**Notice «Premières informations pour les mandataires privés»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Du signalement à l’institution de la curatelle** | 1. Après réception du signalement, l’Autorité de protection de l’enfant et de l’adulte (APEA) mène une enquête ou charge le service social de l’effectuer. 2. Si une curatelle est nécessaire, la personne concernée peut proposer une personne de confiance de son entourage comme curatrice. Si aucune personne de confiance ne peut être nommée, une curatrice professionnelle ou une curatrice privée est proposée et présentée à la personne concernée. 3. Les 2 personnes font connaissance, ce qui permet de concrétiser le mandat et d’accorder le droit d’être entendu. 4. Institution de la mesure et nomination du curateur par l’APEA. |
| **Les mesures pour adultes les plus fréquentes** | 1. Curatelle de représentation englobant  la gestion du revenu et de la fortune  (art. 394/395 CC). |
| **Autres mesures de protection pour adultes** | 1. Curatelle d‘accompagnement (art. 393 CC) 2. Curatelle de coopération (art. 396 CC) 3. Curatelle de portée générale (Art. 398 CC) 4. Placement à des fins d‘assistance (art. 426 CC) |
| **Organisation de la protection de l’adulte** | 1. Les curateurs/curatrices sont nommés par l’APEA.  Le CC est la base légale. 2. L’APEA est l’organe qui mandate et surveille les curateurs. 3. L’instance judiciaire de recours est désignée par les cantons. 4. L’instance de surveillance (APEA) et l’instance de recours (tribunal) sont importantes pour la gestion de la curatelle (contrôle, obligation de rendre compte, protection juridique, voies de recours).   *(→ cf. sur ce thème: « Aperçu APEA – autorité de surveillance – autorité de recours », annexe 22 ou RMA 2013 p. 54 ss)* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Curateur professionnel ou personne privée en tant que curateur** | 1. Les curatrices professionnelles gèrent des cas complexes (personnes souffrant de malades psychiques ou toxicodépendantes, situations patrimoniales complexes, personnes qui refusent l’aide apportée). 2. Les personnes privées sont nommées en priorité à des personnes âgées ou handicapées qui acceptent l’aide apportée et collaborent. 3. Par rapport à la personne concernée et à l’APEA, la position juridique des curateurs privés et de curateurs professionnels est dans une large mesure identique. |
| **Devoirs découlant de la gestion de la curatelle** | 1. Durée indéterminée de la fonction (possibilité d’arrêter après 4 ans) ou durée fixée par l’APEA. 2. Inventaire = base pour la gestion du mandat 3. Gestion du mandat et tenue des comptes selon le CC et les dispositions d’exécution cantonales ainsi que les instructions de l’APEA. 4. Remise du rapport d’activité et des comptes avec propositions (rémunération, frais, maintien/levée de la mesure) tous les 2 ans ou selon les instructions de l’APEA. 5. Sauvegarde des intérêts de la personne 6. Obligation de garder le secret, protection juridique, respect des droits de la personnalité. 7. Actes prohibés, impossibles et nécessitant le concours de l’APEA. 8. Contrôle de la gestion du mandat par l’APEA. |
| **Tâches et compétences de la curatrice** | Selon les tâches dans la décision de l‘APEA:   1. Assistance personnelle: Entretenir la relation, aider, accompagner, protéger. 2. Tâches administratives: Gestion du revenu et de la fortune, compta-bilité, faire valoir les droits aux prestations d’assurances, déclaration d‘impôts, etc. 3. Représentation légale: Demander le consentement de l’APEA (actes nécessitant le concours de l’autorité), dénoncer les contrats préjudiciables, etc.   *(cf. sur ce thème: annexe 16)* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Les 2 premiers mois de la gestion du mandat** | Selon les tâches dans la décision de l’APEA:   1. Etablir l’inventaire *(cf. annexe 4 « Questionnaire pour l’inventaire » et chapitre 3.3.).* 2. Tâches découlant de la situation particulière et selon ce qui a été convenu avec l‘APEA  *(cf. annexe 3: Liste de contrôle « Les 2 premiers mois de la gestion du mandat » et chapitre 3).* 3. Observer les instructions données dans le cas concret concernant l’inventaire, la gestion de la fortune et la comptabilité. |
| **Frais et rémunération** | 1. Vous serez rémunéré pour la gestion du mandat selon les dispositions d’exécution cantonales et évent. les directives régionales *(cf. Chapitre 2.3/2.5).* 2. Selon le montant de sa fortune, la rémunération est à la charge de la personne concernée ou de l’Etat. 3. Les directives cantonales/régionales déterminent les activités qui sont déterminantes pour la rémunération. 4. La rémunération est en général fixée par l’APEA au terme de la période de rapport (de 2 ans), sur la base d’une proposition. 5. Les frais de ports, téléphone, déplacements, photocopies, etc. doivent être documentés et décomptés à part. Selon les directives cantonales/régionales, les frais peuvent également être remboursés sur la base d’un forfait. 6. La rémunération et les frais, même s’ils sont à la charge de la personne concernée, ne peuvent être encaissés qu’après que l’APEA ait rendu une décision à ce sujet. |
| **Soutien de l’APEA ou du service pour mandataires privés mandaté à cet effet** | 1. L’APEA doit garantir un standard minimum *(cf. Chapitre 2.1).* 2. Soutien concret de l’APEA/du service des mandataires privés, lorsque des questions se posent. 3. Introduction aux particularités de la gestion du mandat, de la comptabilité ainsi qu’aux devoirs généraux liés à la fonction. 4. Remise d’une documentation écrite (notices, manuel). 5. Hotline en cas de questions ou de problèmes. |