



SF FORMATIONS | SAS, société par actions simplifiée au capital social de 1 000,00 € |
N° SIRET 892.767.617.00012 | N° de TVA FR70892767617 ·
Certification Qualiopi n° ATA 135 2024 | Enregistré sous le numéro 768 200 998 82
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

LA PLACE DU MANDATAIRE OU DU REPRÉSENTANT LÉGAL AU CŒUR DU DISPOSITIF DE L'ACCUEILLANT FAMILIAL

Objectifs :

1. Clarifier le rôle, les missions et les limites du mandataire/représentant légal dans la relation d'accueil.
2. Construire une communication et une coopération efficaces avec le mandataire, dans l'intérêt de la personne accueillie.
3. Préserver l'équilibre professionnel et émotionnel de l'accueillant face aux tensions ou dilemmes éthiques liés à cette relation.

Approche pédagogique : pédagogie interactive et éthique, basée sur la co-construction de solutions face aux dilemmes rencontrés.

Méthodes :

- Débats éthiques et dilemmes moraux.
- Jeux de rôle : simulation d'une réunion avec mandataire.
- Cercle de parole : expériences vécues avec familles et représentants légaux.

Références théoriques :

- Lawrence Kohlberg : développement moral et dilemmes éthiques.
- Carl Rogers : communication non violente et écoute active.



SF FORMATIONS | SAS, société par actions simplifiée au capital social de 1 000,00 € |

N° SIRET 892.767.617.00012 | N° de TVA FR70892767617 ·

Certification Qualiopi n° ATA 135 2024 | Enregistré sous le numéro 768 200 998 82

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

- Approche systémique (Minuchin) : analyse des interactions entre acteurs.

MODULE 1 – COMPRENDRE LE ROLE ET LE CADRE LEGAL DU MANDATAIRE/REPRESENTANT LEGAL (4H)			
Séq. 1.1 – Cadre légal et missions (2h)	Objectifs : <ul style="list-style-type: none">- Identifier les différents types de mesures de protection (tutelle, curatelle, sauvegarde de justice, mandat de protection future)- Comprendre les responsabilités et prérogatives du représentant légal / mandataire Contenu : <ul style="list-style-type: none">- Missions et limites du représentant légal / mandataire- Articulation avec le rôle de l'accueillant familial (obligations et responsabilités)- Droits fondamentaux de la personne protégée (dignité, respect, consentement) Activités : <ul style="list-style-type: none">- Brainstorming : "que fait un représentant légal ?"- Étude de cas concrets : décisions financières, médicales, administratives- Échanges d'expériences vécues par les accueillants	Outils : fiches juridiques simplifiées, schémas explicatifs	Évaluation : restitution collective d'un cas pratique
Séq. 1.2 – Articulation éthique et déontologique (2h)	Objectifs : <ul style="list-style-type: none">- Comprendre la dimension éthique de la collaboration avec un représentant légal- Identifier les situations de tension et savoir les gérer avec tact Contenu : <ul style="list-style-type: none">- Respect de la dignité et de la volonté de la personne accueillie- Relation triangulaire entre accueillant, accueilli et représentant légal- Importance de la transparence et de la communication professionnelle Activités : <ul style="list-style-type: none">- Débat mouvant sur des dilemmes éthiques- Jeux de rôle : entretien avec un représentant légal en désaccord- Partage d'expériences autour de tensions vécues	Outils : fiches dilemmes éthiques, grilles de jeu de rôle	Évaluation : observation des mises en situation + feedback collectif
MODULE 2 – COLLABORER EFFICACEMENT AVEC LE REPRESENTANT LEGAL (6H)			
Séq. 2.1 –	Objectifs : <ul style="list-style-type: none">- Développer une communication claire et constructive avec le mandataire- Utiliser des outils simples de suivi et de transmission d'informations Contenu :	Outils : modèles de compte-rendu, trame de réunion	Évaluation : observation des jeux de rôle + production écrite



SF FORMATIONS | SAS, société par actions simplifiée au capital social de 1 000,00 € |

N° SIRET 892.767.617.00012 | N° de TVA FR70892767617 ·

Certification Qualiopi n° ATA 135 2024 | Enregistré sous le numéro 768 200 998 82

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

Communication et coordination (2h)	<ul style="list-style-type: none">- Outils de communication (courriels, cahier de liaison, réunions)- Attitudes favorisant la coopération (écoute, assertivité, clarté) <p>Activités :</p> <ul style="list-style-type: none">- Atelier d'écriture : rédiger un compte rendu clair pour un mandataire- Jeux de rôle : simulation de réunion de coordination		
Séq. 2.2 – Gestion des situations complexes (2h)	<p>Objectifs :</p> <ul style="list-style-type: none">- Savoir réagir face à des décisions contestées ou difficiles- Identifier les relais possibles (juge, services sociaux, associations) <p>Contenu :</p> <ul style="list-style-type: none">- Conflits d'intérêt potentiels- Situations de maltraitance financière ou négligence- Procédures d'alerte et de recours <p>Activités :</p> <ul style="list-style-type: none">- Études de cas : décisions médicales ou financières délicates- Cercle de parole : expériences vécues et solutions mises en place	Outils : fiches procédures d'alerte, annuaires de ressources locales	Évaluation : restitution orale des solutions collectives
Séq. 2.3 – Soutien à la personne accueillie dans le respect du représentant légal (2h)	<p>Objectifs :</p> <ul style="list-style-type: none">- Maintenir une relation de confiance avec la personne accueillie malgré l'intervention d'un représentant légal- Favoriser l'autonomie de la personne dans le cadre légal <p>Contenu :</p> <ul style="list-style-type: none">- Place de la parole de la personne protégée (Accompagnement à la prise de décision partagée)- Personne de confiance et absence de représentant- Équilibre entre protection et autonomie <p>Activités :</p> <ul style="list-style-type: none">- Jeux de rôle : accompagner une personne souhaitant exprimer un choix en présence de son représentant légal- Débrief collectif sur la posture professionnelle	Outils : fiches pratiques, vidéos pédagogiques	Évaluation : observation des jeux de rôle + auto-évaluation guidée
MODULE 3 – PRESERVER L'EQUILIBRE PROFESSIONNEL ET EMOTIONNEL DE L'ACCUEILLANT (4H)			
Séq. 3.1 – Gestion des tensions	<p>Objectifs :</p> <ul style="list-style-type: none">- Identifier les sources de tension dans la relation avec un représentant légal- Développer des stratégies de gestion constructive des conflits <p>Contenu :</p> <ul style="list-style-type: none">- Typologie des conflits : communication, décisions, valeurs	Outils : fiches outils de communication, tableau collaboratif	Évaluation : observation des jeux de rôle + restitution de la boîte à outils



SF FORMATIONS | SAS, société par actions simplifiée au capital social de 1 000,00 € |

N° SIRET 892.767.617.00012 | N° de TVA FR70892767617 ·

Certification Qualiopi n° ATA 135 2024 | Enregistré sous le numéro 768 200 998 82

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

et conflits (2h)	<p>- Techniques de gestion des conflits (assertivité, médiation, écoute active)</p> <p>Activités :</p> <ul style="list-style-type: none">- Jeux de rôle : simulation d'un conflit et recherche de solutions- Co-construction d'une boîte à outils de médiation		
Séq. 3.2 – Plan personnel de coopération et de prévention (2h)	<p>Objectifs :</p> <ul style="list-style-type: none">- Élaborer un plan personnel pour structurer la relation avec les mandataires- Prévenir les situations de blocage et préserver son équilibre professionnel <p>Contenu :</p> <ul style="list-style-type: none">- Identification des situations difficiles vécues par les participants- Construction de stratégies personnelles de prévention (communication, anticipation, réseau de soutien) <p>Activités :</p> <ul style="list-style-type: none">- Atelier individuel : rédaction d'un plan personnel de coopération- Partage volontaire en groupe pour enrichir les solutions	<p>Outils : modèles de plan, fiches de prévention</p>	<p>Évaluation : remise du plan personnel + feedback collectif</p>