



**2024**

**FORMATIONS  
COURTES ET À DISTANCE  
DESTINÉES AUX MJPM ET  
RESPONSABLES DE SERVICE**

**VEILLE JURIDIQUE -  
MANAGEMENT -  
ANIMATION**



**REPUBLIQUE FRANÇAISE**

Au titre des catégories d'actions suivantes :  
Les actions de formation (L.6313-1 - 1°)  
[consulter notre certificat](#)



UNAFOR - 28 place Saint-Georges - 75009 Paris  
unafor@unaf.fr - <http://www.unafor.fr> - Tél : 01 49 95 36 97  
EURL au capital de 108 000 € - N° d'existence organisme de formation : 11753061975  
NAF/APE : 8559A - Siret n°419 549 019 000 18

# Protection Juridique des Majeurs

**Adapter sa pratique en protection juridique des majeurs aux évolutions des textes et de la jurisprudence** 3

Présentation 3

Journée 1 4

Journée 2 5

Journée 3 6

## Management

Manager autrement 7

Développer les compétences 8

Prévenir les conflits 9

## Animation

Les usages de la facilitation graphique 10

# Adapter sa pratique professionnelle aux évolutions des textes et de la jurisprudence

## Présentation - la nécessité d'une veille juridique

Les professionnels de la protection juridique des majeurs savent que c'est un domaine en permanente évolution. Cela contraint les MJPM à suivre l'actualité et à tenir leurs connaissances à jour, dans le souci constant d'exercer les mesures dans le respect des droits, des libertés et de la dignité des majeurs protégés, tout autant que pour prévenir la mise en cause leur responsabilité.

S'il est aujourd'hui aisé d'appréhender les modifications directes intervenues depuis la loi du 5 mars 2007 (ordonnance du 15 octobre 2015, loi du 23 mars 2019, ordonnance du 11 mars 2020), il peut s'avérer plus difficile d'identifier les dispositions législatives et réglementaires sans lien apparent avec la matière. Elles peuvent pourtant avoir une incidence sur l'exercice des mesures de protection, tant dans le domaine de la protection de la personne que dans celui des biens.

A cela s'ajoutent les décisions de jurisprudence, civiles et pénales, qui viennent régulièrement interpréter les textes et imposent d'adapter l'exercice des mesures aux nouvelles exigences posées par la cour de cassation.

Les questions prioritaires de constitutionnalité ne sont pas en reste, qui imposent au gouvernement et au parlement de modifier ponctuellement certains textes afin de garantir que les droits du majeur protégé et leur exercice respectent nos principes constitutionnels.

Enfin, la jurisprudence de la Cour Européenne des Droits de l'Homme est également à l'œuvre pour amener les états à adapter leur législation aux exigences de l'Union Européennes.

Ces dernières années ont été riches en nouveautés législatives, réglementaires et jurisprudentielles de tous ordres. Il apparaît nécessaire de les connaître et d'en mesurer l'impact, plus ou moins direct, sur la situation des majeurs protégés ainsi que d'en tirer les conséquences sur l'exercice quotidien des mesures de protection. Il pourra apparaître pertinent de réviser certaines procédures internes et pratiques à la lumière de ces nouvelles données.

C'est dans cette optique que l'UNAFOR propose une série de webinaires professionnels à destination des chefs de services et des juristes des associations tutélaires. L'objectif est de compléter leurs connaissances sur des points particuliers, de favoriser et mettre en commun leurs réflexions et leur permettre d'exposer des situations particulières s'ils le souhaitent. Ils pourront les répercuter auprès de leurs équipes et mettre en œuvre les changements qui leur paraissent opportuns.

Si des actualités juridiques interviennent, des points supplémentaires pourront être abordés au cours de la formation.

### **Public**

Responsables de service et juristes  
d'associations tutélaires

### **Pré-requis**

Aucun pré-requis

### **Durée**

3 journées 300 euros / jour et 700 pour trois  
jours et par participant.

### **Date et lieu**

A distance - 10, 13 et 16 septembre 2024

**Coût** : 300 euros / jour et 700 pour trois jours.

### **Modalités pédagogiques**

Echanges entre participants

Activités en groupes sur des situations.

Utilisation d'une plateforme de visio. Un poste par  
participant. Pas de poste partagé.

**Evaluation** : questionnaire en amont, auto-  
évaluations à partir de questions sur des situations

### **Intervenante**

Corinne Cheminet - Juge honoraire

# Adapter sa pratique professionnelle aux évolutions des textes et de la jurisprudence

première journée (10/09/24) - animée par Corinne Cheminet

## Objectifs

- □Repérer les éléments d'actualité législative, réglementaire et jurisprudentiels qui peuvent avoir une incidence sur l'exercice des mesures de protection judiciaire.
- □Analyser la jurisprudence récente sur l'attribution d'une mesure, l'échange d'information avec les proches, la révision de la mesure...

## Programme

### Actualité juridique concernant les actions du MP devant la justice civile

- □Réflexions sur l'assistance du MP en curatelle dans le cadre de la nouvelle procédure d'injonction de payer (nouvel art 1411 CPC)
- □Réflexions sur la place du MP et du MJPM dans le cadre de l'obligation d'une tentative de règlement amiable des litiges civils (conciliation/médiation/procédure participative) (nouvel art 750-1 CPC)

### Actualité dans le domaine de la protection de la personne du MP et la confidentialité

- □Coexistence de l'art 458 c.civ et du nouvel art 350 c.civ en matière d'adoption plénière
- □Changement de nom et changement de prénom du MP
- □Reconnaissance du droit du MP seul (sans assistance ni représentation) de faire appel d'une décision d'assistance éducative et d'une décision du JT statuant sur le lieu de sa résidence
- □La confidentialité des comptes annuels de gestion
- □Conditions posées à l'intrusion des forces de l'ordre au domicile de la d'une personne qui refuse que le MP réintègre un établissement d'hébergement.
- □Liste des affections médicales incompatibles ou compatibles l'obtention, le renouvellement ou le maintien du permis de conduire

### Actualité concernant le prononcé, la modification et le renouvellement d'une mesure de protection

- □Curatelle renforcée exigeance d'un double constat : inaptitude à percevoir ses revenus et à en faire une utilisation normale
- □Tutelle : la nécessité de représenter de manière continue le majeur dans les actes de la vie civile doit être caractérisée
- □Les conditions cumulatives exigées pour le renouvellement d'une mesure de tutelle
- □Le CMC produit avec la requête aux fins d'aggravation doit être « établi à cette fin » et non pas réalisé pour une autre procédure
- □Réflexions pour une application des dispositions des arts 1216-2 et 1216-3 CPC lors des requêtes en modification et en renouvellement

•



# Adapter sa pratique professionnelle aux évolutions des textes et de la jurisprudence

deuxième journée (13/09/24) - animée par Corinne Cheminet

## Objectifs

- Présenter la jurisprudence récente en matière de protection des biens et ses conséquences sur la protection juridique des majeurs
- Présenter l'impact des normes environnementales sur la protection des biens de la personne protégée

## Programme

### Actualité juridique concernant la protection des biens

- Les règles de la prescription extinctive en curatelle et en tutelle
- La prescription extinctive et ses conséquences en curatelle renforcée
- L'estimation des biens immobiliers lors de l'inventaire de patrimoine
- Le régime de responsabilité applicable en cas d'incendie pour les résidents en EHPAD dans le cadre du contrat de séjour
- Nature de l'acte lors de la conclusion et le renouvellement du bail relatif aux baux ruraux
- L'insanité d'esprit du MP en curatelle lors de la réalisation d'un acte juridique

### Entrée en vigueur des dispositions de la loi climat et résilience et gestion des biens du MP

- Le MP locataire / le MP bailleur : encadrement des loyers, DPE, ...
- Le MP propriétaire : entretien, travaux, aides mobilisables pour améliorer la performance énergétique, terrain constructibles et PLU, ...
- L'estimation des biens immobiliers lors de l'inventaire
- Le MP co-propriétaire : travaux à la charge de la copropriété, vote en AG, ...
- Les restrictions de circulation des véhicules les plus polluants .

# Adapter sa pratique professionnelle aux évolutions des textes et de la jurisprudence

troisième journée (16/09/24) - animée par Corinne Cheminet

## Objectifs

- ☐Présenter les évolutions de la procédure pénale et les dispositions particulières pour les personnes protégées
- ☐Définir le rôle du mandataire au cours de la procédure pénale
- ☐Présenter les évolutions en matière de soins sous contrainte
- ☐Situer le rôle du mandataire au cours de la procédure.

## Programme

### Actualité juridique et personne protégée dans une procédure pénale

- ☐Un avocat pour le MP victime dès le début de la procédure pénale (dépôt de plainte)
- ☐Extension de l'expertise psychiatrique obligatoire pour le MP auteur d'une infraction
- ☐Dispositions relatives à la vidéo-surveillance du MP placé en GAV ou retenue douanière
- ☐Place et rôle du curateur tuteur lors d'une perquisition « chez le MP »
- ☐Conséquences de l'absence d'assistance par le curateur/tuteur au cours de la procédure pénale
- ☐Notification obligatoire du « droit de se taire » (droit de garder le silence) et capacité de compréhension du MP

### Isolement et de contention dans le cadre de soins psychiatriques sans consentement

- ☐La procédure
- ☐Les délais
- ☐L'information obligatoire du curateur/tuteur
- ☐Positionnement du MJPM
- ☐L'avocat du MP

# Cycle de formation - Management

## Manager autrement

### Objectifs :

- Définir le terme "système de croyance" et identifier ses composants
- Analyser l'influence du système de croyance sur la prise de décision, les relations au sein de l'équipe et la motivation
- Créer les conditions pour favoriser la coopération au sein de l'équipe
- Définir le "droit à l'erreur" en tant que principe qui encourage les individus à apprendre de leurs expériences

### Programme :

- Définition du "système de croyance", exemples et catégories
- Le système de croyance pour une personne, pour une équipe, pour une organisation
- Les formes de coopération
- La place de l'erreur dans une organisation apprenante
- L'impact sur la motivation, la cohésion d'équipe et l'autonomie

### Public :

Chefs de service  
protection des majeurs

### Prérequis :

Pas de prérequis

### Durée :

3 journées séparées

### Date et lieu :

23 mai 2024

### Coût :

300 euros / jour et 700  
pour trois jours.

### Méthodes :

Exposés  
Echanges sur des  
situations concrètes  
utilisation de Zoom

### Evaluation :

questionnaire en amont  
et auto-évaluations en  
groupe à partir de  
situations

### Animation :

Sophie VIEILLARD,  
Formatrice spécialisée  
dans le management et  
coach

# Cycle de formation - Management

## Développement des compétences

### Objectifs :

- Définir les domaines de compétence qui seront indispensables ces prochaines années
- Différencier les « soft skills » des « hard skills »
- Présenter les éléments d'une organisation apprenante
- Organiser et conduire un entretien d'évaluation

### Programme :

- Mais que fait un mandataire ? Quelles compétences développer ?
- Présentation des « soft skills »
- Les piliers de l'entreprise apprenante
- Les étapes d'un entretien d'évaluation, les outils de la CNV et la méthode OSBD au service des compétences
- 

### Public :

Chefs de service  
protection des majeurs

### Prérequis :

Pas de prérequis

### Durée :

3 journées séparées

### Date et lieu :

30 mai 2024

### Coût :

300 euros / jour et 700  
pour trois jours.

### Méthodes :

Exposés  
Echanges sur des  
situations concrètes  
utilisation de Zoom

### Evaluation :

questionnaire en amont  
et auto-évaluations en  
groupe à partir de  
situations

### Animation :

Sophie VIEILLARD,  
Formatrice spécialisée  
dans le management et  
coach



# Cycle de formation - Management

## Prévenir les conflits

### Objectifs :

- Prendre en compte les émotions dans l'activité professionnelle
- Définir le stress, identifier ses origines, anticiper ses conséquences
- Favoriser l'agilité comportementale
- Mettre en place des actions qui favorisent la cohésion d'équipe
- Mettre en place et encourager les rituels qui renforcent les valeurs, créent un sentiment d'appartenance et favorisent la communication interne.
- Décoder les jeux psychologiques et les noeuds entre collaborateurs

### Programme :

- L'intelligence émotionnelle, son impact sur le management
- La gestion du stress et les risques psycho-sociaux,
- l'agilité comportementale
- La cohésion d'équipe
- La place des rituels dans une organisation
- le modèle agilité comportementale : les 6 leviers
- autodiagnostic de son écosystème etc.
- l'assertivité : oser dire pour prévenir les conflits
- les jeux psychologiques
- les rituels

### Public :

Chefs de service  
protection des majeurs

### Prérequis :

Pas de prérequis

### Durée :

3 journées séparées

### Date et lieu :

13 juin 2024

### Coût :

300 euros / jour et 700  
pour trois jours.

### Méthodes :

Exposés  
Echanges sur des  
situations concrètes  
utilisation de Zoom

### Evaluation :

questionnaire en amont  
et auto-évaluations en  
groupe à partir de  
situations

### Animation :

Sophie VIEILLARD,  
Formatrice spécialisée  
dans le management et  
coach

## Public :

Personnes chargées de la coordination, de l'animation de groupes d'utilisateurs ou simplement intéressées par de nouveaux modes d'animation.

## Prérequis :

Pas de pré-requis

## Durée :

1 journée

## Date et lieu :

23 janvier - via Zoom

## Coût :

300 euros / jour

## Méthodes :

Exposés  
Echanges sur des situations concrètes  
utilisation de Zoom  
Remise d'un support.

Se munir de feuilles A4, de feutres et stylos pour écrire et dessiner

## Animation :

F DURIEZ - EM Lyon - directeur de l'Unafor

## Evaluation

- création d'un vocabulaire graphique et d'un scénario d'utilisation

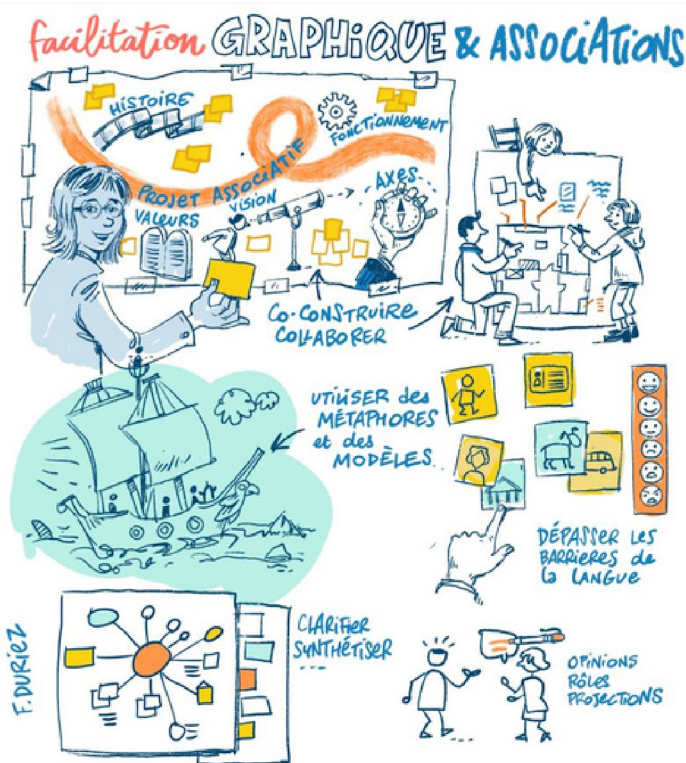
# Les usages de la facilitation graphique dans un cadre associatif

## Objectifs :

- Repérer les utilisations possibles de la facilitation graphique
- Défini le positionnement du facilitateur
- Utiliser des modèles graphiques et composer une page
- Utiliser le lettrage, représenter graphiquement des mots ou des situations clés.
- Interagir avec un groupe, faire participer les membres
- Valoriser les productions des groupes

## Programme :

- Présentation d'exemples et de contextes (projet associatif, projet de service, animation d'un groupe d'utilisateurs, compte-rendu d'une action ou organisation d'idées...)
- Les outils numériques et les outils traditionnels
- Une bibliothèque de modèles : représenter (presque) tout
- Les différentes compositions, le travail avec les participants
- La hiérarchie de l'information, le lettrage
- Les interactions avec le groupe, les techniques d'animation



# INFORMATIONS UTILES

## Animation et évaluation

Les webinaires seront animés par Corinne Cheminet, magistrate honoraire et Frédéric Duriez, directeur de l'Unafor pour ceux qui portent sur des questions juridiques, et par Sophie Vieillard et Frédéric Duriez pour ceux qui portent sur des aspects de communication et de management.

Nous utiliserons des outils collaboratifs pour alterner les moments d'échanges et les moments d'apports plus formels.

Un questionnaire sera envoyé en amont pour situer vos attentes et vos besoins. Au cours de la journée des questions et des situations seront proposés pour évaluer l'atteinte des objectifs et un questionnaire de satisfaction sera distribué en fin de formation

## Inscriptions

Les inscriptions sont enregistrées à réception du bulletin d'inscription complété, signé par la direction de l'association et renvoyé par mail à [unafor@unaf.fr](mailto:unafor@unaf.fr)

Les inscriptions font l'objet d'une convention de formation avec l'organisme employeur qui devra être retournée à l'UNAFOR, signée et revêtue du cachet de l'association.

Les attestations de présence seront adressées aux Udaf à l'issue de chaque module.

Inscription dans la limite des places.

## Tarifs

**300€ /personne**  
pour un module d'une  
journée

### Forfaits

**700 €**

pour l'ensemble des modules  
"Adapter sa pratique aux  
évolutions juridiques"

**700 €**

pour l'ensemble des modules  
"Management"

# Bulletin d'inscription

Un bulletin par stagiaire à retourner à [unafor@unaf.fr](mailto:unafor@unaf.fr)

---

## Employeur

Employeur : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Téléphone : .....

E-mail : .....

## Stagiaire

Mme/M. : .....

Fonction : .....

E-mail (pour envoi de l'invitation Zoom) : .....

## module(s) souhaité(s)

### Adapter sa pratique professionnelle aux évolutions juridiques

10/09/2024 - Journée complète

13/09/2024 - Journée complète

16/09/2024 - Journée complète

Forfait 3 jours



# Bulletin d'inscription (suite)

Un bulletin par stagiaire à retourner à [unafor@unaf.fr](mailto:unafor@unaf.fr)

## Management

- 23/05/2024 - Journée complète**  
Manager autrement
- 30/05/2024 - Journée complète**  
Développer les compétences
- 13/06/2024 - Journée complète**  
Prévenir les conflits
- Forfait 3 jours**

## Animation

- 23/01/2024 - Journée complète**  
La facilitation graphique

Les soussignés acceptent les conditions d'inscription ci-dessous.

A : ..... Le : .....

Signature de l'employeur :

Signature du stagiaire :

### Fonctionnement administratif :

Les inscriptions se font par ordre d'arrivée à l'UNAFOR.

Dès réception du bulletin d'inscription, un accusé de réception est transmis. Dix jours au plus tard avant l'ouverture du stage, une convention de formation professionnelle et une convocation sont envoyées à l'employeur (aucun document de formation n'est envoyé au stagiaire). Il appartient à celui-ci de les transmettre à son organisme collecteur de fonds formation pour prise en charge ou remboursement.

Si une session est complète, les personnes souhaitant s'inscrire sont placées sur liste d'attente et sont informées de l'ouverture d'une nouvelle session en priorité. Si le nombre de candidats en attente le permet, une nouvelle session de formation est organisée dans les meilleurs délais.

Les déjeuners, sauf indication contraire, ne sont pas inclus dans le coût de la formation.

### Règlement des frais de formation :

Les frais de formation doivent être acquittés intégralement à réception de la facture.

- Par chèque, à l'ordre de l'UNAFOR, 26 Place Saint Georges - 75009 PARIS
- Par virement

### Attestations de stage :

A l'issue du stage, une attestation de formation est adressée à chaque participant.

### En cas d'annulation :

Si vous ne pouvez pas participer au stage auquel vous êtes inscrit, vous pouvez vous faire remplacer par une personne de votre choix, pourvu que celle-ci remplisse les conditions requises. Les formations sont construites pour un public ciblé et le respect de ce critère est un gage majeur de la qualité de la formation. Il suffit, dans ce cas, de nous en avvertir dès que possible. Pour obtenir un remboursement, votre annulation doit nous parvenir par écrit au moins 10 jours avant le début du stage.

L'UNAFOR, en cas de désistements trop nombreux, peut être amené à reporter ou à annuler un stage.

### Données personnelles :

Ces données sont nécessaires au traitement de votre inscription. Elles sont enregistrées dans un logiciel, Centre sur un serveur hébergé par APPLI'RH, 149 Bd Stalingrad - 69100 VILLEURBANNE. Elles sont conservées sur une durée de 10 ans.

Conformément à la loi informatique et liberté, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des données.

## Nous contacter

### **Frédéric DURIEZ**

*Directeur*  
*Référent handicap*  
fduriez@unaf.fr

### **Corinne FILIPONNE**

*chargée de mission formation*  
cfiliponne@unaf.fr

### **Jessica ESCUDEIRO**

Attachée administrative  
01.49.95.36.45  
jescudeiro@unaf.fr

### **Nicolas LACROIX**

Attaché administratif  
01.49.95.36.45  
nlacroix@unaf.fr



[www.unafor.fr](http://www.unafor.fr)