. 2 CC).

### Curatelles sans limitation de l’exercice des droits civils

Les curatelles selon l’article 393 CC (accompagnement), selon l’article 394 CC (représentation) et selon l’article 394 en relation avec l’art. 395 CC (gestion de patrimoine) sans limitation de l’exercice des droits civils constituent les mesures les plus légères du droit de la protection de l’adulte. Dans la curatelle d’accompagnement, l’exercice des droits civils n’est pas touché, car la curatrice/le curateur doit se limiter à assister la personne en la conseillant et n’a pas de pouvoirs de représentation.

Il convient de renoncer à des mesures plus fortes si celles-ci ne sont pas nécessaires pour la sauvegarde des intérêts de la personne concernée. Ainsi, des curatelles de représentation sans limitation de l’exercice des droits civils sont couramment instituées pour des personnes âgées ou des personnes souffrant d’un handicapé mental, bien que ces personnes sur la base de leur état de santé ne soient pratiquement plus capables de discernement. Si la personne est capable de discernement, de telles curatelles sont instituées également à sa demande. Cela présuppose que la personne donne son accord et soit prête à coopérer.

Si la mesure de curatelle s’avère inappropriée, parce que la personne concernée en boycotte les objectifs ou que des tiers en rendent la protection insuffisante, elle peut, en fonction de la situation, être levée ou transformée en une mesure plus forte (avec limitation de l’exercice des droits civils). Les curateurs doivent signaler de telles situations à l’APEA.

Des divergences de vue entre le curateur et la personne concernée ne sont pas nécessairement un motif pour remplacer la curatelle par une mesure plus incisive. Une mesure plus forte n’entre en considération que si les intérêts de la personne ne peuvent être convenablement protégés sans limitation de l’exercice des droits civils (observation du principe de la proportionnalité).

### Curatelles avec limitation de l’exercice des droits civils

Des **curatelles de représentation** liées à une limitation de l’exercice des droits civils pour des affaires concrètement définies sont instituées par l’APEA lorsque la protection de la personne concernée l’exige. Il s’agit par exemple de protéger la personne d’actes irréfléchis par lesquels elle pourrait se faire du tort à elle-même, par exemple parce qu’elle ne peut s’opposer suffisamment à l’influence de tiers et risque ainsi d’être exploitée. Dans le cadre d’une **curatelle de représentation pour la gestion du patrimoine** l’APEA peut **priver** la personne de la **faculté d’accéder** à certains éléments de son patrimoine (p. ex. comptes et dépôts bancaires, immeubles). Cette privation de la faculté d’accéder apporte également une certaine protection contre les actes par lesquels la personne pourrait causer un dommage à elle-même. La privation de l’accès à certains comptes peut aussi servir à délimiter précisément l’activité de représentation de la curatrice/du curateur (utilisation exclusive par la curatrice/le curateur d’un compte destiné au règlement des paiements). La privation de la faculté d’accéder ne constitue néanmoins pas une protection contre les prétentions de créanciers (p. ex. dans une procédure de poursuites).

La **curatelle de coopération** restreint l’exercice des droits civils de la personne également pour la protéger d’actes irréfléchis qui pourraient lui causer du tort, dans la mesure où elle ne peut agir qu’avec le consentement de la curatrice/du curateur pour les affaires définies par l’APEA. Dans la curatelle de coopération, le curateur ou la curatrice n’a pas de pouvoirs de représentation.

La **curatelle de portée générale** est instituée lorsqu’une personne a particulièrement besoin d’aide (dans tous les domaines), notamment en cas d’incapacité de discernement durable.

### Placement à des fins d‘assistance (art. 426 ss CC)

Le placement à des fins d’assistance (PAFA), d’un point de vue objectif, est toujours une mesure extrêmement incisive du droit de la protection de l’adulte. Le PAFA est une mesure qui consiste à placer et retenir une personne sans son accord ou contre sa volonté dans un établissement. Les cliniques, les homes médicalisés peuvent par exemple constituer des établissements, mais non les prisons. Le placement dans un établissement ne peut en principe être ordonné que lorsque l’assistance ou le traitement nécessaires ne peuvent lui être fournis d’une autre manière. Dès que son état le permet, la personne doit être libérée. Une demande de libération peut être faite en tout temps, également par la personne concernée.

Le placement à des fins d’assistance s’applique avant tout à des personnes souffrant d’addiction, de maladie psychique, de handicap mental ou de grave état d’abandon. L’APEA est compétente pour ordonner un PAFA. Les cantons peuvent désigner des médecins (tous ou seulement certains) qui sont également habilités à ordonner un PAFA de courte durée (maximum 6 semaines). Tous les cantons ont fait usage de cette possibilité.

## Qui devient curateur ou curatrice?

Historiquement, si nous faisons un retour en arrière, nous voyons qu’il appartenait avant tout au chef de famille de rendre des comptes dès que survenait une mise sous tutelle. En allemand, le nom « Vormundschaft » (tutelle) est dérivé de l’ancienne autorité qu’avait le maître de maison sur les personnes demeurant sous son toit (c’est-à-dire femme et enfants). Cette « Munt » (terme de l’allemand ancien), c’est-à-dire cette autorité patriarcale suprême, conférait notamment au maître de maison le droit illimité de gérer et utiliser les biens des personnes demeurant sous son toit.

Aujourd’hui, les mesures de protection de l’adulte sont instituées pour la protection des personnes se trouvant dans une situation de faiblesse. Celui ou celle qui est nommé curateur ou également tuteur ou tutrice d’un enfant n’a ni la toute-puissance, ni le droit d’utiliser la fortune de la personne concernée pour lui-même, mais assume au contraire une série de tâches qui visent à assister la personne et à sauvegarder ses intérêts.

Les conditions auxquelles une personne peut être nommée curatrice/curateur sont décrites aux articles 400 ss CC.

Selon l’article 400 alinéa 2 CC, la personne nommée et tenue d’accepter la curatelle, sous réserve de justes motifs. Selon la pratique actuelle, l’on n’oblige plus guère une personne à accepter d’assumer une mesure de protection de l’adulte. Pour des motifs psychologiques, on est également devenu plus réticent à forcer des parents à assumer un mandat. Celui qui désire s’engager véritablement pour le bien de la personne doit pouvoir prendre une certaine distance par rapport à la situation, Cette distance n’est pas toujours donnée, précisément lorsqu’il y a un lien de parenté.

Si la personne concernée fait une proposition, le souhait qu’elle a exprimé sera, dans la mesure du possible, pris en considération lors de la nomination du mandataire.

En fin de compte, il incombe à l’APEA de trouver une personne apte à exercer la fonction et de la nommer. Selon la situation, le mandat peut être confié à une personne privée ou à un curateur ou une curatrice professionnels (cf. également 🡺 chapitre 10.2, sous-titre: nomination d’une personne possédant les aptitudes nécessaires).

Les curateurs et curatrices professionnels sont apparus du fait qu’il n’y avait plus assez de personnes privées pour assumer ces fonctions. Du point de vue juridique, par rapport aux personnes dont ils s’occupent, la position des mandataires privés et des mandataires professionnels est pour l’essentiel similaire. S’agissant de la gestion du mandat, leurs tâches, leurs compétences et leurs devoirs sont les mêmes.

## Tâches du curateur/de la curatrice

Les tâches liées à une mesure de protection de l’adulte englobent suivant le genre mandat l’assistance personnelle, les tâches de gestion ainsi que la représentation juridique.

Le genre d’aide se détermine selon les besoins spécifiques de la personne et sa situation (cf. **🡺** Annexe 16 Aperçu « Tâches, devoirs et compétences des mandataires »). Les tâches sont dans chaque cas d’espèce définies par l’APEA (détails cf. décision d’institution).

La tâche du mandataire est de soutenir la personne dans les domaines où elle ne peut pas ou plus agir seule et de lui laisser l’espace de liberté nécessaire dans ceux où sa capacité d’agir n’est pas réduite. La situation doit toujours être appréciée en fonction du bien de la personne en faveur de laquelle la mesure a été instituée.

### Assistance personnelle

L’assistance personnelle est indiquée et doit être apportée par le mandataire lorsque la personne a besoin d’aide ainsi que d’une protection ou d’un soutien particulier. Le mandataire est tenu de remédier à un état de faiblesse par une aide appropriée; il en résulte une inégalité dans la relation entre le mandataire et la personne dont il s’occupe. Cette dernière doit en effet accepter l’aide qui lui est prodiguée. Au-delà de l’accomplissement formel des tâches, dans le travail concret, il est important de prendre en compte également le ressenti des personnes concernées. Concrètement, cela signifie par exemple qu’il ne s’agit pas simplement de prendre des décisions. Dans la mesure du possible, il faut planifier et amorcer les diverses démarches avec la personne concernée (cf. **🡺** Chapitre 9 Conseil, accompagnement, assistance personnelle).

Par exemple, accompagner la personne lors de l’entrée dans un home, prendre en considération ses valeurs et souhaits ou lui permettre de faire elle-même certaines démarches fait partie de l’assistance personnelle (cf. **🡺** Annexe 16: Aperçu « Tâches, devoirs et compétences des mandataires »).

### Tâches administratives

Les tâches administratives liées à la mesure de protection de l’adulte sont variées et constituent une part relativement importante du travail du mandataire. La gestion du mandat en tant que telle avec ses diverses obligations en fait partie (cf. **🡺** Chapitre 3, Administration de la curatelle). L’établissement de l’inventaire et le placement sûr de la fortune de la personne concernée, par exemple, en font partie.

Toute la gestion du revenu, y compris le budget, la déclaration d’impôt, les prestations des assurances sociales, etc. fait partie des tâches administratives (cf. **🡺** Chapitre 4, Finances, et Chapitre 5, Assurances). En fonction de la situation, le soutien en cas de chômage ou lors de la recherche d’un logement fait également partie des tâches administratives. Enfin, lors de l’entrée dans un home, il faut organiser la liquidation du logement (cf. **🡺** Chapitre 6, Travail et Chapitre 7, Logement).

Si la personne a besoin d’aide, de manière ambulatoire, comme par exemple d’un médecin ou de la livraison de repas à domicile, ou, dans un cadre institutionnel, il incombe également au mandataire de l’organiser (cf. **🡺** Chapitre 8, Age, handicap, santé). Finalement, les tâches liées au règlement d’un éventuel décès peuvent également faire partie des tâches administratives. Comme le mandat prend fin de plein droit au décès de la personne, la curatrice ou le curateur ne peut toutefois continuer d’agir que s’il a été mandaté en conséquence par les proches (héritiers) (cf. **🡺** Chapitre 3.9, Comment procéder en cas de décès, et l’annexe 11, « Liste de contrôle pour le règlement du décès »).

### Représentation légale

Selon la mesure et les domaines de tâches définis par l’APEA et en fonction de la capacité de discernement et de l’exercice des droits civils qui en découle ainsi que des souhaits de la personne concernée, le mandataire représente cette dernière et sauvegarde ses intérêts dans certaines ou dans toutes les affaires juridiques.

Pour certains actes, le mandataire a besoin du consentement de l’autorité. En cas de doute par rapport à des actes qui ne font pas partie de la gestion ordinaire, adressez-vous toujours à l’APEA avant d’agir pour savoir si le concours de l’autorité est nécessaire.

**🡺** Annexe 16 Aperçu « Tâches, devoirs et compétences des mandataires »

**🡺** Annexe 17 notice « Actes nécessitant le concours de l’autorité »).

## Actes prohibés et actes nécessitant le concours de l’autorité

La loi détermine certains actes pour lesquels le consentement formel de l’APEA est nécessaire. En tant que mandataire, vous devez présenter une demande écrite pour l’acte en question.

Les actes prohibés (cautionnement, création de fondations, donations) sont mentionnés à l’article. 412 CC. Les actes nécessitant le consentement de l’APEA sont énumérées à l’article 416 CC.

Si un acte nécessitant le concours de l’APEA est conclu sans le consentement de l’autorité, il n’entre en vigueur que sous réserve de ratification par l’autorité compétente.

🡺 Annexe 16 Aperçu « Tâches, devoirs et compétences des mandataires » ainsi que

🡺 Annexe 17 notice « Actes nécessitant le concours de l’autorité »

Le concours de l’APEA pour les actes énumérés à l’article 416 alinéa 1 CC n’est pas nécessaire, si la personne concernée est capable de discernement, que l’exercice de ses droits civils n’est pas restreint et qu’elle donne son accord (art. 416 al. 2 CC).

## Les droits de la personne concernée

**🡺 Droits strictement personnels de la personne**

Les personnes sous curatelle, pour autant qu’elles soient capables de discernement, peuvent en principe faire valoir leurs droits sans restriction. Les personnes capables de discernement dont l’exercice des droits civils a été restreint par une mesure de curatelle conservent des droits de la personnalité bien précis.

La doctrine et la jurisprudence distinguent les droits strictement personnels au sens absolu (qui excluent toute représentation) des droits strictement personnels au sens relatif (la représentation de la personne incapable de discernement est possible). L’exercice de certains droits strictement personnels nécessite le consentement du représentant légal. Ils ne peuvent être exercés par le représentant légal, mais nécessitent son consentement. C’est pourquoi ils ne sont pas des droits strictement personnels au sens propre.

Par exemple, font partie des droits strictement personnels au sens absolu l’établissement d’un testament et le choix d’une confession.

Demander un changement de nom ou consentir à un traitement médical fait en revanche partie des droits strictement personnels au sens relatif.

**🡺** Annexe 16 Aperçu « Tâches, devoirs et compétences des mandataires »

**🡺 Protection juridique**

En plus de ses droits strictement personnels, la personne sous curatelle peut recourir contre les décisions de l’APEA et contre les actes ou les omissions du mandataire.

Si la personne concernée subit un dommage en raison d’actes ou de décisions des organes de la protection de l’adulte, elle a le droit de réclamer au canton des dommages-intérêts et éventuellement un dédommagement pour tort moral. Dans ce sens, tous les organes de la protection de l’adulte sont tenus d’agir en observant la diligence requise. En cas de négligence grave ou d’acte intentionnel, le canton a un droit de recours contre le curateur ou la curatrice auteur du dommage.

🡺 **Droit d’être entendu**

Comme déjà relevé, toute personne a le droit d’être entendue. Ce que comprend ce droit est décrit dans l’encadré au **🡺** Chapitre 10.2, Du signalement du cas à l’institution de la mesure.

## Caducité et levée de la mesure

Les mesures de protection de l’adulte prennent fin de manière différente, selon leur but et leur genre. Toute curatelle doit être levée lorsque l’affaire pour laquelle elle a été instituée est réglée ou que les raisons qui ont motivé son institution n’existent plus.

Les curatelles pour personnes handicapées ou âgées, de par leur nature, ne peuvent la plupart du temps pas être levées, car elles doivent assurer une aide sur la durée.

Une mesure prend en outre fin lorsque la personne concernée décède.
cf. **🡺** Chapitre 3.8 Que faire en cas de décès.

## Fin des fonctions du curateur

Lorsque la mesure de protection de l’adulte prend fin (la mesure a été levée ou la personne est décédée), les fonctions du curateur se terminent également. Sinon, la durée de fonction est en général de quatre ans au minimum (deux périodes de deux ans). Le mandataire a alors le droit d’être libéré de ses fonctions. Par la suite, une démission est possible à la fin de chaque nouvelle période, c’est-à-dire tous les 2 ans. Avant cette échéance ou pendant un période de rapport, une libération peut être demandée pour de justes motifs.

Les fonctions se terminent par la remise d’un rapport et de comptes finaux. Le mandataire doit encore accomplir les actes de gestion indispensables, jusqu’à l’entrée en fonction d’un successeur. Nous vous recommandons par conséquent d’annoncer suffisamment tôt votre intention de démissionner.

Si le mandataire ne peut (plus) répondre aux exigences requises, qu’il néglige la personne dont il doit s’occuper ou qu’il trompe la confiance mise en lui, l’APEA peut le relever de sa charge.

## Autres informations

* Procédure lors de l’ordonnance d’une mesure, annexe 2
* Aperçu « Tâches, devoirs et compétences des mandataires », annexe 16
* Notice « Actes nécessitant le concours de l‘autorité », annexe 17
* Notice bases légales, annexe 19
* Droit de la protection de l‘adulte – Répertoire par mots clés, annexe 20

# Adresses importantes

Dans ce chapitre vous trouverez une liste des adresses les plus importantes qui pourront vous aider dans l’exercice de votre fonction.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# De A à Z (répertoire de mots clés)

Dans ce chapitre vous trouverez un index de mots clés qui facilitera vos recherches par thèmes.

Les chiffres se réfèrent aux **pages** du manuel

**A**

accès au logement 56

accidents non professionnels 44

accidents professionnels 44

accompagnement 67

accompagnement régulier 41

acte de nomination 17

actes nécessitant le concours de l’autorité 81

actes ordinaires de la vie 40

actes prohibés 81

administration de la curatelle 17

administration de la fortune 21

âge 59

âge de la retraite 36, 37

AI 37

aide sociale 29

aide sociale pécuniaire 29

aider – conseiller – accompagner 71

allocation de maternité 41

allocation pour impotents 27, 40

allocation pour perte de gain 41

allocations communales 30

allocations de chômage 41

APEA 13, 73

aperçu sur les devoirs, tâches, compétences 83

apprentissage 52

apte au placement 42

argent de poche 21

ASLOCA 58

assistance personnelle 63, 67, 72, 80

assurance accidents 49

assurance chômage 41

assurance de base 44

assurance ménage 47

assurance responsabilité civile privée 47

assurance-accidents 44

assurances 35

assurances complémentaires 45, 46

assurances complémentaires LCA 48

assurances privées 46

assurances sociales 35

Assurances vie 46

autorité de conciliation en droit du bail 58

AVS 35

**B**

bonifications d’assistance 36

bonifications pour tâches éducatives 36

budget 20

budget conseil 20

budget des heures 14

but de la mesure 74

**C**

caisse de pension 43

caisse-maladie 44

calcul des rentes 36

calibrage 76

capacité de discernement 76

changement d’appartement 55

changement de domicile 55

chômage 51

CNA/SUVA 44

comptabilité 20

compte d’exploitation 20, 21

compte géré par la personne 21

conduite d’entretiens 68

conseils 13, 67

constats médicaux 24

consultation sociale 59

contact avec la personne concernée 22

contributions d’entretien 27

convention spéciale 44

cotisations manquantes 36

cotisations sans activité lucrative 51

critique constructive 68

CSIAS 29

curatelle d’accompagnement 75

curatelle de coopération 75, 78

curatelle de portée générale 76, 79

curatelle de représentation 75, 78

curatelle de représentation pour la gestion du patrimoine 78

curatelles avec limitation de l’exercice des droits civils 78

curatelles sans limitation de l’exercice des droits civils 78

curateur 79

curatrice 79

**D**

date de la décision 17

débuts du mandat 17

décision 74

déclaration d’impôt 32

degrés d’impotence 40

délai de carence 37

délai de recours 17

délai-cadre 41

demande de prolongation de délai 21, 25

déménagement et liquidation de logement 59

désendettement 31

dettes 30

dialogue, comportements qui le favorisent 70

directives anticipées 62

directives anticipées du patient 63, 64

directives sur la rémunération 15

dispositif 17

domaine médical 63

domicile civil 55

dossier 18

droit d’être entendu 74, 75

droit de consulter le dossier 75

droit de la protection de l’adulte 73

droits acquis par la personne 27

droits du patient ABC 62

droits strictement personnels 82

**E**

engagement social 14

entrée dans un établissement médico-social 57

entrée en force 17

entretien, sa préparation 69

établissement de la relation 22, 67

établissement médico-social 57

exécuteur testamentaire 25, 65

exercice des droits civils 76

**F**

factures impayées 25

faire la connaissance 18

fauteuil roulant voyage 61

fin des fonctions du curateur 82

finances 27

fondations 29

fondations collectives 43

fonds 29

for de la poursuite 32

formation professionnelle 52

frais 14

franchise 45

**G**

gérant sans mandat 17

gestion du mandat 17

gestion sans mandat 24

**H**

handicap 59

héritiers 24

**I**

impôts 32

incapacité de discernement 63

incapacité de travail 37

indemnités journalières 46

indemnités journalières pour chômeurs 41

institution de la mesure 17, 73, 74

institutions d’utilité publique 29

institutions de prévoyance 43

instructions 13

inventaire 18

inventaire dans un logement 19

**J**

journal 18

justificatifs 20

**L**

LCA 48

levée de la mesure 22, 82

Liberté d‘agir 77

libre passage 43

limitation de l’exercice des droits civils 31

liquidation du logement 56

Liste de contrôle pour les deux premiers mois 18, 26

logement 55

logements pour personnes âgées 58

loi sur l’aide sociale 29

loi sur le contrat d’assurance 48

LPP 43

**M**

maladies professionnelles 44

mandat 24

mandat pour cause d’inaptitude 63, 64

mesures de réadaptation professionnelle 52

mesures personnelles anticipées 63

mesures pour adultes 75

minimum vital 29

modèle de budget 26

modifications bases de calcul 39

moyens auxiliaires 27, 61

moyens d’existence 27

**N**

nomination d’une personne possédant les aptitudes nécessaires 74

nomination du mandataire 74

nomination par l’APEA 17

non-imposable 32

Notice actes nécessitant le concours de l’autorité 83

Notice assurance maladie obligatoire 49

notice assurances sociales 35, 49

Notice bases légales 83

notice comptabilité 26

notice conduite d‘entretiens 72

notice conduite d’entretiens 68

notice devoir de conserver le secret 26

notice liquidation du ménage 19, 56

Notice liquidation du ménage 58

Notice obligation de conserver le secret 24

Notice premières informations pour mandataires privés 15

notice rapport et comptes 26

Notice règlement du décès 25, 26

notice: Comment écrire son testament 66

**O**

objectifs à fixer 68

obligation de conserver le secret 24

office d’orientation professionnelle 52

office de médiation pour le 3e âge et les homes 57

office des poursuites et faillites 31

office du logement 58

office régional de placement 52

offre de formation continue 15

ordonnance sur la gestion du patrimoine dans le cadre d’une curatelle ou d’une tutelle (OGPCT) 21, 26

organigramme 15

organisation des patients 62

ORP 52

**P**

participation aux frais 45

pénétrer dans le logement 18

personne prise en charge 67

personne qui prend en charge 67

personnes incapables de discernement 63

placement à des fins d‘assistance 79

placement dans un home 57

places de travail protégées 51

poursuites 31

prestations 46

prestations cantonales complémentaires 30

prestations complémentaires 27, 38

prestations complémentaires AVS/AI 27

prévoyance professionnelle 43

primes 45

principe de la proportionnalité 77

principe de subsidiarité 77

Pro Infirmis 29, 60

Pro Senectute 29, 59

problèmes personnels 24

Procap 61

procédure lors de l’ordonnance d’une mesure 17

Procédure lors de l’ordonnance d’une mesure 83

proches 24

prolongation de délai 33

proposition de maintien de la mesure 22

**Q**

Questionnaire destiné à l‘inventaire 26

questionnaire destiné à l’inventaire 19

quote-part 45

**R**

rabais 28

Rail Service 61

rapport d’activité 21

rapport et comptes 21

rapport final avec comptes 25

Recommandations de l’ASB et de COPMA relative à la gestion du patrimoine 21, 26

redevance radio/TV 28

réduction de primes 45

réduction des primes de caisse-maladie 28

régions de primes 45

règlement de la succession 24

règlement des formalités de décès 24

relation de confiance 23

remboursement des frais de maladie 39

remise d’impôt 33

rémunération 14

rendement de la fortune/d‘immeubles 27

rente AVS/AI 27

rente vieillesse 43

rentes AVS 37

rentes caisse de pension 27

repas à domicile 59

représentation légale 81

responsabilité 14

**S**

safe 19

salaire 27

santé 59

secrétariat d’Etat à l’économie 52

service de révision 22

service de visites 59

service fiduciaire 59, 60

Services d’aide ambulatoire 59

services de transport 61

Services Spitex 60

signalement 73

situation financière 24

soins de longue durée 46

soutien 13

sphère privée 24

Spitex prestations 61

Spitex psychiatrie 60

splitting 36

standards minimaux 13

**T**

tâches administratives 80

taxation 32

Testament 65

transports publics 28

travail 51

travailleurs/travailleuses 41

tribunal du travail 53

tuteur 79

tutrice 79

**U**

usufruit 27

**V**

valeur de liquidation 19

vente par correspondance 31

versement en capital 43

voies de recours 74

voyages à l‘étranger 49

# Sources

Le présent manuel pour mandataires privés (version juillet 2014) s’appuie dans une large mesure sur la version 2004 du manuel et les sources générales qu’il comportait (ouvrages sur le droit de la protection de l’adulte).

Si vous désirez **approfondir** le contenu du présent manuel, nous vous recommandons les ouvrages suivants:

* **Droit de la protection de l’adulte,
Guide pratique édité par la COPMA** (avec modèles**)**
393 pages, édité par DIKE, août 2012
* **Introduction au nouveau droit de la protection de l’adulte**,
Philippe Meier, Suzana Lukic,
381 pages, éditeur Schulthess, août 2011

**« Handicap, que faut-il savoir? » – Guide sur les questions juridiques**Dans ce guide on trouve des informations utiles et pratiques
Il est disponible gratuitement sous la forme de documents PDF et en ligne à partir du site [www.proinfirmis.ch](http://www.proinfirmis.ch)

*(lien: http://www.proinfirmis.ch/fr/partie-inferieure/handicap-que-faut-il-savoir/handicap-que-faut-il-savoir.html)*

# Répertoire des annexes

## Annexe 1: Notice « Premières informations pour les mandataires privés »

## Annexe 2: Notice « Procédure lors de l’ordonnance d’une mesure »

## Annexe 3: Liste de contrôle pour les deux premiers mois de la gestion du mandat

## Annexe 4: Questionnaire destiné à l’inventaire

## Annexe 5: Notice « Comptabilité »

## Annexe 6: Modèle de budget mensuel

## Annexe 7: Notice « Rapport et comptes »

## Annexe 8: Recommandations de l’ASB et de la COPMA relative à la gestion du patrimoine

## Annexe 9: Ordonnance sur la gestion du patrimoine dans le cadre d’une curatelle ou d’une tutelle (OGPCT) du 4 juillet 2012

## Annexe 10: Notice « Obligation de conserver le secret »

## Annexe 11: Liste de contrôle pour le règlement du décès

## Annexe 12: Notice « Assurances sociales »

## Annexe 13: Notice assurance maladie obligatoire

## Annexe 14: Notice « Liquidation du ménage »

## Annexe 15: Notice « Conduite d’entretiens »

## Annexe 16: Aperçu « Tâches, devoirs et compétences »

## Annexe 17: Notice « Actes nécessitant le concours de l’autorité »

## Annexe 18: Notice « Comment écrire son testament ? »

## Annexe 19: Notice « Bases légales de la protection de l’adulte »

## Annexe 20: Droit de la protection de l’adulte - Répertoire par mots clés

## Annexe 21: Code civil suisse (Extraits art. 360 à 456 CC)

## Annexe 22: Aperçu « APEA – Autorités de surveillance – Instances de recours“

## Annexe 23: Dispositions d’exécution cantonales (LiCC, loi spéciale)