

L'agrément des personnes physiques exerçant l'activité de MJPM ou de DPF à titre individuel

Les personnes physiques qui souhaitent exercer l'activité de MJPM ou de DPF peuvent choisir entre deux formes d'exercice, l'une collective, qui nécessite une autorisation (cf. pages précédentes), l'autre individuelle qui fait l'objet d'un agrément dont la procédure respecte les étapes suivantes : la demande d'agrément, la délivrance de la décision d'agrément et de son rejet et la durée de l'agrément et son renouvellement

Textes sur l'agrément des personnes physiques exerçant l'activité de MJPM ou de DPF à titre individuel

[- Articles L. 472-1 à L. 472-4 du code de l'action sociale et des familles](#)

[- Articles R. 472-1 à R. 472-7 du code de l'action sociale et des familles](#)

[- Article L. 474-4 du code de l'action sociale et des familles](#)

[- Articles R. 474-16 à R. 474-24 du code de l'action sociale et des familles](#)

I. La demande d'agrément

A. Le contenu de la demande

La demande d'agrément en qualité de MJPM ou de DPF est faite sur un formulaire (13913*01 pour les MJPM et 14009*01 pour les DPF).

Le formulaire comporte des éléments d'information relatifs :

- Au demandeur :
 - son identité,
 - l'activité qu'il souhaite exercer : tribunaux concernés, temps travaillé, lieu d'exercice de l'activité, habilitation actuelles,
 - sa formation : formation initiale, formation complémentaire (dont le nouveau CNC) et autres formations continues,
 - son expérience : expérience professionnelle ou toute autre expérience pertinente,
 - son assurance en responsabilité civile ;
- A ses secrétaires spécialisés : leur identité, leur formation, leur expérience, leurs fonctions actuelles ou celles que le candidat à l'agrément envisage de leur confier.

Qui exerce les fonctions de secrétaires spécialisés ?

Le secrétaire spécialisé est toute personne qui travaille sous la responsabilité d'une personne physique qui exerce l'activité de MJPM ou de DPF à titre individuel. Il peut occuper

par exemple un poste de secrétaire ou d'employé administratif. Il peut exercer ses fonctions en qualité de salarié, de bénévole ou de conjoint-collaborateur.

Le secrétaire spécialisé ne participe pas à l'exercice de la mesure de protection. S'il est placé auprès d'un MJPM, il peut toutefois à titre exceptionnel accomplir les actes définis à l'article 3 du décret no 2008-1484 du 22 décembre 2008 relatif aux actes de gestion du patrimoine des personnes placées en curatelle ou en tutelle, et pris en application des articles 452, 496 et 502 du code civil.

Le formulaire est aussi accompagné d'un dossier constitué des éléments suivants :

- Copie intégrale de l'acte de naissance,
- Extrait de casier judiciaire (bulletin n°3),
- Justificatif de domicile (copie du bail, contrat de domiciliation, copie de la lettre du propriétaire, copie du titre de propriété ou d'un autre document),
- Copie de l'attestation d'immatriculation de l'entreprise au centre de formalité des entreprises,
- Attestation d'assurance en responsabilité civile,
- Copie des contrats de travail des secrétaires spécialisés,
- Copie du certificat national de compétence de mandataire judiciaire à la protection des majeurs ou de délégué aux prestations familiales, selon le cas,
- Copie du projet de notice d'information dont le contenu est défini à l'annexe 4-2 du code de l'action sociale et des familles.

B. Le dépôt de la demande

Le candidat adresse sa demande à la DDCS ou à la DDCSPP par lettre recommandée avec demande d'avis de réception et une copie selon les mêmes modalités au procureur de la République près le tribunal de grande instance du chef-lieu de département.

La DDCS ou la DDCSPP dispose d'un délai de vingt jours pour accuser réception de la demande d'agrément ou, si la demande est incomplète, pour indiquer les pièces manquantes dont la production est indispensable à l'instruction de la demande et fixer un délai pour la production de ces pièces.

II. La délivrance de l'agrément et de son rejet

A. Les critères de délivrance de l'agrément

L'agrément sera accordé si :

- la demande est compatible avec les objectifs et répond aux besoins sociaux et médico-sociaux fixés par le schéma régional des mandataires judiciaires à la protection des majeurs et des délégués aux prestations familiales ;
- le candidat satisfait aux conditions de moralité, d'âge, de formation certifiée par l'Etat et d'expérience professionnelle. La DDCS ou la DDCSPP vérifiera notamment que la personne n'est pas sur la liste nationale des personnes qui ont fait l'objet d'une décision de suspension ou de retrait de l'agrément et qu'elle n'est pas frappée d'une incapacité d'exercice prévue par le code ;
- le candidat justifie de garanties des conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile en raison des dommages subis par les personnes protégées (assurance en responsabilité civile).

B. Les compétences respectives du représentant de l'Etat dans le département et du procureur de la République

L'autorité compétente pour délivrer l'agrément est le préfet de département. La compétence de celui-ci étant territorialement délimitée au département, il se prononce uniquement sur les demandes d'agrément relatives à une activité exercée dans son département. Il ne peut pas délivrer un agrément pour les activités exercées dans d'autres départements. Une personne qui souhaite exercer l'activité de MJPM ou de DPF dans plusieurs départements devra donc demander autant d'agréments qu'il y a de départements concernés. La décision d'agrément est prise après avis conforme du procureur de la République près le tribunal de grande instance du chef-lieu du département. Celui-ci se prononce sur la demande au regard de l'avis de la DDCS ou de la DDCSPP et des autres éléments d'informations dont il dispose (bulletin n°1 du casier judiciaire, enquête de moralité, éventuelle enquête préliminaire, avis des juges des tutelles ou des enfants). Ainsi si le procureur de la République donne un avis défavorable à la demande d'agrément ou ne formule aucun avis à ce sujet, il n'est pas possible de délivrer d'agrément. Il ne s'agit pas toutefois d'une décision conjointe car le procureur de la République ne peut exercer aucune des compétences confiées à l'Etat par le code de l'action sociale et des familles. La loi n° 2009-526 du 12 mai 2009 de simplification et de clarification du droit et d'allègement des procédures a prévu une consultation du procureur de la République pour les demandes d'agrément en qualité de DPF. Cette précision sera ajoutée au niveau réglementaire par le projet de décret en cours de préparation.

C. Le contenu de la décision d'agrément

La décision d'agrément concernant un MJPM comporte une mention permettant l'exercice des mesures de protection des majeurs :

- Au titre du mandat spécial auquel il peut être recouru dans le cadre de la sauvegarde de justice ou au titre de la curatelle ou de la tutelle ;
- Au titre de la mesure d'accompagnement judiciaire.

D. La notification de la décision d'agrément ou de rejet

Le décret prévoit un régime de rejet implicite des demandes d'agrément. En effet, le silence gardé pendant plus de 4 mois à compter de la date d'accusé de réception du dossier complet par le représentant de l'Etat dans le département sur la demande d'agrément vaut décision de rejet de celle-ci.

Le rejet de la demande fait courir un délai d'un an pendant lequel il n'est pas possible de faire à nouveau une demande d'agrément.

III. La durée de l'agrément et son renouvellement

L'agrément est accordé pour une durée de 5 ans aux personnes qui exercent à titre individuel l'activité de DPF et sans limitation de durée pour l'activité de MJPM.

Pour les DPF uniquement, dans l'année qui précède la date d'échéance de la décision d'agrément ou de renouvellement d'agrément, le représentant de l'Etat dans le département indique, par lettre recommandée avec avis de réception, au DPF qu'il doit présenter une demande de renouvellement d'agrément quatre mois au moins avant ladite échéance s'il entend continuer à en bénéficier.

La demande de renouvellement de l'agrément est déposée et instruite dans les mêmes conditions que la demande initiale.

Le MJPM ou le DPF doit demander un nouvel agrément lorsqu'il souhaite modifier la nature et la consistance des garanties contre les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile en raison des dommages subis par les personnes protégées (en changer les plafonds garantis) ou, si c'est un MJPM, lorsqu'il souhaite exercer une catégorie de mesures de protection non couverte par l'agrément initial (ex. : MAJ) ou lorsque le nombre de ses assistants (secrétaires spécialisés) est différent du nombre figurant dans la déclaration initiale.

Le MJPM ou le DPF peut aussi désirer cesser ses fonctions. Il en informe, avec un préavis de deux mois, le représentant de l'Etat dans le département ainsi que les juridictions qui lui ont confié des mesures de protection des majeurs. Le représentant de l'Etat dans le département lui donnera acte de la cessation de son activité et l'agrément lui sera retiré. Le retrait de l'agrément est notifié au procureur de la République près le tribunal de grande instance du chef-lieu de département et aux juridictions intéressées.