

# SERVICE DES MAJEURS PROTÉGÉS

## ASSISTANT A LA PROTECTION DES MAJEURS

### **Volet administratif**

---

- Dossiers administratifs et fiscaux : CAF, MDPH, Conseil Départemental, CPAM, Mutuelles, Caisses de retraites, Impôts....
  - ➔ Préparation des dossiers et des pièces demandées avant validation par le MJPM et éventuelle signature par le majeur curatelaire
  - ➔ Suivi du dossier jusqu'à l'aboutissement (refus ou obtention des droits, en lien avec la dimension comptable : perception des droits)
  - ➔ Alimentation de TWIN et de la base de données : enregistrement des identifiants et informations, création des alertes pour les renouvellements, scan des documents
- Ouverture et enregistrement du courrier avant transmission au MJPM qui procède à la répartition
- Courrier envoyé : l'APM fait les bordereaux d'envoi et prépare les autres courriers pour le MJPM qui les finalise lui-même
- Classement et archivage, papier et dématérialisé
- Gestion des boîtes mail professionnelles nominatives
- Gestion et mise à jour du logiciel TWIN :
  - ➔ Alimentation (et historisation si nécessaire) des différentes catégories : adresses, affiliations, formalités, contrats, intervenants...
  - ➔ Vérification régulière des lieux de vie (pour les CRG)
- Création et suivi des espaces personnels de chaque majeur en lien avec le MJPM

### **Volet comptable et financier**

---

- Intégration quotidienne des écritures ; pointage des débits et ventilation des ressources

- ➔ Le pointage et la ventilation doivent être systématiques pour qu'il y ait une harmonie des saisies.
- Saisie des écritures pour les comptes non télétransmis
- Pointage des ressources et des dépenses régulier (au moins une fois par mois)
- Vérification de la cohérence des comptes :
  - ➔ Perception correcte des ressources
  - ➔ Comptes équilibrés (ni trop excédentaires, ni à risque d'être déficitaires ; en lien avec le budget qui doit être régulièrement actualisé)
  - ➔ Compte inactif
    - Alerte du MJPM avec proposition de solution
- Mise en paiement des factures après validation du MJPM
- Émission des bons d'achats avant signature par le MJPM
- Calcul de l'aide sociale en lien avec le MJPM
- Calcul des fermages, réévaluation des loyers..., en lien avec le MJPM
- Préparation des frais de gestion