



ETAT DE FRIBOURG  
STAAT FREIBURG

**Service de l'action sociale SASoc**  
**Kantonales Sozialamt KSA**

Route des Cliniques 17, 1701 Fribourg

T +41 26 305 29 92  
[www.fr.ch/sasoc](http://www.fr.ch/sasoc), [sasoc@fr.ch](mailto:sasoc@fr.ch)

**PROTCOLE DE COLLABORATION  
ENTRE SERVICES DE CURATELLES ET  
SERVICES SOCIAUX REGIONAUX**

**Entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> février 2023**

## Table des matières

1. PRINCIPES.....	3
1.1. Objectifs de la collaboration .....	3
1.2. Champ d'application.....	4
2. BASES LEGALES.....	6
2.1. Bases légales et normes de l'aide sociale.....	6
2.2. Bases légales de la protection de l'adulte .....	6
3. AUTORITES D'AIDE SOCIALE ET MISSION D'UN SERVICE SOCIAL REGIONAL .....	7
3.1. La commission sociale .....	7
3.2. Le Service de l'action sociale .....	7
3.3. Mission d'un service social régional .....	8
4. AUTORITE DE PROTECTION DE L'ENFANT ET DE L'ADULTE ET MANDATS D'UN SERVICE DE CURATELLES .....	10
4.1. La Justice de paix : autorité de protection de l'enfant et de l'adulte .....	10
4.2. La curatelle d'accompagnement (art. 393 CC).....	11
4.3. La curatelle de représentation (art. 394 CC) .....	11
4.4. La curatelle de représentation, gestion du patrimoine (art. 395 CC) .....	12
4.5. La curatelle de coopération (art. 396 CC) .....	12
4.6. Combinaison de curatelles (art. 397 CC) .....	12
4.7. La curatelle de portée générale (art. 398 CC) .....	13
4.8. Signalements à la Justice de paix .....	13
5. SPECIFICITES POUR LES PERSONNES RELEVANT DU DOMAINE DE L'ASILE ET DES REFUGIES .....	14
6. PROCEDURE ET REPARTITION DES TÂCHES .....	17
6.1. Tableau « service répondant / service partenaire » .....	17
6.2. Curatelle d'accompagnement (art. 393 CC).....	20
6.3. Curatelle de représentation (art. 394 CC) .....	22
6.4. La curatelle de représentation, gestion du patrimoine (art. 395 CC) .....	24
6.5. Curatelle de coopération (art. 396 CC).....	27
6.6. Combinaison de curatelles (art. 397 CC) .....	29
6.7. Curatelle de portée générale (art. 398 CC) .....	30
7. ENTREE EN VIGUEUR .....	32
8. REFERENCES.....	32
9. ANNEXES .....	32

## 1. PRINCIPES

La présente procédure a été rédigée dans le cadre d'un groupe de travail coordonné par le Service de l'action sociale, réunissant des professionnel-le-s de l'aide sociale (y compris du domaine de l'asile et des réfugiés) et des curatelles autour de la collaboration entre les services. Le cœur de la problématique se situe à l'intersection entre ces deux domaines, dont les missions, les bases légales et, dans une certaine mesure, les collectivités publiques dont elles dépendent, ne sont pas les mêmes. En effet, pour les personnes qui sont à la fois sujettes à une mesure de curatelles et à la fois bénéficiaires de l'aide sociale, se pose la question de la répartition des tâches. Qui s'occupe d'entreprendre quelle démarche dans le suivi ? Quel est le service répondant ? Comment accompagner la personne au mieux dans son processus en évitant les doublons ?

Le nouveau droit de la protection de l'adulte, entré en vigueur en janvier 2013, représente un changement de paradigme avec la volonté de flexibiliser et individualiser les mesures de protection. Les besoins spécifiques de la personne à protéger doivent désormais permettre à l'autorité de protection de déterminer le pouvoir de représentation du curateur ou de la curatrice, les tâches qui lui incombent et la limitation de l'exercice des droits civils de la personne concernée. Face à ce nouveau régime, où le bien-être de la personne est placé au centre du suivi, l'aide sociale doit pouvoir se positionner et, au besoin, adapter ses propres pratiques. D'un côté les assistantes sociales et assistants sociaux, de l'autre côté les curatrices et curateurs, doivent pouvoir s'entendre sur leurs rôles respectifs dans le suivi de la personne. En amont, les signalements à la Justice de paix méritent d'être clarifiés : à quel moment est-il pertinent de signaler une situation ? A partir de quel moment le service de curatelles doit-il prendre le relais, lorsque le service social n'arrive plus à accomplir sa mission ? Comment s'assurer que la mesure prononcée soit appropriée ?

Le présent protocole de collaboration pose donc les jalons pour une répartition claire des tâches et propose des outils pour renforcer la communication entre les services.

La première partie est consacrée à renseigner sur les deux domaines d'activités (chapitres 3 à 5). Plusieurs sous-chapitres de cette partie comportent des recommandations pratiques.

La deuxième partie (chapitre 6) constitue la **procédure** de collaboration pour la **répartition des tâches**. Elle offre des pistes en cas de doute sur la compétence. Ces pistes sont des bouées de secours permettant d'adapter la situation au cas par cas et de flexibiliser au maximum la marge de manœuvre des professionnel-le-s.

### 1.1. Objectifs de la collaboration

Le groupe de travail mis en place avait pour objectif de rédiger un protocole de collaboration dans le but d'atteindre le meilleur suivi pour la personne, tout en dérigidifiant la collaboration entre services d'aide sociale et services de curatelles, en mettant en commun les spécificités.

De cet objectif global découlent six objectifs spécifiques :

- 1) Renforcer la transparence
- 2) Définir la répartition des tâches
- 3) Améliorer la communication
- 4) Assurer un suivi adapté et individualisé
- 5) Veiller à ne pas précariser davantage la situation de la personne (*do-no-harm*)
- 6) Inclure les personnes qui sont sorties de l'aide sociale

Le premier objectif part du constat que les curatelles et l'aide sociale sont deux domaines d'activité qui ne se connaissent pas toujours suffisamment. Il est pourtant primordial de comprendre la mission et les enjeux des uns et des autres afin d'assurer une collaboration optimale. Dans le but de renforcer les connaissances, deux fascicules simplifiés ont été rédigés, le premier décrivant l'aide sociale et le second les curatelles. Ces fascicules s'adressent exclusivement aux professionnel-le-s et servent d'introduction à la procédure.

Le deuxième objectif vise à mieux définir la répartition des tâches. C'est le sixième chapitre de ce document, intitulé « procédure et répartition des tâches ». Un document Excel, proposant une répartition des tâches par mesures et permettant de modifier celles-ci en fonction du suivi individuel, est à disposition des professionnel-le-s en annexe.

Le troisième objectif a pour vocation d'améliorer la communication entre les services. Le protocole donne des exemples de situations où il est vivement recommandé d'informer l'autre service sur ce qui est entrepris, ceci afin d'éviter que les tâches ne soient réalisées à double. Cela permet également de tenir le réseau informé et d'adapter au mieux le dispositif d'accompagnement.

Le quatrième objectif est, justement, d'assurer un suivi adapté et individualisé. La personne à l'aide sociale est soumise à des devoirs et obligations qu'elle peut parfois difficilement respecter en fonction de ses limitations, de la restriction de ses droits civils, voire de son incapacité de discernement. Si le cadre légal de l'aide sociale est clair, la pratique doit permettre de s'adapter à la situation, afin de permettre aux professionnel-le-s des curatelles de soutenir la personne dans ses obligations envers l'aide sociale. Là encore, le protocole donne des pistes, notamment quant à flexibiliser les délais pour exiger certains documents.

Le cinquième objectif veille à ne pas précariser davantage la situation de la personne. Il s'apparente au « *do no harm* », ou « agir sans nuire », un concept répandu dans la coopération au développement et qui consiste à neutraliser les facteurs d'aggravation d'un conflit ou d'une situation. Nous empruntons le terme pour le placer dans le contexte du social, ceci afin de rappeler qu'une collaboration entre les institutions et le dispositif d'accompagnement qui en découle ne doit, en aucun cas, péjorer davantage la situation de la personne bénéficiaire. Un nombre trop important de rendez-vous, une multiplication des intervenant-e-s ou une lenteur administrative sont autant de facteurs qui peuvent desservir la qualité du suivi. Il convient de tout mettre en œuvre pour prévenir ce risque.

Enfin, le sixième objectif vise à ne pas perdre de vue les personnes qui quittent l'aide sociale, car le va-et-vient est fréquent. En raison d'un emploi, il se peut que la personne sorte de l'aide sociale, mais si elle perd son emploi, elle risque fortement de recourir à nouveau à une aide matérielle. Dans la mesure où cela reste possible (notamment en fonction du laps de temps où la personne n'était pas à l'aide sociale), il conviendra de ne pas tout reprendre à zéro mais, au contraire, de réactiver le réseau et poursuivre l'accompagnement.

## 1.2. Champ d'application

D'une part, la procédure s'adresse aux 19 services officiels de curatelles d'adultes et, dans une moindre mesure, aux curateurs et curatrices privé-e-s du canton de Fribourg.

D'autre part, la procédure s'adresse à l'ensemble du dispositif d'aide sociale du canton, en particulier aux 21 services sociaux régionaux. Elle s'adresse également aux services mandatés par

l'Etat pour le suivi des personnes relevant du domaine de l'asile et des réfugiés. Pour les cas où cela est pertinent, la procédure décrit les spécificités pour ces services. L'encadrement des réfugiés statutaires, des réfugiés admis provisoirement et des personnes à protéger bénéficiant d'une autorisation de séjour est assuré par Caritas Suisse (Département Migration & Intégration Suisse Romande). L'encadrement des requérants d'asile, des personnes admises à titre provisoire et des requérants d'asile déboutés est assuré par ORS.

En cas d'une procédure interne entre les services préexistantes, celle-ci fait foi, le présent protocole ne s'appliquant que pour les éventuelles situations qui ne seraient pas prévues dans la procédure.

## **2. BASES LEGALES**

### **2.1. Bases légales et normes de l'aide sociale**

- > Loi sur l'aide sociale du 14 novembre 1991, [RSF 831.0.1](#)
- > Règlement d'exécution de la loi sur l'aide sociale du 30 novembre 1999, [RSF 831.0.11](#)
- > Ordonnance fixant les normes de calcul de l'aide matérielle de la loi sur l'aide sociale du 2 mai 2006, [RSF 831.0.12](#)
- > Directives d'application des normes LASoc du 1<sup>er</sup> janvier 2012 (version en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> mai 2017) : [lien](#)
- > Normes de calcul de l'aide matérielle : [lien](#)
- > Répertoire alphabétique des normes d'aide sociale : [lien](#)

Pour le domaine de l'asile et des réfugiés :

- > Loi fédérale sur l'asile du 26 juin 1998, [RS 142.31](#)
- > Loi fédérale sur les étrangers du 16 décembre 2005, [RS 142.20](#)
- > Ordonnance sur la répartition dans le canton des requérants d'asile, des personnes admises à titre provisoire et des personnes à protéger sans autorisation de séjour du 23 avril 2002, [RSF 114.23.12](#)
- > Ordonnance sur l'asile du 26 novembre 2002, [RSF 114.23.11](#)

### **2.2. Bases légales de la protection de l'adulte**

- > Code civil suisse du 10 décembre 1907, [RS 2010](#)
- > Loi sur la justice du 31 mai 2010, [RSF 130.1](#)
- > Règlement sur la justice du 30 novembre 2010, [RSF 130.11](#)
- > Loi concernant la protection de l'enfant et de l'adulte du 15 juin 2012, [RSF 212.5.1](#)
- > Ordonnance concernant la protection de l'enfant et de l'adulte du 18 décembre 2012, [RSF 212.5.11](#)

### 3. AUTORITES D'AIDE SOCIALE ET MISSION D'UN SERVICE SOCIAL REGIONAL

#### 3.1. La commission sociale

La répartition des compétences entre les communes et l'Etat en matière d'aide matérielle est décrite notamment aux articles 7 et 8 de la loi sur l'aide sociale (LASoc).

L'art. 7 LASoc concerne les situations pour lesquelles les communes, respectivement les commissions sociales, sont compétentes. Il s'agit des personnes suivantes, domiciliées dans le canton :

- > Les ressortissant-e-s fribourgeois-es
- > Les Confédéré-e-s
- > Les étrangers et les étrangères
- > Les personnes réfugiées au bénéfice d'une autorisation d'établissement (à ne pas confondre avec les personnes réfugiées sans autorisation d'établissement, qui relèvent de l'art. 8 LASoc)

Selon l'art. 19 de la Loi sur l'aide sociale, les communes créent une commission sociale composée de cinq à neuf membres. Les membres peuvent être choisis hors des exécutifs communaux. L'art. 20 LASoc décrit les tâches de la commission sociale comme suit : la commission sociale décide de l'octroi, du refus, de la modification, de la suppression et du remboursement de l'aide matérielle relevant de l'article 7 LASoc. Elle en détermine la forme, la durée et le montant. Elle prend également les décisions concernant le contrat pour les mesures d'insertion sociale (MIS). Elle peut, par décision, annuler ou modifier le contrat si la personne dans le besoin ne remplit pas ses obligations ou si la mesure s'avère inadéquate. Enfin, la commission sociale détermine le domicile d'aide sociale.

#### **Recommandation :**

Pour guider la commission sociale dans ses décisions quant à une personne sous mesure de curatelles, il est primordial que l'assistant-e social-e et le curateur ou la curatrice collaborent et communiquent étroitement. En effet, ce n'est qu'en pleine connaissance de cause que les décisions prises pourront respecter au mieux les projets personnels de la personne.

#### 3.2. Le Service de l'action sociale

L'article 8 LASoc concerne les situations pour lesquelles l'Etat, respectivement le Service de l'action sociale, est compétent. Il s'agit des personnes suivantes :

- > Les ressortissant-e-s fribourgeois-es rapatrié-e-s avant le 1<sup>er</sup> janvier 1979
- > Les personnes de passage ou séjournant dans le canton
- > Les personnes sans domicile fixe
- > Les personnes qui ont demandé d'asile

Les personnes qui ont demandé l'asile sont les personnes frappées d'une non entrée en matière, les requérants d'asile déboutés (RAD), les requérants d'asile en procédure (permis N), les personnes admises à titre provisoire (permis F), les personnes à protéger (permis S), les réfugié-e-s admis-es provisoirement (permis F réfugié) et les réfugié-e-s statutaires (permis B).

Le Service de l'action sociale (SASoc) est subordonné à la Direction de la santé et des affaires sociales. Il décide de l'aide matérielle relevant de l'art 8 LASoc, et de son remboursement.

L'art. 14 LASoc confère à l'Etat le droit de confier à des institutions privées le mandat d'octroyer l'aide sociale à certains groupes de personnes, et notamment aux personnes soumises à la législation en matière d'asile. Pour ces personnes, voir le chapitre 5 : « spécificités pour les personnes relevant du domaine de l'asile et des réfugiés ».

#### **Recommandation :**

Pour les situations relevant de l'art. 8 LASoc, le service social régional adresse une demande de garantie au SASoc. Cette demande de garantie doit être aussi détaillée que possible, afin de guider le SASoc dans sa décision en matière d'octroi de l'aide matérielle. Il est donc important, lorsqu'il s'agit d'une personne sous curatelle, que les informations pertinentes liées à la mise sous curatelle y figurent. Il faut toutefois rester attentif au secret de la curatelle qui limite les informations que le curateur ou la curatrice peut transmettre. Une bonne collaboration avec la personne concernée est donc primordiale.

### **3.3. Mission d'un service social régional**

Le canton de Fribourg compte 21 services sociaux régionaux. Ceux-ci sont créés par les communes, parfois regroupées en associations de communes.

Le service social régional accomplit notamment les tâches suivantes :

- > Contribuer à la prévention sociale et collaborer avec les institutions privées et publiques
- > Instruire les dossiers d'aide sociale et demander le préavis de la commune de domicile d'aide sociale
- > Fournir l'aide personnelle et l'aide matérielle aux personnes désignées aux articles 7 et 8 LASoc après avoir soumis les demandes d'aide matérielle à la commission sociale ou au Service de l'action sociale
- > Décider, en cas d'urgence, de l'octroi d'une aide matérielle limitée et soumettre sa décision à l'autorité compétente pour ratification
- > Transmettre au Service de l'action sociale les avis d'aide sociale relevant des lois fédérales et des conventions internationales

Un défi majeur pour les services sociaux est le respect du principe de subsidiarité (cf. art. 5 LASoc). En effet, l'aide sociale n'est accordée que si la personne ne peut subvenir à ses besoins et que toutes les autres sources d'aide disponible ont été épuisées, s'avèrent insuffisantes ou ne sont pas allouées à temps. Or, de nombreuses personnes ont besoin d'être soutenues par l'aide sociale parce que les prestations auxquelles elles auraient droit ne sont pas disponibles à temps ou ne permettent pas de couvrir les besoins vitaux. L'aide sociale se voit donc régulièrement obligée d'avancer de l'argent

jusqu'à ce que les prestations d'assurances sociales, les contributions d'entretien, les actions en dommages-intérêts, les bourses, etc. soient versées. Dans ce contexte, la collaboration avec les services de curatelles est essentielle.

**Recommandation :**

Mettre en place un suivi adéquat qui permette de faire une balance des intérêts entre le respect de la subsidiarité (fournir des preuves, signer des cessions et des procurations, informer le service social de toute forme de revenu, etc.) et la mission du curateur ou de la curatrice. Afin de laisser le temps au service de curatelles d'accomplir sa tâche, on accordera un délai prolongé pour la remise de documents nécessaires au versement de l'aide matérielle.

## 4. AUTORITE DE PROTECTION DE L'ENFANT ET DE L'ADULTE ET MANDATS D'UN SERVICE DE CURATELLES

### 4.1. La Justice de paix : autorité de protection de l'enfant et de l'adulte

L'autorité de protection est une autorité interdisciplinaire, judiciaire ou administrative, qui prend ses décisions à trois membres au minimum. Les membres de cette autorité sont élus en fonction des compétences nécessaires pour remplir leurs tâches. Au moins un-e juriste doit faire partie de cette autorité ainsi que, idéalement, une personne ayant des compétences psychologiques, sociales, pédagogiques, comptables ou médicales.

Selon la Loi d'application fribourgeoise du droit de la protection de l'enfant et de l'adulte (LPEA) du 15 juin 2012, l'autorité de protection est la **Justice de paix**. L'autorité de protection de l'enfant et de l'adulte (APEA) est présidée par une personne titulaire d'une formation juridique, et qui porte le titre de **Juge de paix**. Les autres membres de cette autorité, appelés assesseurs, sont désignés en fonction de leurs compétences attestées en matière de travail social, psychologie, pédagogie, santé, comptabilité ou gestion de biens.

L'APEA est appelée à intervenir dans le domaine des curatelles et du placement à des fins d'assistance. Elle a certaines compétences relatives aux mesures personnelles anticipées et aux mesures appliquées de plein droit aux personnes incapables de discernement. Elle est également compétente pour prendre toutes les mesures de protection en faveur de l'enfant.

Concernant la protection de l'adulte, trois catégories de mesures sont à distinguer :

- > Les mesures prises par l'APEA (curatelles / placement à des fins d'assistance) – art. 388 ss CC
- > Les mesures personnelles anticipées – art. 360 ss CC
- > Les mesures appliquées de plein droit aux personnes incapables de discernement – art. 374 ss CC

*NB : Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2016, les mesures de l'ancien droit de la tutelle qui n'ont pas été transformées en mesures du nouveau droit sont tombées d'office. Toutes les personnes interdites sous l'ancien droit (tutelles ou autorités parentales prolongées) sont considérées comme étant automatiquement sous curatelle de portée générale depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2013.*

Le but d'une mesure de curatelle est de garantir l'assistance et la protection de la personne qui en a besoin. Elle est ordonnée seulement si la personne ne bénéficie pas d'un appui suffisant par son entourage ou d'autres services privés ou publics. En outre, deux conditions matérielles doivent être remplies : un **état objectif de faiblesse** (déficience mentale, troubles psychiques ou autre état de faiblesse qui affecte la condition personnelle) et un **besoin de protection particulier**, notamment si la personne est empêchée de sauvegarder ses intérêts.

Par décision susceptible de recours, l'APEA institue une mesure de protection en faveur d'une personne concernée et nomme un curateur ou une curatrice. Dans la décision, les tâches du curateur ou de la curatrice doivent être décrites de manière aussi précise que possible. Le porteur du mandat, c'est-à-dire le curateur ou la curatrice, exécute les tâches qui lui sont confiées en essayant de créer un lien de confiance avec la personne concernée. Le porteur de mandat informe l'APEA de l'évolution de la situation de la personne concernée par le rapport annuel ou, le cas échéant, par un

rapport intermédiaire. L'APEA adapte la mesure selon l'évolution de la situation de la personne concernée ou lève la mesure si elle n'a plus lieu d'être.

Dans certains cas, les mesures prises par l'APEA ont des effets sur la capacité civile, c'est-à-dire sur l'aptitude à être sujet de droit et d'obligations et à faire produire à ses actes des effets juridiques. On distingue la capacité civile « passive » ou jouissance des droits civils (droit de se marier, droit de vote) et la capacité civile « active » ou exercice des droits civils. Pour le deuxième cas, il s'agit de la capacité de faire des actions juridiques qui produisent des effets juridiques (ex. conclusion de contrats, testaments), la capacité délictuelle (ex. répondre de ses actions qui sont contraires au droit) et la capacité d'ester en justice. Les personnes jouissant pleinement de leur capacité civile doivent remplir les trois conditions cumulatives suivantes :

- > Être majeur
- > Être capable de discernement
- > Ne pas être sous curatelle de portée générale ou d'une autre mesure restreignant l'exercice des droits civils

Les chapitres suivants détaillent les objectifs et conditions pour les différents types de curatelles selon le nouveau droit, ainsi que les effets sur la capacité civile.

#### **4.2. La curatelle d'accompagnement (art. 393 CC)**

##### **Objectif :**

- > Apporter aide et assistance à l'intéressé dans l'accomplissement de certains actes (le curateur ou la curatrice apportera les informations et conseils nécessaires à la prise de décisions mais sans aucun pouvoir coercitif et sans pouvoir de représentation), il s'agit de pur soutien.

##### **Conditions :**

- > État de faiblesse et besoin de protection
- > Consentement de la personne à la mesure (donc capacité de discernement suffisante pour y consentir valablement)

##### **Capacité civile :**

- > Aucun effet

#### **4.3. La curatelle de représentation (art. 394 CC)**

##### **Objectif :**

- > Représenter (« remplacer ») la personne concernée, voire l'empêcher de s'engager valablement pour les actes touchés par la restriction si sa capacité civile lui a été retirée.

##### **Conditions :**

- > État de faiblesse et besoin de protection
- > La personne concernée ne peut accomplir certains actes et a besoin d'être représentée

##### **Deux formes possibles :**

- > Sans retrait de la capacité civile active (proche de l'ancienne curatelle de représentation)

- > Avec retrait de la capacité civile active si la personne risque de vouloir contrarier les actes du curateur ou de la curatrice par ses propres actes

#### 4.4. La curatelle de représentation, gestion du patrimoine (art. 395 CC)

##### **Objectif :**

- > Le curateur veille à la gestion du patrimoine (l'autorité de protection doit déterminer les biens sur lesquels va porter la curatelle de gestion, qu'il s'agisse de fortune ou de revenus, elle peut également prononcer une interdiction d'accès à certains éléments du patrimoine).

##### **Conditions :**

- > État de faiblesse et besoin de protection
- > La personne est dans l'incapacité de gérer son patrimoine

Le curateur de gestion est le représentant légal de la personne pour les questions patrimoniales que l'autorité aura placées sous sa compétence. Cette mesure peut s'accompagner ou non d'un retrait de l'exercice des droits civils. Elle est toujours combinée avec l'art. 394 CC.

#### 4.5. La curatelle de coopération (art. 396 CC)

##### **Objectif :**

- > Cette curatelle est fortement inspirée de l'ancienne mesure du conseil légal coopérant. Les actes concernés par la restriction ne sont plus fixés dans la loi mais doivent être définis par l'autorité de protection selon les besoins effectifs de la personne concernée. Le consentement de la personne à la mesure n'est pas nécessaire.
- > Le curateur de coopération n'est pas le représentant légal de la personne mais doit uniquement consentir ou non à certains de ses actes.

##### **Conditions :**

- > État de faiblesse et besoin de protection
- > Pour sauvegarder les intérêts de la personne concernée, certains de ses actes doivent être soumis au consentement du curateur.

#### 4.6. Combinaison de curatelles (art. 397 CC)

Le nouveau droit a souhaité instaurer un système flexible. La curatelle combinée est le fruit de ce vœu de souplesse, le but étant d'adapter au mieux la mesure de protection aux besoins de la personne. Les curatelles suivantes peuvent être combinées, par deux ou trois :

- > Curatelle d'accompagnement
- > Curatelle de représentation/gestion
- > Curatelle de coopération

Les conditions d'institution de chaque type de curatelle doivent être remplies en l'espèce.

#### 4.7. La curatelle de portée générale (art. 398 CC)

Destinée à remplacer l'interdiction, il s'agit de la mesure la plus incisive du nouveau droit de la protection de l'adulte. La personne est privée de l'exercice des droits civils ex lege. L'autorité de protection ne doit pas définir les tâches du curateur, la mesure couvrant de par la loi tous les domaines d'assistance.

##### Objectif :

- > Assurer l'assistance personnelle de manière globale
- > Idem pour la gestion du patrimoine et la représentation de la personne concernée

##### Conditions :

- > État de faiblesse et besoin de protection particulier
- > Aucune autre mesure moins incisive n'est à même d'apporter la protection suffisante à la personne concernée.

#### 4.8. Signalements à la Justice de paix

Conformément à l'art 443 al. 1 CC, toute personne a le **droit** d'aviser l'APEA lorsqu'elle constate qu'une autre personne semble avoir besoin d'aide. En cas de secret professionnel (avocats, notaires, médecins, ecclésiastiques, dentistes, psychologues et sage-femmes), il faut demander la levée du secret, sauf pour les professionnels de la santé (art. 1 al. 1 OPEA).

En revanche, toute personne, dans l'exercice de sa fonction officielle, a **l'obligation** d'aviser l'APEA de toute situation où une personne semble avoir besoin d'aide. Cette obligation concerne notamment les travailleurs sociaux et travailleuses sociales, les enseignant-e-s, les collaborateurs et collaboratrices des services de police, des services d'aide et de soins à domiciles, le personnel de soin des EMS et autres foyers.

**Pour les signalements effectués par le personnel des SSR, d'ORS ou de Caritas, les recommandations suivantes s'appliquent :**

- > S'assurer en amont que tout a été mis en œuvre dans le cadre du suivi avant d'effectuer un signalement
- > **Effectuer des signalements les plus complets possibles** : il s'agit de détailler la situation et surtout expliquer la nature de la problématique. Il convient également d'expliquer ce qui bloque le suivi et les raisons pour lesquelles l'assistante sociale ou l'assistant social ne parvient plus à remplir sa mission
- > **Eviter les jugements de valeur**
- > **Livrer un compte-rendu respectueux** : en principe, les signalements sont transmis à la personne concernée. Il s'agit de ne pas briser la relation de confiance.

## 5. SPECIFICITES POUR LES PERSONNES RELEVANT DU DOMAINE DE L'ASILE ET DES REFUGIES

La procédure de collaboration entre services d'aide sociale et de curatelles s'applique également aux personnes suivies par ORS et Caritas. Il convient toutefois de tenir compte de certaines spécificités. Celles-ci sont résumées dans le tableau ci-dessous.

	ORS	Caritas
<b>Mandat</b>	<a href="#">Asile</a>	<a href="#">Réfugié</a>
<b>Autorité d'aide sociale</b>	SASoc	SASoc
<b>Statut des personnes</b>	Requérant-e-s d'asile frappé-e-s d'une non entrée en matière, requérant-e-s d'asile déboutés (RAD), requérant-e-s d'asile en procédure (permis N), personnes admises à titre provisoire (permis F), personnes à protéger (permis S)	Réfugié-e-s admis-es provisoirement (permis F réfugié), les réfugié-e-s statutaires (permis B)
<b>Normes</b>	<a href="#">Normes asile</a>	<a href="#">Normes d'aide sociale</a> (LASoc)
<b>Logement</b>	<p>En foyer, en maison collective ou en appartement.</p> <p>ORS ne soutient pas les personnes dans la recherche d'un logement externe et ne délivre pas de garantie de loyer.</p> <p>Quand la personne vit dans un appartement où ORS est locataire, des visites domiciliaires mensuelles ont lieu.</p> <p>Si la personne souhaite prendre un logement externe, ORS verse au max. CHF 300.- /mois/personne pour le loyer, charges comprises</p>	<p>En foyer, en maison collective ou en appartement.</p> <p>Le service du logement de Caritas soutient les personnes pour la recherche d'un logement et peut, au besoin, délivrer une garantie de loyer<sup>1</sup>.</p> <p>Caritas organise ponctuellement des visites domiciliaires.</p> <p><b>Recommandation pour les visites domiciliaires</b> : se coordonner avec le service de curatelles</p>

<sup>1</sup> Dans certains cas, le service du logement n'octroie plus de garantie de loyer, par exemple pour des personnes qui ont été expulsées plusieurs fois de leur logement. Pour ces cas, une solution interne au dispositif est proposée.

	ORS	Caritas
	<p><b>Recommandation pour les visites domiciliaires :</b> se coordonner avec le service de curatelles</p>	
<b>Meubles</b>	<p>Tous les logements proposés par ORS sont meublés.</p> <p>Si la personne souhaite changer de meubles, elle doit le faire par ses propres moyens.</p> <p>Il en va de même pour les logements externes : aucune prise en charge des meubles par ORS.</p>	<p>Seuls les frais d'acquisition de l'ameublement de première nécessité sont pris en charge.</p> <p>Personne seule : CHF 1'500.- Couple : CHF 2'500.- Montant accordé en plus, par enfant : CHF 1'000.- Max. CHF 7'000.- par unité familiale</p>
<b>Intégration socioprofessionnelle</b>	<p>ORS bénéficie d'un service d'intégration, qui met en place des cours de langue, diverses mesures d'intégration (Mint) et soutient activement la personne avec la recherche d'une formation ou d'un emploi sur le premier marché du travail</p> <p><b>Recommandation :</b></p> <p>Informez le curateur ou la curatrice avant la mise en place d'une mesure d'intégration, afin de s'assurer que celle-ci soit adaptée à la situation de la personne (rythme de vie, santé psychique, etc.)</p>	<p>Caritas bénéficie d'un service d'intégration, qui met en place des cours de langue, diverses mesures d'intégration (Mint) et soutient activement la personne avec la recherche d'une formation ou d'un emploi sur le premier marché du travail</p> <p>Ce service comprend également une personne responsable de l'intégration sociale. Les AS de Caritas ne peuvent mettre en place une MIS qu'en passant par la conseillère en intégration sociale. Celle-ci ne s'occupe que d'une minorité de dossiers.</p> <p><b>Recommandation :</b></p> <p>Informez le curateur ou la curatrice avant la mise en place d'une mesure d'intégration, afin de s'assurer que celle-ci soit adaptée à la situation de la personne (rythme de vie, santé psychique, etc.)</p>

	<b>ORS</b>	<b>Caritas</b>
<b>Transport</b>	Les requérant-e-s d'asile et les personnes admises à titre provisoire, soutenus financièrement, bénéficient d'un abonnement pour la zone tarifaire Frimobil	Les réfugié-e-s à l'aide sociale bénéficient d'un abonnement pour la zone tarifaire Frimobil
<b>Remboursement de l'aide matérielle</b>	L'aide matérielle n'est pas remboursable pour les personnes relevant du domaine de l'asile.  Attention : toute <u>avance</u> accordée par ORS doit toutefois être rétrocédée au moment du versement du rétroactif ou de prestations versées par un tiers. Dans la majorité des cas, cela concernera un rétroactif d'une assurance sociale (AVS, AI, PC, APG).	L'aide matérielle est remboursable, conformément aux dispositions de la LASoc
<b>Regroupement familial</b>	Pas de soutien dans les démarches	Soutien dans les démarches
<b>Service juridique</b>	Pas de service juridique	Service juridique qui offre des conseils en droit d'asile et des étrangers, relatifs à l'aide sociale ou pour des questions plus générales.

## 6. PROCEDURE ET REPARTITION DES TÂCHES

### 6.1. Tableau « service répondant / service partenaire »

La répartition des tâches est au cœur de la bonne collaboration entre services social et de curatelles. Elle doit se faire le plus tôt possible dans le processus, idéalement en début de suivi. La personne concernée doit être impliquée dès le départ. Son projet personnel est à prendre en compte. Afin d'assurer un suivi au plus proche des besoins de la personne, il est primordial de définir quel service est répondant pour quelle tâche, et quel est le rôle du service partenaire. Pour chaque mesure de curatelle, un tableau propose une **liste non exhaustive de tâches**, classées par **catégories**. Les catégories sont les suivantes :

- > Suivi administratif
- > Suivi financier
- > Suivi social
- > Suivi socio-professionnel
- > Autre (catégorie non définie)

#### **Service répondant**

Pour chaque tâche, il doit y avoir un service répondant, c'est-à-dire un service qui endosse la responsabilité de la tâche, du début jusqu'à la fin. Dans beaucoup de cas, la tâche sera réalisée par la personne concernée, mais celle-ci peut se référer au besoin au service répondant.

#### **Service partenaire**

Le service répondant peut, au besoin, solliciter le service partenaire. Ce dernier n'a pas la responsabilité du suivi de la tâche en question, mais doit œuvrer au maximum pour soutenir le service répondant. Il fournit, dans le respect de la protection des données et du secret professionnel, les informations sollicitées par le service répondant, en privilégiant la transparence envers la personne concernée.

#### **Tableau**

Pour chacune des mesures de curatelles, un tableau récapitule la répartition des tâches. Il s'agit toutefois d'une indication, qui ne doit nullement figer les fonctionnements qui ne se rapportent qu'à une distribution des tâches. En effet, il convient avant tout de favoriser les échanges dynamiques entre les services, en plaçant systématiquement la personne concernée et ses besoins au centre. Le tableau sert donc de canevas, et doit être entièrement passé en revue entre les parties, afin de définir le plus précisément possible la répartition dans le cadre d'un suivi spécifique. Une version modifiable du tableau, en format Excel, est à disposition en annexe.

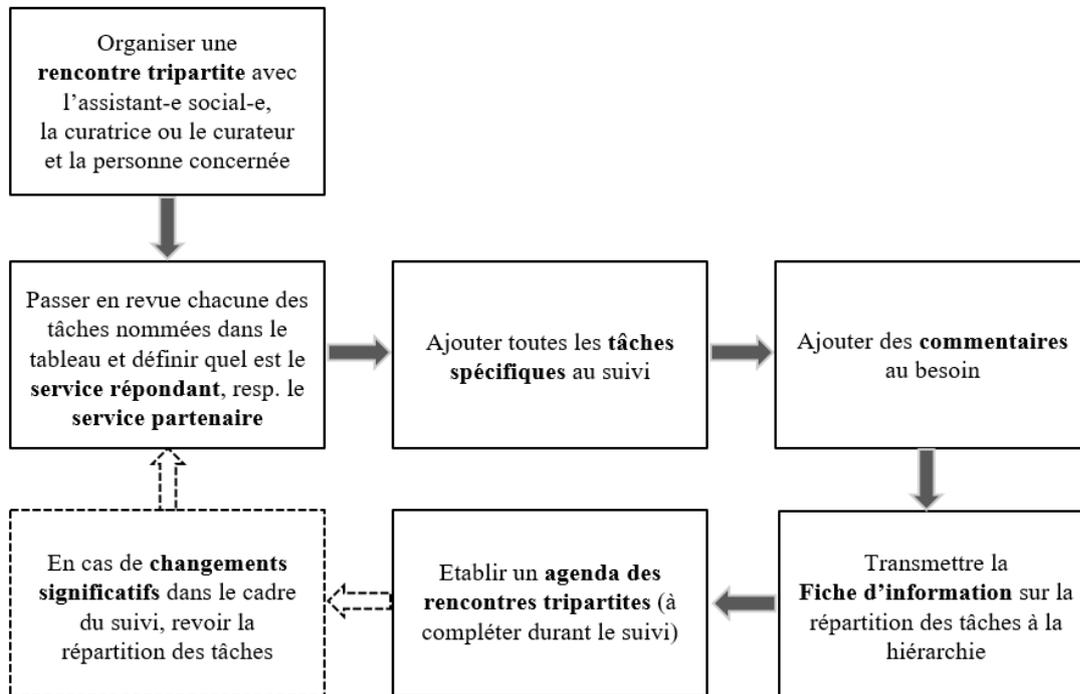
#### **Fiche d'information sur la répartition des tâches**

Une copie du tableau récapitulatif, accompagné d'une fiche d'information, est transmis au/à la supérieur-e hiérarchique, ceci dans le but de tenir informée la hiérarchie sur les dossiers en communs. Cette fiche comprend également les données des personnes concernées par le suivi. Un exemplaire de la fiche d'information se trouve en annexe.

#### **Agenda des rencontres tripartites**

Il est recommandé de tenir un agenda des rencontres tripartites. Un exemplaire se trouve en annexe.

## Processus



Une fois dûment complété, le tableau doit être à disposition des deux services ainsi que de la personne concernée, afin que celle-ci sache vers quel service se diriger en fonction de sa demande. Le tableau devra être actualisé selon les changements significatifs dans le cadre du suivi (cf. processus ci-dessus). Par exemple, le changement de mesure de curatelles, ou une éventuelle combinaison de mesures aura un impact sur la répartition des tâches. Pour chaque actualisation conséquente du tableau, il est recommandé d'organiser une rencontre tripartite.

Au cours du suivi, il se peut que des tâches viennent s'ajouter au processus, alors qu'elles n'avaient pas été évoquées dans la répartition. Lors d'un doute quant à la compétence, le service concerné peut entreprendre les démarches suivantes :

- > Contacter le service partenaire, par courrier électronique ou par téléphone
- > Demander l'avis de la hiérarchie
- > Au besoin, organiser une rencontre tripartite

### En outre, tout au long du processus, les recommandations suivantes sont données :

- > Maintenir des échanges fréquents entre service répondant et service partenaire
- > Informer le service partenaire des démarches entreprises, lorsqu'il s'agit de tâches qui n'avaient pas été évoquées dans la répartition
- > Laisser de la marge de manœuvre au service de curatelles pour que celui-ci puisse accompagner au mieux la personne
- > Donner du temps afin que la personne puisse remplir ses exigences envers l'aide sociale
- > Tenir compte du rythme de la personne
- > Laisser un maximum d'autonomie à la personne

- > Eviter de mettre la personne dans une situation qui pourrait se retourner contre elle
- > Veiller à ne pas briser le lien de confiance avec la personne
- > Veiller au respect du secret médical et aux droits strictement personnels

Dans la partie suivante, des spécificités relatives à chaque mesure de curatelles sont expliquées. Attention à respecter les recommandations pour la combinaison de curatelles (chapitre 6.6). Pour rappel, la répartition proposée dans le tableau est à titre indicatif et ne saurait convenir à toutes les situations. C'est la raison pour laquelle il convient de parcourir l'ensemble des tâches lors de la première rencontre tripartite et modifier le tableau en fonction des spécificités du suivi.

## 6.2. Curatelle d'accompagnement (art. 393 CC)

TÂCHE	CATÉGORIE	SERVICE RÉPONDANT	SERVICE PARTENAIRE
Correspondances avec les assurances privées	Suivi administratif	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Correspondances avec les assurances sociales	Suivi administratif	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Demande de rapports médicaux	Suivi administratif	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Effectuer des recours en faveur de la personne	Suivi administratif	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Gestion de l'entretien	Suivi administratif	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Organiser l'admission et le transfert vers une institution	Suivi administratif	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Représenter la personne vis-à-vis d'un tiers (régie, caisse maladie, assurances sociales en général)	Suivi administratif	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Contrôle et paiement des factures	Suivi financier	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Demande de dons	Suivi financier	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Demande de subventions (LAMal, bourse, Burapa)	Suivi financier	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Démarches auprès des créanciers (OP, désendettement)	Suivi financier	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Facturation à la personne bénéficiaire (par ex. caisse maladie, logement --> ORS)	Suivi financier	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Gestion des paiements	Suivi financier	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Paiement des factures relatives à l'aide sociale	Suivi financier	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Paiement ou soutien dans le paiement des factures qui ne sont pas en lien avec l'aide sociale	Suivi financier	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Remboursement et contentieux	Suivi financier	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Sanctions	Suivi financier	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Versement de l'aide matérielle / Etablissement du budget	Suivi financier	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Verser le décompte mensuelle en plusieurs fois en cas de mauvaise gestion de la personne si finances gérées via les curatelles	Suivi financier	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Aide personnelle	Suivi social	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Changement d'assistant-e social-e	Suivi social	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Elaboration et planification des projets, des objectifs	Suivi social	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Veiller au bien-être social (affiliation, intégration, liens sociaux)	Suivi social	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Adaptation du lieu de vie (moyens auxiliaires, supports)	Suivi social	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Demandes ponctuelles	Suivi social	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Mise en place d'un réseau	Suivi social	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Mobilisation, gestion et coordination du réseau, partenaires extérieurs (contacts et/ou visites chez le médecin, visites à domicile)	Suivi social	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Recherche d'un lieu de vie adapté	Suivi social	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Visites domiciliaires	Suivi social	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Accompagnement dans un projet d'intégration sociale ou professionnelle	Suivi socio-professionnel	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Suivi d'une mesure d'insertion sociale, bilan intermédiaire et bilan final	Suivi socio-professionnel	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Suivi et réajustement des projets (travail sur les compétences)	Suivi socio-professionnel	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Soutien à la récolte de documents pour respecter le principe de subsidiarité de l'aide sociale	Suivi administratif	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Soutien à l'annulation d'un contrat (p. ex. chez un opérateur de téléphonie mobile)	Suivi administratif	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Soutien avec les correspondances envers des tiers	Suivi administratif	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Soutien dans les démarches administratives "simples"	Suivi administratif	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Soutien dans les démarches pour l'obtention ou le renouvellement du permis de séjour (SpoMi, contrôle des habitants)	Suivi administratif	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Soutien de la personne avec sa déclaration fiscale, avis de taxation, éventuelle remise	Suivi administratif	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Soutien pour activer des ressources subsidiaires éventuelles (par ex. demande AI, PC, II)	Suivi administratif	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Aider la personne à gérer son argent	Suivi financier	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Explication du budget d'aide sociale à la personne	Suivi financier	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Soutien dans la gestion des dettes	Suivi financier	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Entretiens réguliers (mensuels)	Suivi social	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Soutenir la personne avec la recherche d'un appartement	Suivi social	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Soutien avec la rédaction d'une lettre de motivation	Suivi socio-professionnel	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Changement de curateur	Suivi administratif	Service de curatelles (NB: seule la JdP est compétente pour prononcer un changement de curateur)	ORS / Caritas / Service social
Représentation thérapeutique	Suivi social	Service de curatelles (NB: uniquement sur demande de la personne)	ORS / Caritas / Service social
Transmission des informations judiciaires	Suivi administratif	Service de curatelles (uniquement avec l'accord de la PCO)	ORS / Caritas / Service social
Transmission des informations médicales	Suivi administratif	Service de curatelles (uniquement avec l'accord de la PCO)	ORS / Caritas / Service social

Dans le contexte d'une curatelle d'accompagnement (art. 393 CC), pour autant que celle-ci ne soit pas combinée avec une autre, **la majorité des tâches incombe à l'aide sociale**. En effet, le rôle du service de curatelle se limite à des conseils et des informations. Le curateur ou la curatrice a un rôle de coach : il ou elle répond aux sollicitations de la personne concernée, mais n'entreprend aucune démarche concrète. Cette mesure est souvent prononcée en début ou en fin de mandat, dans le but d'assurer une transition progressive et d'éviter de lever trop soudainement le suivi.

NB : cette mesure n'est pas annoncée, et la personne concernée n'est pas obligée d'informer qu'elle est sous curatelles.

### 6.3. Curatelle de représentation (art. 394 CC)

TÂCHE	CATÉGORIE	SERVICE RÉPONDANT	SERVICE PARTENAIRE
Aider la personne à gérer son argent	Suivi financier	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Contrôle et paiement des factures	Suivi financier	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Demande de dons	Suivi financier	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Demande de subventions (LAMal, bourse, Burapa)	Suivi financier	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Démarches auprès des créanciers (OP, désendettement)	Suivi financier	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Explication du budget d'aide sociale à la personne	Suivi financier	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Facturation à la personne bénéficiaire (par ex. caisse maladie, logement --> ORS)	Suivi financier	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Gestion des paiements	Suivi financier	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Paiement des factures relatives à l'aide sociale	Suivi financier	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Paie ment ou soutien dans le paiement des factures qui ne sont pas en lien avec l'aide sociale	Suivi financier	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Remboursement et contentieux	Suivi financier	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Verse ment de l'aide matérielle / Etablissement du budget	Suivi financier	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Change ment d'assistant-e social-e	Suivi social	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Mise en place d'un réseau	Suivi social	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Mobilisation, gestion et coordination du réseau, partenaires extérieurs (contacts et/ou visites chez le médecin, visites à domicile)	Suivi social	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Accompagnement dans un projet d'intégration sociale ou professionnelle	Suivi socio-professionnel	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Suivi d'une mesure d'insertion sociale, bilan intermédiaire et bilan final	Suivi socio-professionnel	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Correspondances avec les assurances privées	Suivi administratif	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Correspondances avec les assurances sociales	Suivi administratif	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Demande de rapports médicaux	Suivi administratif	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Effectuer des recours en faveur de la personne	Suivi administratif	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Gestion de l'entretien	Suivi administratif	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Organiser l'admission et le transfert vers une institution	Suivi administratif	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Représenter la personne vis-à-vis d'un tiers (régie, caisse maladie, assurances sociales en général)	Suivi administratif	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Soutien à la récolte de documents pour respecter le principe de subsidiarité de l'aide sociale	Suivi administratif	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Soutien à l'annulation d'un contrat (p. ex. chez un opérateur de téléphonie mobile)	Suivi administratif	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Soutien avec les correspondances envers des tiers	Suivi administratif	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Soutien dans les démarches administratives "simples"	Suivi administratif	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Soutien dans les démarches pour l'obtention ou le renouvellement du permis de séjour (SpoMi, contrôle des habitants)	Suivi administratif	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Soutien de la personne avec sa déclaration fiscale, avis de taxation, éventuelle remise	Suivi administratif	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Soutien pour activer des ressources subsidiaires éventuelles (par ex. demande AI, PC, IJ)	Suivi administratif	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Soutien dans la gestion des dettes	Suivi financier	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Verser le décompte mensuelle en plusieurs fois en cas de mauvaise gestion de la personne si finances gérées via les curatelles	Suivi financier	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
	Suivi financier	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Adaptation du lieu de vie (moyens auxiliaires, supports)	Suivi social	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Aide personnelle	Suivi social	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Demandes ponctuelles	Suivi social	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Elaboration et planification des projets, des objectifs	Suivi social	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Entretiens réguliers (mensuels)	Suivi social	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Recherche d'un lieu de vie adapté	Suivi social	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Représentation thérapeutique	Suivi social	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Soutenir la personne avec la recherche d'un appartement	Suivi social	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Veiller au bien-être social (affiliation, intégration, liens sociaux)	Suivi social	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Visites domiciliaires	Suivi social	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
	Suivi socio-professionnel	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Soutien avec la rédaction d'une lettre de motivation	Suivi socio-professionnel	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Suivi et réajustement des projets (travail sur les compétences)	Suivi socio-professionnel	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
		Service de curatelles (NB: seule la JdP est compétente pour prononcer un changement de curateur)	ORS / Caritas / Service social
Change ment de curateur	Suivi administratif	Service de curatelles (uniquement avec l'accord de la PCO)	ORS / Caritas / Service social
		Service de curatelles (uniquement avec l'accord de la PCO)	ORS / Caritas / Service social
Transmission des informations judiciaires	Suivi administratif	Service de curatelles (uniquement avec l'accord de la PCO)	ORS / Caritas / Service social
		Service de curatelles (uniquement avec l'accord de la PCO)	ORS / Caritas / Service social
Transmission des informations médicales	Suivi administratif	Service de curatelles (uniquement avec l'accord de la PCO)	ORS / Caritas / Service social

Dans le contexte d'une curatelle de représentation, sans la gestion du patrimoine (art. 394 CC), **la majorité des tâches suivantes incombe au service social :**

- > Suivi administratif
- > Suivi financier
- > Suivi socioprofessionnel
- > Suivi social

Le service des curatelles n'intervient que pour les tâches où la personne a besoin d'être représentée, telles que mentionnées dans le dispositif émis par la Justice de paix. Lorsque la représentation concerne un aspect directement lié à l'aide sociale, il est important d'expliquer les enjeux en réunion tripartite.

#### **Remarque concernant la subsidiarité**

Selon l'art. 5 LASoc, « l'aide sociale est accordée dans la mesure où la personne dans le besoin ne peut pas être entretenue par sa famille ou ses proches conformément aux dispositions du code civil suisse ou de la loi fédérale sur le partenariat enregistré entre personnes du même sexe ou ne peut pas faire valoir d'autres prestations légales auxquelles elle a droit ». L'expérience démontre que les SSR, respectivement ORS et Caritas, signalent souvent des situations à la Justice de paix parce qu'il n'est plus possible de respecter le principe de subsidiarité, et notamment la prétention à d'autres prestations auxquelles la personne a droit. Si une curatelle de représentation est instaurée, il est toutefois recommandé de laisser le temps nécessaire aux professionnel-le-s des curatelles pour expliquer à la personne l'importance d'obtenir d'autres prestations.

#### **6.4. La curatelle de représentation, gestion du patrimoine (art. 395 CC)**

TÂCHE	CATÉGORIE	SERVICE RÉPONDANT	SERVICE PARTENAIRE
Versement de l'aide matérielle / Etablissement du budget	Suivi financier	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Changement d'assistant-e social-e	Suivi social	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Explication du budget d'aide sociale à la personne	Suivi social	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Mise en place d'un réseau	Suivi social	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Accompagnement dans un projet d'intégration sociale ou professionnelle	Suivi socio-professionnel	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Suivi d'une mesure d'insertion sociale, bilan intermédiaire et bilan final	Suivi socio-professionnel	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Correspondances avec les assurances privées	Suivi administratif	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Correspondances avec les assurances sociales	Suivi administratif	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Demande de rapports médicaux	Suivi administratif	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Effectuer des recours en faveur de la personne	Suivi administratif	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Gestion de l'entretien	Suivi administratif	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Organiser l'admission et le transfert vers une institution	Suivi administratif	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Remboursement et contentieux	Suivi administratif	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Représenter la personne vis-à-vis d'un tiers (régie, caisse maladie, assurances sociales en général)	Suivi administratif	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Aide personnelle	Suivi financier	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Contrôle et paiement des factures	Suivi financier	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Demande de dons	Suivi financier	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Demande de subventions (LAMal, bourse, Burapa)	Suivi financier	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Démarches auprès des créanciers (OP, désendettement)	Suivi financier	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Facturation à la personne bénéficiaire (par ex. caisse maladie, logement --> ORS)	Suivi financier	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Gestion des paiements	Suivi financier	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Paiement des factures relatives à l'aide sociale	Suivi financier	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Paiement ou soutien dans le paiement des factures qui ne sont pas en lien avec l'aide sociale	Suivi financier	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Sanctions	Suivi financier	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Verser le décompte mensuelle en plusieurs fois en cas de mauvaise gestion de la personne si finances gérées via les curatelles	Suivi financier	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Aider la personne à gérer son argent	Suivi social	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Elaboration et planification des projets, des objectifs	Suivi social	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Entretiens réguliers (mensuels)	Suivi social	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Recherche d'un lieu de vie adapté	Suivi social	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Représentation thérapeutique	Suivi social	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Soutenir la personne avec la recherche d'un appartement	Suivi social	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Soutien à la récolte de documents pour respecter le principe de subsidiarité de l'aide sociale	Suivi social	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Soutien à l'annulation d'un contrat (p. ex. chez un opérateur de téléphonie mobile)	Suivi social	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Soutien avec les correspondances envers des tiers	Suivi social	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Soutien dans la gestion des dettes	Suivi social	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Soutien dans les démarches administratives "simples"	Suivi social	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Soutien dans les démarches pour l'obtention ou le renouvellement du permis de séjour (SpoMi, contrôle des habitants)	Suivi social	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Soutien la personne avec sa déclaration fiscale, avis de taxation, éventuelle remise	Suivi social	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Soutien pour activer des ressources subsidiaires éventuelles (par ex. demande AI, PC, II)	Suivi social	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Veiller au bien-être social (affiliation, intégration, liens sociaux)	Suivi social	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Adaptation du lieu de vie (moyens auxiliaires, supports)	Suivi social	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Demandes ponctuelles	Suivi social	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Mobilisation, gestion et coordination du réseau, partenaires extérieurs (contacts et/ou visites chez le médecin, visites à domicile)	Suivi social	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Visites domiciliaires	Suivi social	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Soutien avec la rédaction d'une lettre de motivation	Suivi socio-professionnel	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Suivi et réajustement des projets (travail sur les compétences)	Suivi socio-professionnel	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Changement de curateur	Suivi administratif	Service de curatelles (NB: seule la JdP est compétente pour prononcer un changement de curateur)	ORS / Caritas / Service social
Transmission des informations judiciaires	Suivi administratif	Service de curatelles (uniquement avec l'accord de la PCO)	ORS / Caritas / Service social
Transmission des informations médicales	Suivi administratif	Service de curatelles (uniquement avec l'accord de la PCO)	ORS / Caritas / Service social

Dans le contexte d'une curatelle de représentation avec la gestion du patrimoine, **la majorité des tâches administratives et financières incombent au service de curatelles**. Toutefois, une bonne coordination entre les services reste indispensable.

Spécificité pour le domaine de l'asile et des réfugiés : pour ces personnes, la Justice de paix ne prononcera en principe pas de curatelle avec gestion du patrimoine. En effet, il est recommandé que la partie « gestion » soit endossée par ORS et Caritas, puisque ces institutions ont un suivi plus approfondi que le service de curatelle. En cas de curatelle de représentation, la Justice de paix prononcera donc plutôt une mesure selon l'art. 394 CC.

## 6.5. Curatelle de coopération (art. 396 CC)

TÂCHE	CATÉGORIE	SERVICE RÉPONDANT	SERVICE PARTENAIRE
Correspondances avec les assurances privées	Suivi administratif	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Correspondances avec les assurances sociales	Suivi administratif	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Demande de rapports médicaux	Suivi administratif	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Effectuer des recours en faveur de la personne	Suivi administratif	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Organiser l'admission et le transfert vers une institution	Suivi administratif	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Représenter la personne vis-à-vis d'un tiers (régie, caisse maladie, assurances sociales en général)	Suivi administratif	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Soutien à la récolte de documents pour respecter le principe de subsidiarité de l'aide sociale	Suivi administratif	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Soutien avec les correspondances envers des tiers	Suivi administratif	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Soutien dans les démarches pour l'obtention ou le renouvellement du permis de séjour (SpoMi, contrôle des habitants)	Suivi administratif	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Soutien de la personne avec sa déclaration fiscale, avis de taxation, éventuelle remise	Suivi administratif	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Aider la personne à gérer son argent	Suivi financier	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Contrôle et paiement des factures	Suivi financier	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Demande de subventions (LAMal, bourse, Burapa)	Suivi financier	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Démarches auprès des créanciers (OP, désendettement)	Suivi financier	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Explication du budget d'aide sociale à la personne	Suivi financier	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Facturation à la personne bénéficiaire (par ex. caisse maladie, logement --> ORS)	Suivi financier	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Gestion des paiements	Suivi financier	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Païement des factures relatives à l'aide sociale	Suivi financier	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Païement ou soutien dans le païement des factures qui ne sont pas en lien avec l'aide sociale	Suivi financier	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Remboursement et contentieux	Suivi financier	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Sanctions	Suivi financier	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Soutien dans la gestion des dettes	Suivi financier	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Versement de l'aide matérielle / Etablissement du budget	Suivi financier	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Verser le décompte mensuelle en plusieurs fois en cas de mauvaise gestion de la personne si finances gérées via les curatelles	Suivi financier	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Aide personnelle	Suivi social	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Changement d'assistant-e social-e	Suivi social	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Elaboration et planification des projets, des objectifs	Suivi social	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Mise en place d'un réseau	Suivi social	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Mobilisation, gestion et coordination du réseau, partenaires extérieurs (contacts et/ou visites chez le médecin, visites à domicile)	Suivi social	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Recherche d'un lieu de vie adapté	Suivi social	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Représentation thérapeutique	Suivi social	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Adaptation du lieu de vie (moyens auxiliaires, supports)	Suivi social	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Visites domiciliaires	Suivi social	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Accompagnement dans un projet d'intégration sociale ou professionnelle	Suivi socio-professionnel	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Soutien avec la rédaction d'une lettre de motivation	Suivi socio-professionnel	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Suivi d'une mesure d'insertion sociale, bilan intermédiaire et bilan final	Suivi socio-professionnel	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Soutien dans les démarches administratives "simples"	Suivi administratif	Pas précisé	Pas précisé
Soutien pour activer des ressources subsidiaires éventuelles (par ex. demande AI, PC, IJ)	Suivi administratif	Pas précisé	Pas précisé
Entretiens réguliers (mensuels)	Suivi social	Pas précisé	Pas précisé
Gestion de l'entretien	Suivi social	Pas précisé	Pas précisé
Soutenir la personne avec la recherche d'un appartement	Suivi social	Pas précisé	Pas précisé
Veiller au bien-être social (affiliation, intégration, liens sociaux)	Suivi social	Pas précisé	Pas précisé
Demandes ponctuelles	Suivi social	Pas précisé	Pas précisé
Suivi et réajustement des projets (travail sur les compétences)	Suivi socio-professionnel	Pas précisé	Pas précisé
Soutien à l'annulation d'un contrat (p. ex. chez un opérateur de téléphonie mobile)	Suivi administratif	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Changement de curateur	Suivi administratif	Service de curatelles (NB: seule la JdP est compétente pour prononcer un changement de curateur)	ORS / Caritas / Service social
Transmission des informations judiciaires	Suivi administratif	Service de curatelles (uniquement avec l'accord de la PCO)	ORS / Caritas / Service social
Transmission des informations médicales	Suivi administratif	Service de curatelles (uniquement avec l'accord de la PCO)	ORS / Caritas / Service social
Demande de dons	Suivi financier		

Dans le contexte d'une curatelle de coopération (art. 396 CC), **la majorité des tâches incombe au service social**. Le rôle du service de curatelles se limite presque exclusivement à valider des actes cités dans la décision de la Justice de paix. Toutefois, cette mesure est régulièrement prononcée en combinaison avec une autre (cf. point 6.6).

## 6.6. Combinaison de curatelles (art. 397 CC)

Pour rappel, les curatelles d'accompagnement, de représentation et de coopération peuvent être combinées.

Afin de déterminer les tâches accomplies par le service de curatelles, il convient de se référer à la mesure la plus « restrictive », c'est-à-dire à celle qui confère la plus grande marge de manœuvre au curateur ou à la curatrice. Le schéma ci-dessous s'applique :

X = Service de curatelles est le service répondant

Y = SSR / ORS / Caritas est le service répondant

	Accompagnement	Représentation	Coopération	Portée générale
	393	394	395	396
Tâche Z	Y	X	X	Y

Z = YX = X

Z = XY = X

→ En cas de combinaison de curatelles, le X l'emporte

Le changement de mesure est systématiquement communiqué aux partenaires. Cela implique automatiquement une nouvelle rencontre tripartite pour ré-établir la répartition des tâches. Cette situation est analogue à un transfert.

## 6.7. Curatelle de portée générale (art. 398 CC)

TÂCHE	CATÉGORIE	SERVICE RÉPONDANT	SERVICE PARTENAIRE
Soutien dans les démarches pour l'obtention ou le renouvellement du permis de séjour (SpoMi, contrôle des habitants)	Suivi administratif	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Explication du budget d'aide sociale à la personne	Suivi financier	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Facturation à la personne bénéficiaire (par ex. caisse maladie, logement --> ORS)	Suivi financier	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Sanctions	Suivi financier	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Versement de l'aide matérielle / Etablissement du budget	Suivi financier	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Changement d'assistant-e social-e	Suivi social	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Elaboration et planification des projets, des objectifs	Suivi social	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Accompagnement dans un projet d'intégration sociale ou professionnelle	Suivi socio-professionnel	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Soutien avec la rédaction d'une lettre de motivation	Suivi socio-professionnel	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Suivi d'une mesure d'insertion sociale, bilan intermédiaire et bilan final	Suivi socio-professionnel	ORS / Caritas / Service social	Service de curatelles
Demande de subventions (LAMal, bourse, Burapa)	Suivi financier	ORS pour la LAMal	
Entretiens réguliers (mensuels)	Suivi social	Pas précisé	Pas précisé
Gestion de l'entretien	Suivi social	Pas précisé	Pas précisé
Soutien dans les démarches administratives "simples"	Suivi administratif	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Soutien pour activer des ressources subsidiaires éventuelles (par ex. demande AI, PC, IJ)	Suivi administratif	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Correspondances avec les assurances privées	Suivi administratif	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Correspondances avec les assurances sociales	Suivi administratif	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Demande de rapports médicaux	Suivi administratif	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Effectuer des recours en faveur de la personne	Suivi administratif	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Organiser l'admission et le transfert vers une institution	Suivi administratif	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Représenter la personne vis-à-vis d'un tiers (régie, caisse maladie, assurances sociales en général)	Suivi administratif	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Soutien à la récolte de documents pour respecter le principe de subsidiarité de l'aide sociale	Suivi administratif	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Soutien à l'annulation d'un contrat (p. ex. chez un opérateur de téléphonie mobile)	Suivi administratif	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Soutien avec les correspondances envers des tiers	Suivi administratif	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Soutien de la personne avec sa déclaration fiscale, avis de taxation, éventuelle remise	Suivi administratif	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Aider la personne à gérer son argent	Suivi financier	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Contrôle et paiement des factures	Suivi financier	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Démarches auprès des créanciers (OP, désendettement)	Suivi financier	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Gestion des paiements	Suivi financier	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Paieement des factures relatives à l'aide sociale	Suivi financier	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Paieement ou soutien dans le paieement des factures qui ne sont pas en lien avec l'aide sociale	Suivi financier	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Remboursement et contentieux	Suivi financier	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Soutien dans la gestion des dettes	Suivi financier	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Verser le décompte mensuelle en plusieurs fois en cas de mauvaise gestion de la personne si finances gérées via les curatelles	Suivi financier	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Aide personnelle	Suivi social	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Soutenir la personne avec la recherche d'un appartement	Suivi social	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Veiller au bien-être social (affiliation, intégration, liens sociaux)	Suivi social	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Demandes ponctuelles	Suivi social	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Mobilisation, gestion et coordination du réseau, partenaires extérieurs (contacts et/ou visites chez le médecin, visites à domicile)	Suivi social	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Recherche d'un lieu de vie adapté	Suivi social	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Représentation thérapeutique	Suivi social	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Adaptation du lieu de vie (moyens auxiliaires, supports)	Suivi social	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Mise en place d'un réseau	Suivi social	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Visites domiciliaires	Suivi social	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Suivi et réajustement des projets (travail sur les compétences)	Suivi socio-professionnel	Service de curatelles	ORS / Caritas / Service social
Changement de curateur	Suivi administratif	Service de curatelles (NB: seule la JdP est compétente pour prononcer un changement de curateur)	ORS / Caritas / Service social
Transmission des informations judiciaires	Suivi administratif	Service de curatelles (uniquement avec l'accord de la PCO)	ORS / Caritas / Service social
Transmission des informations médicales	Suivi administratif	Service de curatelles (uniquement avec l'accord de la PCO)	ORS / Caritas / Service social
Demande de dons	Suivi financier		

Dans le contexte d'une curatelle de portée générale, **la majorité des tâches incombe au service curatelles.**

Une curatelle de portée générale n'est instaurée que si aucune autre mesure moins incisive n'est à même d'apporter la protection suffisante à la personne concernée. Il s'agit principalement de personnes ne disposant pas de la pleine capacité de discernement. Plusieurs tâches décrites dans le tableau de répartition perdent *de facto* leur sens, notamment en ce qui concerne l'insertion professionnelle. Il convient donc de définir en quoi consiste le rôle de l'assistant-e social-e dans le cadre du suivi, et d'adapter celui-ci au cas où une mesure moins restrictive est instaurée.

## 7. ENTREE EN VIGUEUR

Le présent protocole entre en vigueur le 1<sup>er</sup> février 2023.

## 8. REFERENCES

- > « Aide sociale – concepts et normes de calcul », Conférence suisse des institutions d'action sociale (CSIAS)
- > « Commentaire concernant la loi fédérale sur la compétence en matière d'assistance des personnes dans le besoin LAS », Werner Thomet
- > « Fondements du droit de l'aide sociale », Felix Wolfers
- > Guide Social Romand (GSR)
- > [Pouvoir judiciaire - Justices de paix | État de Fribourg](#)
- > [COPMA :: Conférence en matière de protection des mineurs et des adultes \(kokes.ch\)](#)

## 9. ANNEXES

Les documents suivants sont disponibles en annexe au présent protocole :

- Tableau de répartition des tâches, en format Excel
- Fiche d'information sur la répartition des tâches, en format Excel
- Agenda des rencontres tripartites, en format Excel
- Fascicule simplifié sur l'aide sociale pour les professionnel-le-s des curatelles
- Fascicule simplifié sur les curatelles pour les professionnel-le-s de l'aide sociale