

LES MESURES DE PROTECTION JURIDIQUES: PRINCIPES GÉNÉRAUX ET PÉRIMÈTRE D'INTERVENTION DU MJPM - MANDATAIRE JUDICIAIRE À LA PROTECTION DES MAJEURS

13

1 jour / 7 heures



PUBLICS CONCERNÉS

Tout professionnel travaillant en Centre hospitalier ou établissement ESMS (personnel administratif, personnel soignant, médecins, psychologues, etc...).



PRÉREQUIS

Aucun



FORMATEURS

Marie EVEN, Responsable du service des majeurs protégés (SMP) du CHGR
Françoise LAMOUR PANNETIER,
Directrice chez ADAGE



SESSIONS

- 15 septembre 2026



TARIFS

250 € par participant
1600 € par groupe



MODALITÉS

Groupe de 10 à 15 participants par session
-Pour une inscription individuelle, merci de nous renvoyer le bulletin d'inscription dûment rempli.
-Pour une inscription de groupe, merci de contacter le service formation continue par mail.



COORDONNÉES

serviceformation@ch-guillaumeregner.fr
02.99.33.39.55 / 02.99.33.39.58



LIEU

Au Centre Hospitalier Guillaume Régner,
108 avenue du Général Leclerc CS 60838
35708 RENNES



ACCESSIBILITÉ PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

En cas de besoin d'aménagements spécifiques, n'hésitez pas à nous contacter afin que nous puissions nous adapter au mieux à vos besoins.



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Apporter des connaissances de base indispensables pour maîtriser le dispositif de protection juridique des majeurs
- Se mettre à jour des nouvelles règles applicables au patient sous protection
- Comprendre le rôle et la place des différentes parties prenantes à la mesure de protection
- Faciliter le partenariat entre les acteurs du soin et ceux de la protection juridique des majeurs



PROGRAMME, CONTENU ET PROGRESSION PÉDAGOGIQUE

- Définir les grands principes en matière de protection juridique des majeurs
- Comprendre la finalité des mesures de protection, identifier les différents régimes de protection et les acteurs (familles, professionnels mandataires)
- Maîtriser la procédure (signalement, demande, décision judiciaire)
- Connaître les droits des personnes protégées
- Identifier le périmètre d'intervention du Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs (rôle, prérogatives et obligations, responsabilités)
- Connaître les nouvelles dispositions légales en matière de santé et de consentement
- Comprendre les spécificités du service des majeurs protégés dans le quotidien d'un établissement de santé



MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Powerpoint, vidéos, mise en situation, quizz



SUIVI DE L'EXÉCUTION ET ÉVALUATION DES ACQUIS DE LA FORMATION

- Mise à disposition de feuilles d'émargement
- QCM ou un tour de table à l'entrée de la formation pour évaluer les connaissances à l'entrée de la formation des participants
- QCM, évaluation de mise en situation ou situation ou grille d'observation pour l'évaluation des compétences acquises en fin de formation.
- Évaluation grâce à une évaluation à chaud pour les participants ainsi qu'une évaluation de la formation par le formateur
- Certificat de réalisation délivré à la fin de la formation

Formation

Intitulé de session :

Date de session :

Coût : €

Les raisons de votre inscription à cette formation:

Participant

Nom et prénom :

Fonction :

Téléphone : Mail :

Je nécessite un aménagement spécifique lié à ma situation de handicap: Oui Non

Entreprise

Raison sociale de l'employeur :

Siret de l'employeur :

Code APE ou NAF :

Adresse :

Ville : Code Postal :

Personne habilitée représentant l'entreprise
(nom/prénom/fonction) :

CONDITIONS D'INSCRIPTION

1 - INSCRIPTION PAR L'EMPLOYEUR

Le bulletin d'inscription est complété et signé par un membre habilité de l'entreprise.

Une convention de formation pour la formation sera rédigée et envoyée à l'entreprise pour signature.

Après signature de la convention de formation professionnelle et exécution de la formation, le stage est payable sur présentation d'une facture. Les règlements se font par virement ou par chèque bancaire ou postal.

2 - MODALITÉS D'INSCRIPTION

• L'inscription se fait au moyen du présent bulletin : aucune inscription ne sera prise par téléphone et seuls les bulletins d'inscription délivrés par le Service Formation Continue du CHGR et dûment remplis seront considérés. Un accusé de réception est envoyé par mail à l'entreprise pour confirmation d'inscription.

• Le CHGR se réserve le droit d'annuler une formation si le nombre d'inscriptions est insuffisant. Dans ce cas, l'entreprise est informée par écrit et remboursée des éventuels règlements.

• Huit jours au moins avant l'ouverture de formation, il est envoyé à l'entreprise une convocation précisant les dates et lieux de formation.

• L'agent en formation atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur du CHGR dont un exemplaire est joint à la convention et s'engage, en tant qu'apprenant, à en respecter toutes les clauses.

- L'agent s'engage à suivre la totalité de la formation sauf motif impérieux.

3 - ANNULATION, EMPÊCHEMENT OU ABSENCE

• Toute annulation d'inscription ne sera prise en compte que si elle parvient au Centre de Formation du CHGR au plus tard 10 jours avant la date d'ouverture de la formation.

• En cas d'abandon en cours de formation ou de réalisation partielle, une information est envoyée à l'employeur et les frais de formation sont entièrement dûs.

La signature du bulletin d'inscription entraîne l'acceptation de l'ensemble des conditions d'inscription.

L'ENTREPRISE
Date, signature

Tampon de l'entreprise

LE STAGIAIRE
Date, signature