

Règlement de fonctionnement **DU SERVICE MJAGBF**



**Pour organiser les relations entre les
usagers et le service Mesure Judiciaire
d'Aide à la Gestion du Budget Familial
(MJAGBF) de l'Udaf du Loiret**



CE QUE DIT LA LOI Art L311-7 CASP

Dans chaque établissement et service social ou médico-social, il est élaboré un règlement de fonctionnement qui définit **les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective** au sein de l'établissement ou du service.



CHAPITRE 1

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

L'Udaf 45 cherche à promouvoir **l'autonomie, la protection des personnes, à prévenir les exclusions et à en corriger les effets**. Elle se traduit par la mise en place de la participation de la personne accompagnée depuis l'ouverture jusqu'à la fin de la mesure de protection.

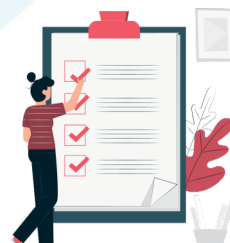
ARTICLE 1 -

OBJET DU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Ce règlement a pour objet de préciser les principales modalités d'exercice de vos droits et obligations. Il définit les règles de fonctionnement entre vous et les personnels de l'Udaf 45.

Ce règlement de fonctionnement précise :

- Les modalités d'exercice des droits
- Les mesures relatives à la sûreté des personnes
- Les mesures à prendre en cas d'urgence ou de situations exceptionnelles
- Les mesures prises en cas de manquement aux obligations.



ARTICLE 2 - LES TEXTES QUI RÉGISSENT LA MJAGBF

Pour connaître les règles qui gouvernent les mesures de protection, vous pouvez consulter, notamment sur le site Légifrance :

- La loi 2002-02 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale
- La loi 2007-293 du 5 mars 2007 Art. 112-4 portant réforme de la protection de l'enfance



ARTICLE 3

ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE DU RÈGLEMENT

Ce règlement entre en vigueur le **1er octobre 2025**. Il est élaboré sous la responsabilité de la Direction et arrêté par le Conseil d'Administration, après consultation des représentants du personnel et des usagers. Il sera révisé tous les cinq ans.



ARTICLE 4 - COMMUNICATION DU RÈGLEMENT

Il est inséré dans le livret d'accueil qui vous est remis en main propre et expliqué par le mandataire en charge de votre accompagnement.

Dans ce livret, vous trouverez également la **notice d'information**, la **Charte des Droits et Libertés de la personne protégée**, ainsi que d'autres documents utiles.

Le présent règlement est également affiché dans les locaux de chaque site de l'Udaf 45.

CHAPITRE 2 LE RESPECT DE VOS DROITS

ARTICLE 5 – DIGNITÉ, INTÉGRITÉ, VIE PRIVÉE, DROIT D'ALLER ET VENIR

Vous protéger ne signifie pas vous priver de liberté.

La mesure ne retire pas la garde ni le droit de décisions sur l'enfant. Le délégué aux prestations familiales agit dans le respect de la sphère familiale sans intrusion intrusive. L'accompagnement éducatif proposé est un soutien éducatif.

Votre délégué aux prestations familiales a notamment pour mission de veiller à ce que vos droits soient respectés.

Il est demandé à chaque salarié de l'Udaf 45 d'avoir un **comportement respectueux et civil à votre égard.**



ARTICLE 6 – PRISE EN CHARGE INDIVIDUALISÉE

Vous avez le droit de recevoir une information personnalisée, adaptée à vos besoins. Nous nous engageons à vous transmettre, à tout moment de votre accompagnement, à votre demande ou à l'initiative du délégué aux prestations familiales, une information claire et précise.



Vous fixerez les objectifs de votre mesure en collaboration avec votre référent. Ces objectifs seront inscrits dans le **Document Individuel de Prise en Charge** dans les trois mois du jugement d'ouverture de votre mesure. Vous pourrez chaque année le réviser, fixer de nouveaux objectifs ou maintenir ceux qui n'auraient pas encore été atteints. Adapter notre intervention à vos besoins, **c'est œuvrer dans le sens de votre autonomie.**

Vous pouvez également demander à associer un ou plusieurs de vos proches (amis, famille) à votre mesure de protection.

ARTICLE 7 CONFIDENTIALITÉ DES INFORMATIONS ET ACCÈS AU DOSSIER

Les informations et documents que nous détenons pour assurer le suivi de votre mesure **vous appartiennent**. Par conséquent :

- **Nous ne communiquons pas ces éléments** à d'autres personnes que celles autorisées par la loi (juge des enfants).

Si vous ne vous y opposez pas, nous pouvons également être amenés à partager certaines informations utiles à votre accompagnement avec d'autres professionnels qui interviennent auprès de vous.



- Vous avez **accès à votre dossier sur simple demande** formulée à votre délégué aux prestations familiales, à son chef de service ou à la Direction du pôle, oralement ou par courrier à l'adresse indiquée en première page.
- Lorsque vous venez rencontrer votre délégué à l'Udaf, vous êtes reçu dans un bureau spécialement prévu à cet effet, **garantissant la confidentialité** de vos échanges.

ARTICLE 8 – PARTICIPATION À LA VIE DU SERVICE



Vous pouvez, si vous le souhaitez, participer à la vie du service de plusieurs manières :

- Vous pouvez répondre aux **enquêtes de satisfaction** lorsqu'elles vous sont envoyées.
- Vous pouvez participer à l'élaboration du **projet de service** et le **consulter** sur simple demande.

Toute **doléance orale ou écrite** de votre part est traitée dans les 72 heures par le délégué aux prestations familiales, sous contrôle de son Responsable de service.

ARTICLE 9 – EVALUATION

Selon l'article R 311-34 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) dans sa version modifiée par le décret N°2024-11-38 DU 11 Décembre 2004 prévoit que "dans le règlement de fonctionnement mentionné dans l'article L311-7, l'utilisateur ou son représentant peut consulter dans son intégralité les rapports d'évaluation".

Ainsi le service MGAJBF fait l'objet tous les 5 ans d'une évaluation réalisée par un organisme accrédité et indépendant conformément à la réglementation en vigueur. Les résultats de cette évaluation sont affichés dans le service, publiés sur le site internet et peuvent être consultés par tous les usagers sur simple demande auprès du directeur de l'Udaf.

CHAPITRE 3 LES ÉCHANGES AVEC LE SERVICE

Toute personne présente dans les locaux de l'UDAF doit respecter leurs règles d'usage.

L'Udaf dispose de locaux réservés à l'accueil des personnes. Le reste des locaux est réservé à l'usage du personnel. Pour un accueil de bonne qualité, les règles suivantes doivent être respectées par tous :



ARTICLE 9 – L'ACCUEIL PHYSIQUE DANS LES LOCAUX

- Vous vous présentez systématiquement à l'agent d'accueil
- Votre visite doit s'effectuer pendant **les heures d'ouverture** ou sur rendez-vous
- Chacun **prévient en cas d'empêchement**
- Chacun **respecte les équipements** mis à sa disposition
- Pour favoriser la convivialité des lieux, chacun a un **comportement respectueux** vis-à-vis de toute personne présente dans les locaux (calme, courtoisie, respect du tour de passage, pas d'agression verbale ni physique...)
- Chacun a une **tenue convenable**.
- **Les enfants restent sous la responsabilité et la surveillance continue des parents**
- Il est **interdit de fumer** dans les locaux
- Les **animaux sont interdits** dans les locaux



- Les locaux sont **accessibles aux personnes à mobilité réduite**
- Une signalétique adaptée est prévue



ARTICLE 10 – L'ACCUEIL TÉLÉPHONIQUE

Votre délégué aux prestations familiales est joignable sur son téléphone professionnel.

Vous pouvez lui laisser un message sur son répondeur ou contacter son assistante et, à défaut, le standard du **lundi au vendredi de 09h30 à 12h30** et de **13h30 à 16h30** au 02 38 71 99 73

La confidentialité des échanges est garantie. Chacun a un comportement respectueux vis-à-vis de son interlocuteur (calme, courtoisie, interdiction de toute agression verbale ou chantage).



ARTICLE 11 LES RENCONTRES EN DEHORS DE L'UDAF 45

Vous fixez avec votre délégué aux prestations familiales le rythme de vos rencontres dans le **Document Individuel de Prise en Charge**. Il se déplace à votre domicile, sur rendez-vous. Chacun doit prévenir l'autre en cas d'empêchement. Vous devez lui assurer des conditions d'accueil correctes. Si telle est votre demande, un de vos proches (ami, famille...) peut être présent lors de l'entretien.

Parfois, le délégué aux prestations familiales peut être amené à vous accompagner dans vos démarches (convocation au tribunal, par exemple). Il dispose d'un véhicule de service qui est assuré pour votre transport. **Ces accompagnements ne vous sont pas facturés.**



ARTICLE 12 LA SECURITÉ DES BIENS ET DES PERSONNES

L'Udaf exerce une vigilance pour prévenir tout risque de mise en danger de votre personne ou de vos biens.

Pour autant, vos objets personnels restent sous votre entière responsabilité, même dans les locaux de l'Udaf.

Si vous vous mettez en danger ou si vous mettez en danger les autres, le service peut être amené à appeler les services médicaux, de secours, ou de l'ordre public compétents. En cas d'incendie dans les locaux, les personnes doivent respecter les consignes prévues. Des exercices d'évacuation sont réalisés tous les ans.

L'Udaf 45 est couverte dans le cadre de ses missions par une assurance responsabilité civile professionnelle.



ARTICLE 13 – LE RESPECT DE VOS ENGAGEMENTS

Afin d'optimiser votre prise en charge, vous êtes tenu de respecter les règles du présent règlement, de la décision de justice à l'origine de votre protection, ainsi que les décisions qui auront été arrêtées avec votre mandataire concernant votre suivi dans le Document Individuel de Protection.

Toute forme de violence est inacceptable.

Les actes violents vis-à-vis des personnes ou des équipements sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives ou judiciaires. L'Udaf informe systématiquement le juge des actes d'incivilité graves ou répétés et des situations de violence, qui entravent le bon déroulement de votre mesure de protection. Elle signale également au Procureur de la République tout acte de menace grave envers une personne intervenant dans le service.

En cas de non-respect des dispositions du présent article, l'Udaf 45 se réserve le droit de refuser votre accès à ses locaux pour une durée qui vous sera communiquée par courrier.

A l'issue du délai fixé, une commission composée de votre délégué aux prestations familiales, du Responsable de service, d'un agent d'accueil et d'un représentant de la Direction statuera sur la levée de cette sanction.



A Orléans, le 11/07/2025

Séverine LIENARD,
Directrice Pôle ASEB