



# Les outils de communication ISTF

PROTECTION  
JURIDIQUE  
DES MAJEURS  
Hauts-de-France



Le service d'information et  
de soutien aux tuteurs familiaux

## 2 types d'outils de communication

- Les outils de communication **externe** à destination des familles
- Les outils de communication **interne** à destination des mandataires



# Les outils de communication externe

- La plaquette ISTF: communication grand public

**– POUR LES FAMILLES –**  
Le service d'information et de soutien aux tuteurs familiaux

**DES RÉPONSES DE PROFESSIONNELS**  
Un accueil téléphonique du lundi au vendredi  
Des rencontres individuelles sur rendez-vous  
Des réunions d'information collectives

**UN SERVICE : GRATUIT, INDÉPENDANT, DE PROXIMITÉ.**  
0 806 80 20 20 Service gratuit • prix appel

**CES QUESTIONS VOUS CONCERNENT ?**  
• Comment protéger un proche vulnérable ? Maintenant ou à l'avenir ? Comment faire une demande de protection ?  
• Vous êtes tuteur ou curateur. Quelles sont vos obligations ? (compte de gestion, inventaire de patrimoine, autorisations du juge)  
• Quelles sont les différences entre curatelle et tutelle ? Quels sont les droits des personnes protégées ?

**DES RÉPONSES EN LIGNE**  
Des informations thématiques  
Un annuaire (tribunaux d'instance, médecins spécialistes, mandataires judiciaires à la protection des majeurs,...)  
Une foire aux questions

**DES INFOS : OBJECTIVES, GRATUITES, SANS INSCRIPTION.**  
<http://protection-juridique.creahdf.fr>

**– POUR TOUS –**  
Le site d'information du CREAI Hauts-de-France

PROTECTION JURIDIQUE DES MAJEURS Hauts-de-France



# Les outils de communication externe

- L'affiche ISTF

**TUTELLE?  
CURATELLE?**

Des professionnels vous orientent

Gratuit

Indépendant

LE SERVICE D'INFORMATION ET DE SOUTIEN aux tuteurs familiaux

LE SITE INTERNET RÉGIONAL D'INFORMATION

En toute confidentialité

Près de chez vous



PROTECTION  
JURIDIQUE  
des MAJEURS  
Hauts-de-France

## Deux solutions pour vous aider

Pour les familles :

0 806 80 20 20 Service gratuit  
+ prix appel

Pour tous :

<http://protection-juridique.creaihd.fr/>

Avec le soutien de  DRJUSCS



# Les outils de communication externe

- Le kakemono



# Les outils de communication externe

- Pochette à rabat







# Les fiches techniques

## DISPOSITIONS A PRENDRE A L'OUVERTURE D'UNE MESURE

A réception du jugement, le curateur ou le tuteur prend connaissance des missions qui lui sont confiées.

### Protection du compte bancaire

- Ouverture d'un compte bancaire au nom du majeur si celui-ci ne dispose pas déjà d'un compte courant (ou compte de dépôt à vue). En effet, la personne protégée doit être titulaire d'un compte individuel ouvert à son nom, mentionnant la mesure de protection ainsi que le nom et l'adresse du représentant légal. Les ressources et dépenses de la personne protégée transiteront sur ce compte.
- Suppression des procurations (sauf en sauvegarde de justice à moins qu'un mandataire spécial désigné ait reçu mission d'annuler les procurations).
- Restitution des instruments de paiement tels que les cartes bancaires et les chèquiers éventuellement détenus par la personne protégée.
- Etablir la liste de tous les comptes courants, de placements et des contrats souscrits (contrat obèques, assurance vie...)

### RECOMMANDATIONS

- Faire un courrier en lettre recommandée avec accusé de réception aux établissements bancaires,
- Si la personne protégée est co-titulaire un compte de dépôt joint ou collectif, recommandé de le clôturer afin de faciliter la gestion du budget et d'établir les comptes, voir avec l'établissement bancaire pour les modalités de signatures, de des fonds et demander l'autorisation du Juge des Tutelles.

### Assurances

S'assurer de la souscription de contrats d'assurances garantissant les risques de la personne (habitation, responsabilité civile, véhicules, animaux dont chien



## LA TUTELLE Articles 473 à 476 du Code civil

### REGIME DE REPRÉSENTATION

Ce régime de protection concerne la personne qui, en raison de l'altération de ses facultés mentales ou corporelles empêchant l'expression de sa volonté, a besoin d'être représentée d'une manière continue dans tous les actes de la vie civile.

La tutelle peut porter sur les biens et/ou sur la personne.

Le régime sera adapté aux capacités du majeur et le juge pourra aménager une tutelle en l'allégeant. Il énumérera certains actes que la personne protégée aura la capacité de faire elle-même. Ils seront précisés soit dans le jugement d'ouverture de la tutelle, soit dans une décision modificative.

Sur avis du médecin inscrit sur la liste du Tribunal d'Instance, le juge décide si la personne protégée conserve son droit de vote.

La tutelle est prononcée pour une durée maximum de 5 ans. A l'échéance, le Juge pourra la renouveler, éventuellement pour une durée plus longue, si le médecin inscrit constate que l'état de santé n'est pas susceptible d'amélioration.

### LE ROLE DU TUTEUR

Le tuteur accomplit seul les actes d'administration, c'est-à-dire la gestion courante (gestion d'un compte courant, ouverture d'un compte courant si la personne protégée n'en a pas, règlement des charges, constitution des dossiers administratifs...).

Il veille à l'ouverture et au maintien des droits du majeur protégé.

Il est tenu d'être informé par tous les organismes (administratifs, judiciaires, médicaux, bancaires...) de la situation de la personne protégée pour agir en son nom et dans ses intérêts. Le secret professionnel et médical n'est pas opposable au tuteur.

Par contre, le tuteur doit être autorisé par le juge pour tous les actes de disposition, c'est-à-dire les actes ayant pour effet de modifier la valeur du patrimoine (placement de fonds, déplacement de fonds, vente d'un bien...) ainsi que les donations, mariages, divorces.



## L'habilitation familiale

L'habilitation familiale est une mesure consensuelle et n'est envisageable que si elle repose sur une entente familiale permettant d'exercer la protection de votre proche dans un climat familial serein, apaisé, sans conflit...

### Qu'est-ce que l'habilitation familiale ?

L'habilitation familiale est un régime de protection issu de l'ordonnance n° 2015-1288 du 15 oct. 2015. Le dispositif l'encadrant a été modifié par la loi n° 2019-222 du 23 mars 2019 de programmation 2018-2022 et de réforme pour la justice. Elle est régie par les articles 494-1 et suivants du code civil, 1217 et suivants du code de procédure civile.

L'habilitation familiale est une mesure permettant aux proches d'une personne qui rencontre des difficultés pour manifester sa volonté, gérer, agir, décider... de la représenter ou de l'assister sans avoir à se soumettre au formalisme habituel d'une mesure de protection judiciaire (curatelle, tutelle, sauvegarde de justice...).

### Les conditions d'ouverture

Quant à la personne à protéger et la personne à habiliter :  
Lorsqu'une personne est 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, le juge des tutelles peut habiliter une ou plusieurs personnes pour la représenter, l'assister ou à passer un ou des actes en son nom afin d'assurer la sauvegarde de ses intérêts. Le choix se fait parmi les personnes suivantes :  
- Ses ascendants (Le père, la mère, les grands-parents),  
- Ses descendants (Le fils, la fille, les petits-enfants),  
- Frères et sœurs,  
- Le conjoint,  
- Le partenaire d'un PACS ou le concubin.

La personne à habiliter doit remplir les conditions pour exercer les charges tutélaires. Elle exerce sa fonction gratuitement.

La mesure est prononcée sur la base des principes de nécessité et de subsidiarité de la mesure :  
- La mesure n'est ordonnée que si elle est nécessaire et si elle est la plus adaptée à la situation de la personne à protéger.  
- La mesure n'est ordonnée que si elle est nécessaire et si elle est la plus adaptée à la situation de la personne à protéger.

## POUR CONTACTER L'ISTF – POUR COMMUNIQUER SUR L'ISTF

**0 806 80 20 20**

Service gratuit  
+ prix appel

1 numéro vert :

1 site internet :

Formulaire en ligne sur <http://protection-juridique.creaihdf.fr/>

1 adresse email par département :

[aisne@protegerunproche.fr](mailto:aisne@protegerunproche.fr)

[nord@protegerunproche.fr](mailto:nord@protegerunproche.fr)

[oise@protegerunproche.fr](mailto:oise@protegerunproche.fr)

[pasdecalais@protegerunproche.fr](mailto:pasdecalais@protegerunproche.fr)

[somme@protegerunproche.fr](mailto:somme@protegerunproche.fr)




Le service d'information et  
de soutien aux tuteurs familiaux



# Les outils de communication externe

- La mallette pédagogique



**MINISTÈRE  
DES SOLIDARITÉS  
ET DE LA SANTÉ**  
Liberté  
Égalité  
Fraternité

Direction générale  
de la cohésion sociale

**ANCREAI**

## Mallette pédagogique

*pour les personnes chargées  
de la mesure de protection*

Janvier 2021

Madame, Monsieur,  
Vous souhaitez obtenir des informations pour protéger un proche vulnérable ou vous avez été désigné(e) pour exercer une mesure de protection ?

Vous trouverez, dans cette mallette, un ensemble de fiches d'informations pour vous aider à comprendre votre rôle et à accomplir les démarches nécessaires au bénéfice de la personne dont vous vous occupez.

Cette mallette pédagogique présente le cadre général des mesures de protection. Pour obtenir des informations particulières liées à votre situation, nous vous invitons à interroger un service d'information et de soutien aux tuteurs familiaux ou le Greffe du Tribunal.

Cette mallette est complétée par un site internet, dédié aux aidants dans lequel vous trouverez notamment les coordonnées des services d'aide aux tuteurs familiaux.

Ce document est à jour au premier janvier 2021. Les lecteurs devront s'informer des réformes éventuelles postérieures à cette date. Le site ainsi que le guide feront l'objet d'une actualisation.

Outil réalisé avec l'appui technique des CREAI

**CREAI**  
PILARDI 15711

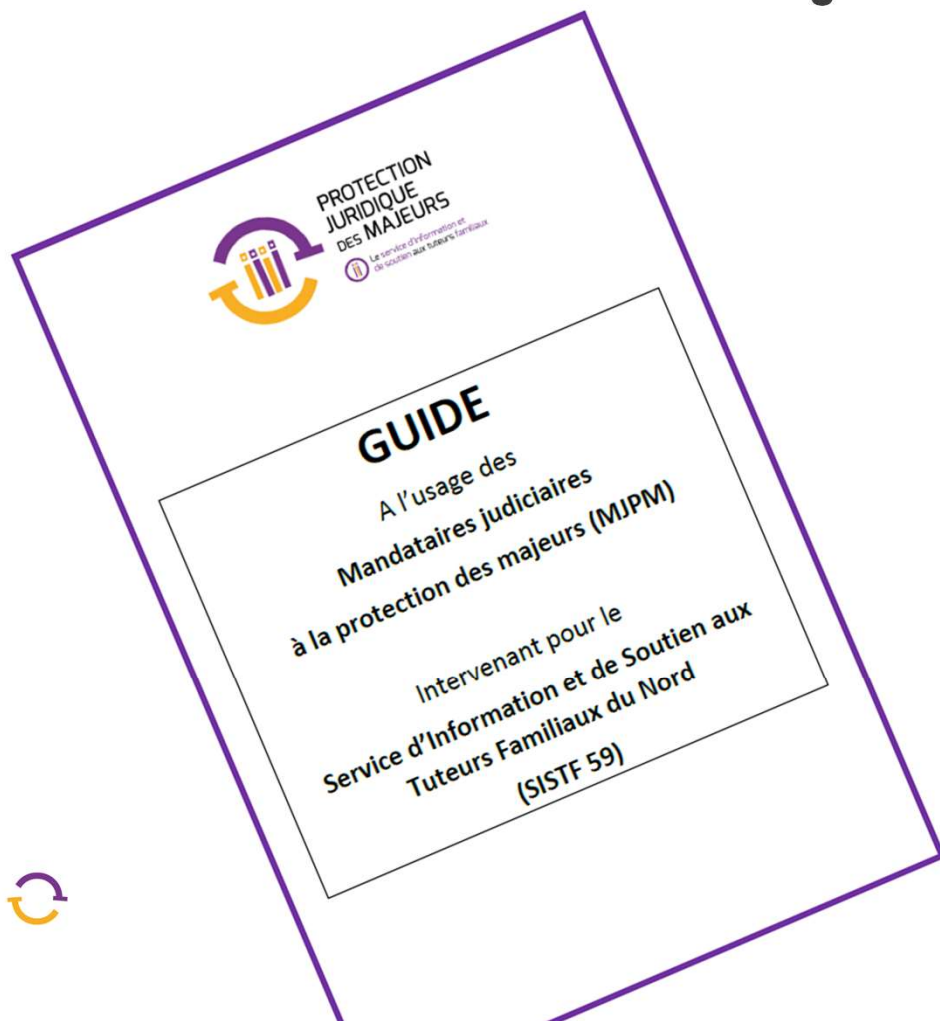
**CREAI**  
SAINTS-CLÉMENT

**CREAI**  
PAYS DE LA LOIRE



# Les outils de communication interne

## Le guide du mandataire



The image shows a page with a table of contents. The title is 'Guide à l'usage des mandataires judiciaires' and the section is 'SOMMAIRE'. The table lists various sections and their corresponding page numbers.

SOMMAIRE	
ORGANISATION GENERALE DU SISTF 59	3
PRINCIPES D'INTERVENTION	4
Canal de connaissance du service	4
Sur quoi peut porter l'information ?	4
En quoi consiste le soutien ?	5
Qui peut intervenir dans l'information et le soutien ?	5
Public amené à solliciter l'intervention du service	6
Déontologie des interventions	6
FONCTIONNEMENT DU SERVICE	8
Coordination	8
Secrétariat	8
Organisation des permanences	8
Accès à l'agenda partagé	9
Fiches d'intervention	10
RAYONNEMENT GEOGRAPHIQUE	11
NORD	15
LISTE DES FICHES THEMATIQUES	16
A DESTINATION DES TUTEURS FAMILIAUX	16
CONTACTS UTILES	16



# La Fiche d'intervention

DATE : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_



## FICHE D'INTERVENTION SISTF 59

ACCUEIL TELEPHONIQUE	<input type="checkbox"/> ACCUEIL PHYSIQUE <input type="checkbox"/> SANS RENDEZ-VOUS <input type="checkbox"/> AVEC RENDEZ-VOUS	<input type="checkbox"/> MAIL <input type="checkbox"/> COURRIER
DEPARTEMENT Lieux permanences	59 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> AVESNES SUR HELPEZ <input type="checkbox"/> CAMBRAI <input type="checkbox"/> DOUAI <input type="checkbox"/> DUNKERQUE <input type="checkbox"/> HAINBROUCK <input type="checkbox"/> HELLE <input type="checkbox"/> MAUBERGE <input type="checkbox"/> ROUBAIX <input type="checkbox"/> TOURCOING <input type="checkbox"/> VALENCIENNES	Autre <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ARRAS <input type="checkbox"/> BETHUNE <input type="checkbox"/> BOULOGNE <input type="checkbox"/> CALAIS <input type="checkbox"/> LENS <input type="checkbox"/> MONTREUIL <input type="checkbox"/> SAINT-OMER
Première demande	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
<b>COMMENT AVEZ-VOUS EU CONNAISSANCE DU SERVICE ?</b>		
<input type="checkbox"/> VOUS AVEZ DEJA FAIT APPEL A CE SERVICE <input type="checkbox"/> FAMILLE/PROCHE <input type="checkbox"/> PLAQUETTE <input type="checkbox"/> AUTRE (préciser) : _____		
<input type="checkbox"/> ESPACE JUDICIAIRE <input type="checkbox"/> MEDIA <input type="checkbox"/> MAIRIE <input type="checkbox"/> AUTRE STRUCTURE D'ACCES AU DROIT <input type="checkbox"/> ASSISTANTE SOCIALE		
<b>PROFIL DES DEMANDEURS :</b> <input type="checkbox"/> FEMME <input type="checkbox"/> HOMME <input type="checkbox"/> 18-24 ans <input type="checkbox"/> 25-39 ans <input type="checkbox"/> 40-59 ans <input type="checkbox"/> 60-74 ans <input type="checkbox"/> 75 ans et +		
<b>TRANCHE D'AGE :</b> <input type="checkbox"/> Famille <input type="checkbox"/> Représentant <input type="checkbox"/> Tuteur ou Curateur familial <input type="checkbox"/> Professionnel <input type="checkbox"/> Autre		
<b>QUALITE DU DEMANDEUR :</b> <input type="checkbox"/> PARENTS <input type="checkbox"/> CONCUBIN <input type="checkbox"/> AUTRE MEMBRE DE LA FAMILLE (*) : _____ <input type="checkbox"/> PROCHE (*) : _____ <input type="checkbox"/> PROFESSIONNEL (*) : _____ <input type="checkbox"/> AUTRE (*) : _____ (*) à préciser		
<b>PAR RAPPORT AU MAJEUR VULNERABLE, VOUS ETES :</b> <input type="checkbox"/> PARENTS <input type="checkbox"/> CONCUBIN <input type="checkbox"/> AUTRE MEMBRE DE LA FAMILLE (*) : _____ <input type="checkbox"/> PROCHE (*) : _____ <input type="checkbox"/> PROFESSIONNEL (*) : _____ <input type="checkbox"/> AUTRE (*) : _____ (*) à préciser		

<b>TYPE DE MESURE EXERCEE :</b> <input type="checkbox"/> TUTELLE <input type="checkbox"/> CURATELLE : <input type="checkbox"/> RENFORCEE <input type="checkbox"/> AVANT MESURE <input type="checkbox"/> SUBROGE <input type="checkbox"/> MANDAT SPECIAL <input type="checkbox"/> HABILITATION FAMILIALE <input type="checkbox"/> AD HOC <input type="checkbox"/> SIMPLE <input type="checkbox"/> MANDAT DE PROTECTION FUTURE <input type="checkbox"/> DEMANDE HORS CADRE DU SERVICE
<b>TYPE DES DEMANDES :</b> <b>Avant mesure ou information sur le mandat de protection future :</b> <input type="checkbox"/> OUVERTURE D'UNE MESURE (critères-procédure) <input type="checkbox"/> MEDECIN (bien-être certifier...) <input type="checkbox"/> INFORMATION SUR LES MESURES (qualité-curatelle...) <input type="checkbox"/> ROLES ET OBLIGATIONS <input type="checkbox"/> AUTRES
<b>Après désignation ou exécution du mandat de protection future :</b> <input type="checkbox"/> INVENTAIRE, COMPTE DE GESTION, PUBLICITE DE LA MESURE <input type="checkbox"/> DEMARCHES ADMINISTRATIVES : (ouverture de droits, aide sociale, obligations alimentaires...) <input type="checkbox"/> GESTION FINANCIERE ET BUDGETAIRE : _____ <input type="checkbox"/> QUESTION JURIDIQUE : (acte à réaliser avec ou sans autorisation de juge, mainlevée, changement de représentant...) <input type="checkbox"/> ROLE ET OBLIGATION DU TUTEUR FAMILIAL : _____ <input type="checkbox"/> DEMANDE PORTANT SUR LA PROTECTION DE LA PERSONNE <input type="checkbox"/> AUTRE : _____
<b>Observations de l'intervenant dans le cadre du SISTF :</b> <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <b>AVEZ-VOUS RENCONTRE DES DIFFICULTES LORS DE VOTRE INTERVENTION ?</b> <input type="checkbox"/> OUI (préciser la nature de la difficulté) : _____ <input type="checkbox"/> NON <b>TEMPS DE L'INTERVENTION (en minutes) :</b> _____



Le service d'information et de soutien aux tuteurs familiaux

# Communication avec la coordination

- Qu'est ce qu'on communique
- Où se procurer les outils de communication
- Les moyens de diffuser les outils
- Les difficultés
- Les attentes



Le service d'information et  
de soutien aux tuteurs familiaux