

**PROTOCOLE DÉPARTEMENTAL**  
**Parquets de Colmar et Mulhouse**  
**Tribunaux d'Instance**  
**Département du Haut-Rhin**  
**relatif à la mise en œuvre**  
**de la réforme de la protection juridique**  
**des majeurs**  
(version modifiée et mise à jour en 2016)

Vu la loi n° 2007-308 du 5 mars 2007 réformant la protection juridique des majeurs,  
Vu les articles L 271-1 à L 271-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles relatifs à la mesure d'accompagnement social personnalisé,  
Vu les articles 495 à 495-9 du Code Civil relatifs à la mesure d'accompagnement judiciaire,  
Vu les articles 425 à 494 du Code Civil relatifs aux mesures de protection juridiques des majeurs,  
Vu la Commission Permanente du Conseil départemental du 10 juin 2016,

**Il est convenu par le présent protocole** de fixer le cadre et les modalités d'interventions respectives en matière de protection des majeurs.

**Entre,**

Le Département du Haut-Rhin, représenté par son Président, Monsieur Eric STRAUMANN,

**Et,**

- Le Procureur de la République de Colmar, représenté par, Monsieur Bernard LEBEAU,  
- Le Procureur de la République de Mulhouse, représenté par,  
Monsieur Dominique ALZEARI,

**Et,**

- Le juge des tutelles de Colmar, représenté par Madame Sabrina BENARROUS,  
- Les juges des tutelles de Mulhouse, représentés par Mesdames Sophie GINDENSPERGER  
et Marie-Claire SCHMIDT,  
- Le juge des tutelles de Guebwiller, représenté par Madame Suzanne GOUTAILLER,  
- Le juge des tutelles de Thann, représenté par Madame Laurence ROUILLON,  
- Le juge des tutelles de Sélestat, représenté par Madame Emilie SCHNEIDER.

---

## **SOMMAIRE**

---

### **Préambule**

### **Article 1 : Les champs de compétences judiciaires et administratifs**

- 1) Le volet judiciaire
- 2) Le volet administratif

### **Article 2 : Les objectifs du protocole**

### **Article 3 : Les engagements des signataires**

### **Article 4 : La coordination des interventions et des actions des services du Département et de la Justice**

- 1) La place de l'Unité Majeurs Vulnérables transversale aux services du Département
- 2) Le contenu du signalement au Procureur de la République réalisé par les services du Département
  - A. Les mesures d'accompagnement judiciaire
  - B. Les mesures de protection juridique
- 3) La recherche d'éléments d'évaluation concernant la situation du majeur dans le cadre des mesures de protection juridique

### **Article 5 : La circulation de l'information entre l'autorité judiciaire et le Département**

- 1) L'information entre le Parquet et le Département suite à un signalement d'une personne vulnérable réalisé par les services du Département
- 2) L'information entre les juges des tutelles et le Département suite à un signalement d'une personne vulnérable réalisé par les services du Département

### **Article 6 : Suivi du protocole**

### **Article 7 : Durée et évaluation du protocole**

### **Liste des annexes :**

#### **Annexe 1 :**

*Le rapport « Majeur vulnérable » élaboré par les services du Département*

#### **Annexe 2 :**

*Fiche de liaison entre le Parquet et le Département*

#### **Annexe 3 :**

*Fiche de liaison entre le juge des tutelles et le Département*

---

## Préambule

---

La loi n° 2007-308 du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs pose une nouvelle délimitation des champs de compétences judiciaires et affirme la subsidiarité des mesures judiciaires de protection civile par rapport aux champs de compétences de l'action sociale, médico-sociale et aux solidarités familiales. Elle recentre les mesures judiciaires sur les personnes réellement atteintes d'une altération de leurs facultés personnelles, médicalement constatées, et instaure un dispositif contractuel administratif d'intervention graduel et progressif en direction de « toute personne majeure qui perçoit des prestations sociales et dont la santé ou la sécurité est menacée par les difficultés qu'elle éprouve à gérer ses ressources ».

C'est en raison de cette répartition des compétences que le présent protocole se propose de prendre en compte ce nouvel espace de coopération entre les Parquets, les Tribunaux d'Instance et le Département du Haut-Rhin, tant dans la mise en œuvre de la protection juridique des personnes que dans les mesures administratives récemment instituées.

Depuis la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, acte II de la décentralisation, le Département a acquis la qualité de chef de file de l'action sociale et médico-sociale avec la vocation à coordonner, sur son territoire, les actions de tous les acteurs qui y concourent.

Ce protocole est établi en matière de protection et d'accompagnement des majeurs, dans le champ exclusif de cette compétence d'action sociale et médico-sociale.

---

## Article 1 : Les champs de compétences judiciaires et administratifs

---

### 1) Le volet judiciaire

☞ **Art 495 à 495-9 du Code Civil** : la Mesure d'Accompagnement Judiciaire (MAJ). Décidée par le Juge des Tutelles, après saisine du Procureur de la République « lorsque les mesures mises en œuvre en application des articles L. 271-1 à L. 271-5 du code de l'action sociale et des familles au profit d'une personne majeure n'a pas permis une gestion satisfaisante par celle-ci de ses prestations sociales et que sa santé ou sa sécurité en est compromise ».

La MAJ porte sur la gestion directe des prestations sociales choisies par le juge. La mesure est confiée à un Mandataire Judiciaire à la Protection Juridique des Majeurs, inscrit sur les listes du Préfet.

Le Département a le monopole de la saisine du Procureur de la République. Il finance la mesure quand il verse la seule prestation sociale concernée, ou la prestation sociale la plus élevée.

Par ailleurs, la loi modifie les règles de saisine des Juges des Tutelles, en cas de besoin de protection des Majeurs :

☞ **Article 425 du Code Civil** : « Toute personne dans l'impossibilité de pourvoir seule à ses intérêts en raison d'une altération médicalement constatée, soit de ses facultés mentales, soit de ses facultés corporelles de nature à empêcher l'expression de sa volonté, peut bénéficier d'une mesure de protection juridique prévue au présent chapitre ». Il s'agit des mesures de sauvegarde de justice (art 433 et suivants du Code Civil), de curatelle (art 440 du Code Civil) et de tutelle (art 440 du Code Civil).

☞ **Article 430 du Code Civil** : « La demande d'ouverture de la mesure peut être présentée au Juge par la personne qu'il y a lieu de protéger ou, selon le cas, par son conjoint, le partenaire avec qui elle a conclu un pacte civil de solidarité ou son concubin, à moins que la vie commune ait cessé entre eux, ou par un parent ou un allié, une personne entretenant

avec le majeur des liens étroits et stables, ou la personne qui exerce à son égard une mesure de protection juridique. Elle peut être également présentée par le Procureur de la République soit d'office, soit à la demande d'un tiers. »

## 2) Le volet administratif

☞ **Art L.271-1 à 271-8 du CASF** : la Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP) : **est préalable à toute saisine judiciaire** par le Président du Conseil départemental. La MASP est mise en œuvre et financée par le Département, en collaboration étroite avec la personne concernée. Elle constitue un dispositif d'intervention sociale visant à aider les personnes dont la santé ou la sécurité est menacée par les difficultés qu'elle éprouve à gérer ses prestations sociales. La MASP est une mesure contractualisée entre le Président du Conseil départemental et le bénéficiaire. Elle comporte une aide à la gestion des prestations sociales et un accompagnement social visant à rétablir les conditions d'une gestion autonome des prestations par la personne et favoriser son insertion sociale. Dans ce cadre, le bénéficiaire peut confier la perception et la gestion de ses prestations au Département. La MASP peut également être ouverte à l'issue d'une mesure d'accompagnement judiciaire (MAJ) selon les mêmes conditions d'éligibilité.

---

## Article 2 : Les objectifs du Protocole

---

Au-delà de la ligne de partage entre les champs administratifs et judiciaires, cette loi énonce les objectifs principaux suivants :

- ☞ Réaffirmer les principes de subsidiarité, de nécessité et de proportionnalité des mesures de protection juridique des majeurs, en recentrant le dispositif sur les personnes réellement atteintes d'une altération de leurs facultés personnelles entraînant une incapacité à pourvoir seules à leurs intérêts ;
- ☞ Améliorer la prise en charge des majeurs protégés, en particulier en étendant la protection à leur personne au-delà de leurs biens et en personnalisant le contenu des mesures ;
- ☞ Renforcer les droits des personnes protégées et de leurs familles ;
- ☞ Harmoniser et mieux encadrer les conditions d'exercice des mesures confiées à des intervenants extérieurs à la famille ;
- ☞ Donner à chacun la possibilité d'organiser par avance sa protection future par la création du mandat de protection futur.

La mise en œuvre de cette réforme implique une bonne coopération et la mise en place de coordinations régulières entre les autorités judiciaires et les services du Département, ceci tant au bénéfice des personnes en état de vulnérabilité que pour le pilotage et l'évaluation du dispositif général.

Pour ce faire le présent protocole se propose de mettre particulièrement l'accent sur :

- ☞ Le partage des informations, dans le respect des règles relatives au secret professionnel, éthiques et déontologiques de chaque institution, concernant les dispositifs judiciaires et administratifs mis en œuvre pour assurer la protection et l'accompagnement des majeurs à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2009 ;
- ☞ La coordination des interventions judiciaires et administratives pour la protection des personnes et de leurs intérêts ;

☞ L'évaluation commune des évolutions consécutives à la mise en œuvre progressive de cette loi de réforme, tant sur le plan des mesures individuelles que du partenariat instauré.

---

### **Article 3 : Les engagements des signataires**

---

☞ Informer les personnes majeures vulnérables et les acteurs institutionnels et associatifs des dispositifs susceptibles de les aider à maintenir ou restaurer leur autonomie et leurs capacités personnelles ;

☞ Proposer aux personnes l'accompagnement adapté à leurs difficultés dans le cadre des dispositifs judiciaires et administratifs ;

☞ Partager, dans le respect des règles relatives au secret professionnel, des informations susceptibles d'améliorer les coordinations, tant sur le plan des situations individuelles que du dispositif général, dans la limite des prérogatives de chaque autorité.

---

### **Article 4 : La coordination des interventions et des actions de la Justice et des services du Département**

---

La mise en œuvre de la loi au bénéfice premier des majeurs passe par de bonnes articulations et un partage organisé de l'information entre les services judiciaires et les services du Département.

#### **1) La place de l'Unité Majeurs Vulnérables transversale aux services du Département**

Elle est une entrée unique des rapports d'évaluation des situations individuelles émanant des services sociaux et médico-sociaux de la collectivité.

Cette Unité est également en charge, comme l'y invite la loi, du renforcement du partenariat avec les secteurs judiciaires, de l'amélioration de la connaissance des publics concernés, de l'élaboration des procédures communes, de la mise en place de la construction de documents communs comme un rapport « Majeur vulnérable », d'être l'interlocuteur unique pour les territoires, de favoriser une approche globale et intégrée de la protection des majeurs et, à terme, de participer à l'observation et l'évaluation des partenariats engagés.

En outre, elle pilote le dispositif de mise en œuvre des MASP et est un lieu ressources pour l'ensemble des professionnels de la collectivité sur les modalités de mise en œuvre de la loi dans le département.

#### **2) Le contenu du signalement au Procureur de la République réalisé par les services du Département (annexe 1)**

##### **2. A. Les mesures d'accompagnement judiciaire (MAJ)**

Les demandes d'ouverture de mesure d'accompagnement seront réalisées par le Président du Conseil départemental. Elles seront adressées au Procureur de la République et assorties :

- ✚ D'une évaluation sociale et pécuniaire circonstanciée réalisée par ses services sociaux et médico-sociaux, intégrant un bilan des actions proposées ou mises en œuvre en qualifiant l'échec de l'accompagnement social ;
- ✚ D'un document sous pli cacheté contenant les informations médicales du majeur concerné, si le Département en dispose.

## **2. B. Les mesures de protection juridique**

Lorsqu'un signalement est transmis par les services du Département en vue de solliciter une mesure de protection juridique, il sera adressé au Procureur de la République et assorti :

- d'une évaluation sociale et pécuniaire circonstanciée ;
- et, le cas échéant, d'un certificat médical attestant l'altération des facultés mentales ou corporelles par un médecin agréé retenu par les requérants sur la liste de médecins établie par le Procureur de la République.

Dans le cas où le requérant refuse d'être examiné par un médecin agréé, où qu'il n'a pas les capacités financières pour assumer le paiement de cette expertise médicale, le Procureur de la République peut l'ordonner.

### **3) La recherche d'éléments d'évaluation concernant la situation du majeur dans le cadre des mesures de protection juridique.**

Dans le cadre des demandes de mise sous protection juridique, le Parquet peut avoir besoin d'éléments afin de mieux connaître et évaluer la situation du majeur concerné afin d'apprécier l'ouverture d'une mesure de protection juridique.

Le Département s'engage à mettre en œuvre les moyens dont il dispose pour rechercher les informations sollicitées par le Parquet, étant précisé qu'il ne s'agit pas pour la collectivité d'une obligation de résultat.

---

## **Article 5 : La circulation de l'information entre l'autorité judiciaire et le Département**

---

Le partage d'informations est le gage de la qualité du suivi de la personne concernée.

### **1. L'information entre le Parquet et le Département à la suite d'un signalement concernant une personne vulnérable réalisé par les services du Département**

☞ Lorsque le Département saisit le Parquet pour demander l'ouverture d'une mesure de protection juridique, ou d'une mesure d'accompagnement judiciaire (MAJ), le Parquet informe le Président du Conseil départemental de la décision qu'il prend en lui retournant la fiche de liaison prévue à cet effet (annexe 2).

### **2. L'information entre les juges des tutelles et le Département à la suite d'un signalement concernant une personne vulnérable réalisé par les services du Département**

☞ Lorsque le juge des tutelles est saisi par le Parquet d'un signalement émanant du Département, il informe le Président du Conseil départemental de sa décision en utilisant la fiche de liaison prévue à cet effet (annexe 3).

---

## **Article 6 : Suivi du protocole**

---

☞ Le Président du Conseil départemental s'engage à informer le Procureur de la République et les signataires du protocole des conséquences que les changements législatifs ou organisationnels pourraient entraîner sur l'application de ce protocole.

☞ Le Procureur de la République et les juges des tutelles acceptent en cas de changement d'affectation, d'informer leur successeur de l'existence et du contenu du présent protocole.

☞ Un comité de suivi du protocole est installé. Les signataires du protocole composent ce comité.

Le comité de suivi se réunira en fonction des nécessités ou à l'initiative de l'une des parties.

---

### **Article 7 : Durée et évaluation du protocole**

---

Le présent protocole est conclu pour une durée d'un an à compter de sa signature. Il pourra être reconduit tacitement pour une durée similaire.

En cas de désaccord, ou de non respect des engagements pris, l'un ou plusieurs signataires du protocole ont la possibilité de le dénoncer en donnant un préavis de trois mois et en informant l'ensemble des signataires par lettre recommandée.

L'évaluation du protocole s'attachera particulièrement à :

- ↳ dégager des éléments d'observation chiffrés concernant la mise en place de cette réforme ;
- ↳ partager sur des approches communes de la maltraitance et de la vulnérabilité des majeurs.

Il pourra être modifié par voie d'avenants à l'initiative des parties signataires.

Fait à Colmar, le

Le Président du Conseil départemental

Eric STRAUMANN

Le Procureur de la République  
TGI de COLMAR

Bernard LEBEAU

Le Procureur de la République  
TGI de MULHOUSE

Dominique ALZEARI

Le juge des Tutelles  
Tribunal d'instance de COLMAR

Sabrina BENARROUS

Le juge des Tutelles  
Tribunal d'instance de MULHOUSE

Sophie GINDENSPERGER

Le juge des Tutelles  
Tribunal d'instance de GUEBWILLER

Suzanne GOUTAILLER

Le juge des Tutelles  
Tribunal d'instance de MULHOUSE

Marie-Claire SCHMIDT

Le juge des Tutelles  
Tribunal d'instance de THANN

Laurence ROUILLON

Le juge des Tutelles  
Tribunal d'instance de SELESTAT

Emilie SCHNEIDER



Date d'envoi par le service instructeur	Date d'enregistrement à l'UMV (SSR)	Date d'examen par la Commission technique

**Objet du rapport :**

- Signalement d'une situation préoccupante**  1 sans gestion déléguée des prestations sociales  
 **Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP) :**  2 avec gestion déléguée des prestations sociales  
 **Mesure d'Accompagnement Judiciaire (MAJ)**  
 **Mesure de Protection Juridique des Majeurs (MPJ)**

*Pièces annexes uniquement pour une MPJ*

- Certificat médical circonstancié du médecin habilité établi par le Dr \_\_\_\_\_*  
 *Fiche de renseignement*  
 *Acte de naissance intégral*

<b>Cadre à remplir par l'agent instructeur</b>
--

NOM, Prénom - Qualité :
Organisme - Service :
Adresse :
Téléphone :
E-mail :

*L'instructeur élabore le rapport en collaboration avec la personne majeure concernée sur la base de la présentation de justificatifs.  
L'Unité Majeurs Vulnérables peut demander la communication de justificatifs pour des situations particulières.*

**1. IDENTITÉ DE LA PERSONNE CONCERNÉE**

<input type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> Mme	<input type="checkbox"/> Mlle	
NOM :	Prénom :		
Nom de jeune fille :			
Date et lieu de naissance	Né(e) le :	Age :	
à :	(indiquer l'arrondissement pour Paris, Lyon, Marseille)		
Département :	Pays :		
Nationalité :			
Situation familiale* :			
Adresse :			
Téléphone :	E-mail :		
Statut* :			

**2. MOTIF DU RAPPORT** *Éléments synthétiques caractérisant la situation préoccupante, la nature du danger (risques encourus)*

--

Nom	
Prénom	

**3. COMPOSITION DU FOYER (conjoint, enfants, toute personne vivant au domicile)**

Nom	Prénom	Né(e) le	Lien avec le majeur	Statut*
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

**4. MEMBRES DE LA FAMILLE OU PERSONNES DANS L'ENTOURAGE PROCHE  
ENTREtenant DES LIENS ETROITS ET STABLES AVEC LE MAJEUR**

Nom	Prénom	Nature du lien	Adresse	Téléphone	E-mail
6.					
7.					
8.					
9.					

**5. CONJOINT, ENFANTS, ASCENDANTS VIVANT HORS DU DOMICILE  
N'ENTREtenant PAS DE LIENS ETROITS ET STABLES AVEC LE MAJEUR**

Nom	Prénom	Nature du lien	Adresse	Téléphone	E-mail
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					

**6. INTERVENANTS PROFESSIONNELS**

Nom	Qualité	Adresse / Structure	Téléphone	E-mail
	Médecin traitant			

**7. ORGANISMES DEBITEURS DES PRESTATIONS SOCIALES ET FAMILIALES**

Nom	Adresse	N° allocataire / adhérent/NIR

**8. ORGANISMES D'ASSURANCE MALADIE (CPAM, MSA, CMR, ENIM, CNMSS, SNCF)  
ET COMPLÉMENTAIRES (mutuelle, caisse de prévoyance, assurance, ...) -prestations en espèces-**

Nom	Adresse	N° assuré / adhérent

**9. ORGANISMES DEBITEURS DES PRESTATIONS VIEILLESSE (hors prestations sociales)**

Nom	Adresse	N° dossier

Nom	0
Prénom	0

**10. RESSOURCES MENSUALISÉES (montant à arrondir)**

Nature des ressources	Bénéficiaire	Conjoint Concubin	Observations
<b>Revenus liés à une activité</b>			
Salaires nets			
Revenus d'activité non salariée			
Revenus de la formation			
Indemnités chômage			
Indemnités journalières Sécurité Sociale			
Arrêt de travail (complément de salaire)			
<b>Pensions, rentes et allocations vieillesse</b>			
Pensions ou allocations d'invalidité			
Majoration tierce personne			
Fonds Spécial d'Invalidité			
Pension vieillesse / retraite			
Allocation Supplémentaire			
Retraites complémentaires			
Pension civil et militaire			
Pension invalide ou veuve			
Rentes accidents du travail ou survivants			
<b>Prestations sociales</b>			
Revenu de solidarité active (RSA)			
Allocation compensatrice pour tierce personne (ACTP)			
Prestation compensation du handicap (PCH)			
Allocation adultes handicapés (AAH)			
Allocation personnalisée d'autonomie (APA)			
Allocation de solidarité aux personnes âgées (ASPA)			
<b>Prestations familiales</b>			
Allocations familiales (AF)			
Complément familial (CF)			
Prestation d'accueil du jeune enfant (PAJE)			
Alloc° éducation enfant handicapé (AEEH)			
Complément AEEH			
Allocation de soutien familial (ASF)			
<b>Prestations logement</b>			
Aide personnalisée au logement (APL)			
Allocation logement social (ALS)			
Allocation logement familial (ALF)			
<b>Revenus divers</b>			
Bourse scolaire			
Pension alimentaire			
Revenus Nets du patrimoine			
Assurance-vie			
Viager			
Rentes			
<b>Contribution des tiers co-habitants</b>			
<b>Autres revenus (préciser)</b>			
<b>TOTAL RESSOURCES MENSUALISÉES</b>	<b>0 €</b>	<b>0 €</b>	

Nom	0
Prénom	0

**11. CHARGES MENSUALISÉES** (montant à arrondir)

Nature	Montant	Observations
<b>Liées au logement</b>		
Loyer		
Contribution hébergement (établiss., famille acc., tiers)		
Charges locatives		
Remboursement accession à la propriété		
Gaz		
Electricité		
Eau		
Chauffage (hors gaz et électricité)		
Assurance habitation		
Contrat entretien chaudière		
Téléphone et abonnement TV, Internet, Canal+		
Autres (préciser)		
<b>Liées à la dépendance (reste à charge)</b>		
Transport		
Portage repas		
Frais de personnel, aide ménagère (préciser)		
Frais d'entretien		
Maintien à domicile		
Assurance (préciser)		
Autres (préciser)		
<b>Liées aux enfants</b>		
Transport scolaire		
Cantine, restauration scolaire		
Frais de scolarité/ internat / assurance scolaire		
Frais de garde		
Pension alimentaire		
Autres (préciser)		
<b>Impôts</b>		
Sur le revenu		
Taxe d'habitation		
Taxe foncière		
<b>Santé</b>		
Mutuelle		
Autres frais (préciser)		
<b>Transport</b>		
Assurance véhicule		
Frais de transport (abonnement, carburant)		
Autres (préciser)		
<b>Autres charges (préciser)</b>		
<b>TOTAL CHARGES MENSUALISÉES</b>	<b>0 €</b>	

Nom	0
Prénom	0

**12. CRÉANCES EN COURS DE REMBOURSEMENT** (montant à arrondir)

Créancier	Objet*	Montant emprunté	Montant restant dû	Montant des mensualités	Début du remboursement	Fin du remboursement	Type de recouvrement*
<b>TOTAL CRÉANCES REMBOURSÉES</b>			<b>0 €</b>	<b>0 €</b>			

**13. CRÉANCES IMPAYÉES** (montant à arrondir)

Créancier	Objet	Montant emprunté	Montant restant dû	Montant des mensualités	Type de recouvrement*
<b>TOTAL CRÉANCES IMPAYÉES</b>			<b>0 €</b>		

**14. CAUTIONNEMENT**

Le majeur concerné s'est-il porté caution pour une personne physique ou morale ?

OUI                       NON                       NE SAIT PAS

Effectue-t-il des paiements dans ce cadre ?

OUI                       NON                       NE SAIT PAS

**15. PROCÉDURES DE SURRENDETTEMENT**

Stade du traitement des dettes\*

**16. PROCURATIONS SUR COMPTES BANCAIRES DU MAJEUR**

Existence d'une procuration ?

OUI                       NON                       NE SAIT PAS

**17. TITULAIRES D'UNE PROCURATION SUR COMPTES BANCAIRES DU MAJEUR**

Nom	Prénom	Adresse	Lien avec le majeur

Nom	0
Prénom	0

### 18. SITUATION DU LOGEMENT PRINCIPAL

Type de logement* : _____
Titre d'occupation* : _____
Nom et adresse du bailleur (ou de la famille, établissement) : _____
Date d'entrée dans les lieux : _____ Montant de la dette locative : _____
Stade de la procédure d'expulsion* : _____
Date : _____

### 19. PATRIMOINE

	<i>Majeur concerné</i>	<i>Conjoint</i>
<b>Aucun patrimoine</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Propriétés immobilières ou foncières</b>		
Résidence principale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Résidence(s) secondaire(s)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Logement(s) locatif(s)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autres (terrains, locaux, garages, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Placements financiers</b>		
Epargne Bancaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plan Epargne Entreprise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Participation, intéressement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Produits de placement (actions ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Biens professionnels</b>		
Fonds de commerce	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Entreprise personnelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 20. AIDES FINANCIERES ACCORDÉES DURANT LES 12 DERNIERS MOIS

Organisme	Objet de la demande	Date	Montant accordé

### 21. MESURES D'AIDE, D'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL OU DE PROTECTION ANTERIEURES ET EN COURS

#### Mesures administratives

Nature	Organisme	Début	Fin

#### Mesures judiciaires

Nature	Organisme	Début	Fin

*Déclaré sincère et conforme par la personne concernée*

Date : \_\_\_\_\_

Signature du majeur :  
(si capacité de discernement)

Nom	
Prénom	

## EVALUATION SOCIALE

### CONTEXTE DE L'INTERVENTION DU SERVICE

(Nature de l'intervention : dans quel cadre ? A l'initiative de qui ? Depuis quand ?)

### DIFFICULTÉS EXPRIMÉES PAR LA PERSONNE

(Si la personne souhaite exprimer elle-même ses difficultés, un courrier peut être joint)

### SITUATION FAMILIALE ET ENVIRONNEMENT PROCHE

(antérieure, actuelle et projets)

Nom	
Prénom	

## **SITUATION SOCIALE ET PROFESSIONNELLE**

(antérieure, actuelle et perspectives)

## **SITUATION LIÉE AU LOGEMENT**

(antérieure, actuelle et perspectives, problématiques)

## **SITUATION FINANCIERE**

(antérieure, actuelle et perspectives, problématiques)



Nom	
Prénom	

### **SITUATION SUR LE PLAN DE LA SANTÉ, DU HANDICAP, DE LA VULNÉRABILITÉ**

(Traduction et conséquences d'un problème de santé, d'un handicap, d'une absence de prise en charge, d'hospitalisation successives et prolongées, d'isolement, ...)

### **ACTIONS RÉALISÉES OU EN COURS RÉSULTATS ATTEINTS, LIMITES ET ECHECS CONSTATÉS**

(Description des actions en cours, effet de l'accompagnement : niveau de collaboration, compétences et capacités de mise en œuvre, insuffisances relevées, limites et échecs des actions – motifs et conséquences)

**9/11**

Nom	
Prénom	

## RISQUES ENCOURUS PAR LE MAJEUR POUR SA SANTÉ ET SA SÉCURITÉ

### Positionnement du majeur concerné par rapport à la mesure proposée

FAVORABLE

OPPOSÉ

Motifs invoqués :

N'EST PAS INFORMÉ pour les raisons suivantes :

**10/11**

Nom	
Prénom	

## CONCLUSION ET PROPOSITION MOTIVÉES DE L'INSTRUCTEUR

(intérêt d'une mesure administrative ou judiciaire – effets attendus)

Date et signature de l'instructeur :	Cachet du service :
Les pièces justificatives au rapport majeur vulnérable. Elles dépendent de l'objet du rapport :	

### ❶ POUR UNE MASP

- lettre d'intention datée et signée par le majeur concerné,
- si possible, l'accusé de réception de la notice d'information daté et signé par le majeur concerné,
- pour une MASP 2, photocopie recto/verso de la carte d'identité en cours de validité

### ❷ POUR UNE MAJ

- si possible, informations médicales sous pli cacheté.

### ❸ POUR UNE MPJ

- fiche de renseignement spécifique "mesure de protection juridique"
- et dans la mesure du possible :
- acte de naissance intégral de moins de 3 mois,
  - certificat médical circonstancié, sous pli cacheté, établi par un médecin figurant sur la liste du Procureur de la République de la juridiction du lieu du domicile du majeur concerné.

### ❹ POUR TOUS LES RAPPORTS, quel que soit l'objet du rapport et dans la mesure du possible

- photocopie de la carte d'identité ou du passeport ou de la carte de séjour en cours de validité,
- justificatifs des ressources du mois précédent comportant l'adresse des organismes,
- photocopie du bail ou attestation de l'établissement,
- décompte de la dette locative.

11/11

Nom		0
Prénom		0

## FICHE DE RENSEIGNEMENTS

### Mesure de protection juridique

ETABLISSEMENTS BANCAIRES	
Nom et adresse des établissements financiers détenant les comptes (compte courant, épargne, assurance-vie, épargne salariale, ...)	Numéro de compte

#### NÉCESSITÉ DE LA MESURE DE PROTECTION

- Le majeur concerné se trouve dans l'impossibilité d'agir personnellement et a besoin d'être représenté d'une manière continue dans tous les actes de la vie civile, et pour la gestion de ses affaires financières et administratives.
- Sans être hors d'état d'agir personnellement, le majeur concerné a besoin d'être assisté, conseillé ou contrôlé dans tous les actes de la vie civile, et pour la gestion de ses affaires financières et administratives.

#### POSITIONNEMENT DE L'ENTOURAGE PROCHE

**Le conjoint, le partenaire, le concubin, les parents et alliés, les personnes entretenant avec le majeur des liens étroits et stables sont :**

*(cocher la case correspondante)*

	favorable	opposé(e)	non informé(e)	motifs invoqués* si opposé(e)	motifs invoqués* si non informé(e)
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
13	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
14	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

**IMPORTANT : Cette numérotation renvoie aux personnes indiquées sur le formulaire "Rapport concernant un majeur vulnérable" en page 2, rubriques 3, 4 et 5**

Observations :

Nom	0
Prénom	0

**MOTIFS POUR LESQUELS LE CONJOINT, LES PARENTS ET ALLIÉS, LES PERSONNES ENTREtenant DES LIENS ETROITS ET STABLES AVEC LE MAJEUR N'ONT PAS ETE INVITES A PRESENTER UNE REQUETE AU JUGE DES TUTELLES**

**OBSERVATIONS RELATIVES AU CHOIX DU CURATEUR OU DU TUTEUR**

**ACTES ADMINISTRATIFS ET FINANCIERS URGENTS**

**AUTRES RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS**

# Conseil départemental Haut-Rhin

**A renvoyer à :**  
CONSEIL DÉPARTEMENTAL DU HAUT-RHIN  
Direction de l'Action Sociale de Proximité  
**Service Stratégie et Ressources**  
**Unité Majeurs Vulnérables**  
100 avenue d'Alsace - BP 20351  
68006 COLMAR CEDEX

**FICHE DE LIAISON ENTRE LE PARQUET DE .....  
ET L'UNITÉ MAJEURS VULNÉRABLES  
CONCERNANT UN SIGNALEMENT D'UN MAJEUR VULNÉRABLE**

Date de réception par le Parquet :

**IDENTITE DE LA PERSONNE CONCERNEE**

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Adresse :

**MESURE ORDONNEE PAR LE PARQUET**

en date du :

n° Parquet :

- Classement sans suite – Motifs :
- Ordonnance certificat médical circonstancié – Dr
- Orientation renseignements complémentaires
- Enquête de police ou de gendarmerie
- Saisine du Juge des Tutelles – Tribunal d'instance de

Cabinet n° :

Date et signature

# Conseil départemental Haut-Rhin

**A renvoyer à :**

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DU HAUT-RHIN  
Direction de l'Action Sociale de Proximité  
**Service Stratégie et Ressources**  
**Unité Majeurs Vulnérables**  
100 avenue d'Alsace - BP 20351  
68006 COLMAR CEDEX

**FICHE DE LIAISON ENTRE LE TRIBUNAL D'INSTANCE DE ...  
ET L'UNITE MAJEURS VULNÉRABLES  
CONCERNANT UN SIGNALEMENT D'UN MAJEUR VULNÉRABLE**

**Important : A transmettre par le Parquet lors d'une saisine au juge des tutelles**

Date de réception par le Tribunal d'Instance :

**IDENTITE DE LA PERSONNE CONCERNÉE**

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Adresse :

**DÉCISION RENDUE PAR LE JUGE DES TUTELLES**

en date du :

N° dossier au TI :

Mesure administrative judiciaire (MAJ)

*Mandataire judiciaire désigné :*

*Durée de la mesure :*

Mesure de protection juridique

Sauvegarde de justice avec désignation d'un mandataire spécial

Curatelle

Tutelle

*Mandataire judiciaire désigné :*

*Durée de la mesure :*

Classement – Motifs :

Autre :

Date et signature :