



# Bilan social & activités

## Service de protection de l'adulte

**2023**

Le **Bilan social** du SPAd confirme l'engagement du département de fournir une information statistique complète sur l'ensemble des activités du SPAd.

En rendant publiques des données exploitables par toutes et tous, et de par la vérité et la richesse de ces données, le Bilan social constitue à la fois un outil du dialogue social et de présentation des activités du SPAd.

Il regroupe de façon synthétique l'ensemble des réalisations et données chiffrées précises, objectives et comparables dans le temps, permettant de fonder des diagnostics et de préparer l'avenir.

Il offre enfin une image de la diversité et de la richesse du service.

## Contenu

Liste des abréviations .....	3
Avant-propos .....	4
Chapitre 1 – Eléments généraux.....	5
1.1 Faits marquants de l'année 2023 .....	5
1.2 Vue matricielle de la prise en charge du mandat .....	6
1.3 Les points saillants de l'évolution de l'organisation en 2023 .....	7
1.4 L'essentiel du SPAd en quelques chiffres au 31 décembre 2023.....	7
Chapitre 2 - Ressources humaines .....	8
2.1 Consommation des postes prévus au budget du SPAd en équivalent temps plein (ETP) au 31 décembre 2023 par catégorie du personnel .....	8
2.2 Evolution des postes prévus aux budgets vs nombre de mandats 2016-2023 .....	9
Chapitre 3 – Prestations sociales.....	9
3.1 Mandats de curatelle .....	9
3.2 Profils des personnes concernées .....	10
3.3 Personnes concernées par durée de mandat .....	13
3.4 Proportion des personnes concernées par commune tous mandats confondus .....	14
3.5 Affaires juridiques au 31 décembre 2023 .....	14
3.6 Gestion financière.....	14
3.7 Gestion administrative – Chancellerie / Pool secrétariat.....	15
Chapitre 4 – Pratiques professionnelles .....	17
4.1 La cellule ouverture .....	17
4.2 La cellule clôture .....	17
4.3 La cellule assurances sociales .....	18
4.4 L'unité mobile d'accompagnement et d'intervention (UMAI).....	18
4.5 Le pool secrétariat .....	18
4.6 Contrôleurs qualité .....	19
4.7 Cellule Institutions.....	19
Chapitre 5 – Propos conclusifs.....	19

## Liste des abréviations

DCS	Département de la cohésion sociale
EMS	Établissements médicaux-sociaux
ETP	Équivalent temps plein
GED	Gestion électronique des documents
GtM	Gestionnaire titulaire de mandat
HG	Hospice général
HUG	Hôpitaux universitaires de Genève
IPA	Intervenant en protection de l'adulte
OAIS	Office de l'action, de l'insertion et de l'intégration sociales
OCE	Office cantonal de l'emploi
OCPM	Office cantonal de la population et des migrations
PCo	Personne concernée
SAPEM	Service de l'application des peines et de mesures
SPAd	Service de protection de l'adulte
SPC	Service des prestations complémentaires
TPAE	Tribunal de protection de l'adulte et de l'enfant
UGBM	Unité de gestion des biens mobiliers

## Avant-propos

Le Tribunal de protection de l'adulte et de l'enfant (TPAE) prononce une mesure de protection en fonction de la situation, des besoins de protection et des difficultés de la personne concernée (PCo) à gérer ses affaires, et désigne une curatrice ou un curateur privé ou officiel. Rattaché à l'office de l'action, de l'insertion et de l'intégration sociales (OAIS) au sein du département de la cohésion sociale (DCS), le service de protection de l'adulte (SPAd) a pour mission générale l'exécution des mandats que lui confie le TPAE. Le SPAd assure ainsi l'aide et la protection requises par la situation de la personne dans les limites des mesures prononcées par le TPAE et dans le respect du cadre légal. L'objectif d'un mandat de curatelle est de protéger une personne qui n'est plus en mesure d'effectuer de manière autonome certains actes de la vie courante, en raison d'une altération des facultés mentales ou physiques : handicap, dépendance, accident, maladie, vieillesse, etc. La curatelle est donc une mesure de protection, volontaire ou instaurée par le TPAE en faveur d'une personne qui a besoin d'aide. En fonction du degré d'autonomie de la PCo et afin de s'adapter au mieux à ses besoins, la curatelle couvrira :

- La gestion financière et administrative : assurer, dans les limites du cadre légal, une gestion adéquate des biens, des revenus et des rentes des personnes concernées ;
- La prise en charge sociale : mettre en place une prise en charge de la personne dans sa globalité et en fonction de ses besoins ;
- La représentation légale de la personne concernée en cas de mandat de portée générale, notamment.

Durant l'exercice 2023, le SPAd a souffert d'une hausse extraordinaire de nouveaux mandats de curatelle ordonnés par le TPAE et confiés au SPAd. En effet, le SPAd a dû prendre en charge 587 nouveaux dossiers de personnes concernées en situation de grande vulnérabilité, alors que ce chiffre était encore contenu à quelques 350 durant les exercices 2020 et 2021. L'ouverture d'un mandat suppose un investissement très important de la part des curateurs et curatrices désignés et fragilise la bonne gestion des situations déjà suivies, dans un contexte où le nombre de 69 mandats par curateur est toujours sensiblement plus élevé que le maximum de 60 mandats recommandé par la conférence en matière de protection des mineurs et des adultes (COPMA).

Le SPAd compte en fin d'année 2023, 3'966 PCo suivies dans le cadre d'une mesure de curatelle. Ce nombre de mandats toujours plus élevé impacte tous les services qui constituent le SPAd et impacte donc toutes et tous les collaborateurs impliqués dans la gestion des mandats confiés, qu'elles ou qu'ils travaillent au service juridique, au service des pratiques professionnelles, au service des prestations sociales ou au service administration et finances.

Dans ce contexte, où l'on note cette année une augmentation significative du turn-over et du taux d'absentéisme, je souhaite adresser mes plus vifs remerciements aux collaboratrices et collaborateurs du SPAd pour leur engagement au profit de personnes probablement parmi les plus vulnérables de notre société.

Raphaël Fragnière  
**Directeur du SPAd**

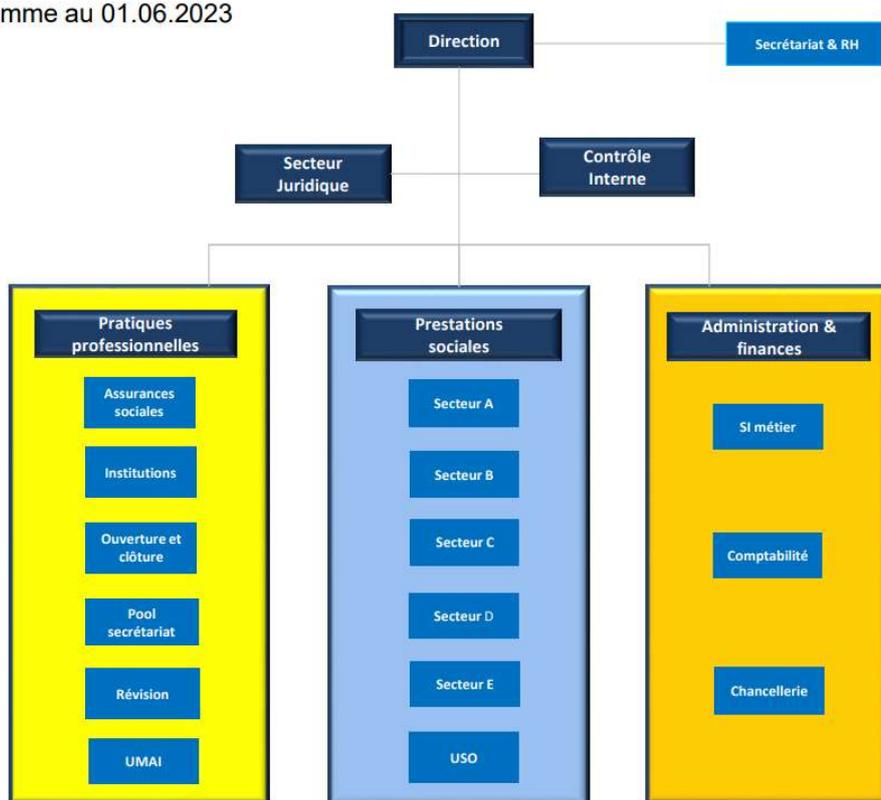
# Chapitre 1 – Eléments généraux

## 1.1 Faits marquants de l'année 2023

En mai 2023, le SPAd a vu l'entier de son organisation déménager à la pointe nord du PAV (le PAV désigne le vaste projet urbain Praille Acacias Vernets) au 1c, route des Jeunes. Un déménagement de cette envergure est toujours un défi, défi que le SPAd a su relever. Le SPAd occupe désormais des locaux particulièrement bien adaptés et peut dorénavant accueillir les personnes concernées dans de bien meilleures conditions, que ce soit au niveau de l'espace, de la confidentialité ou de la sécurité.

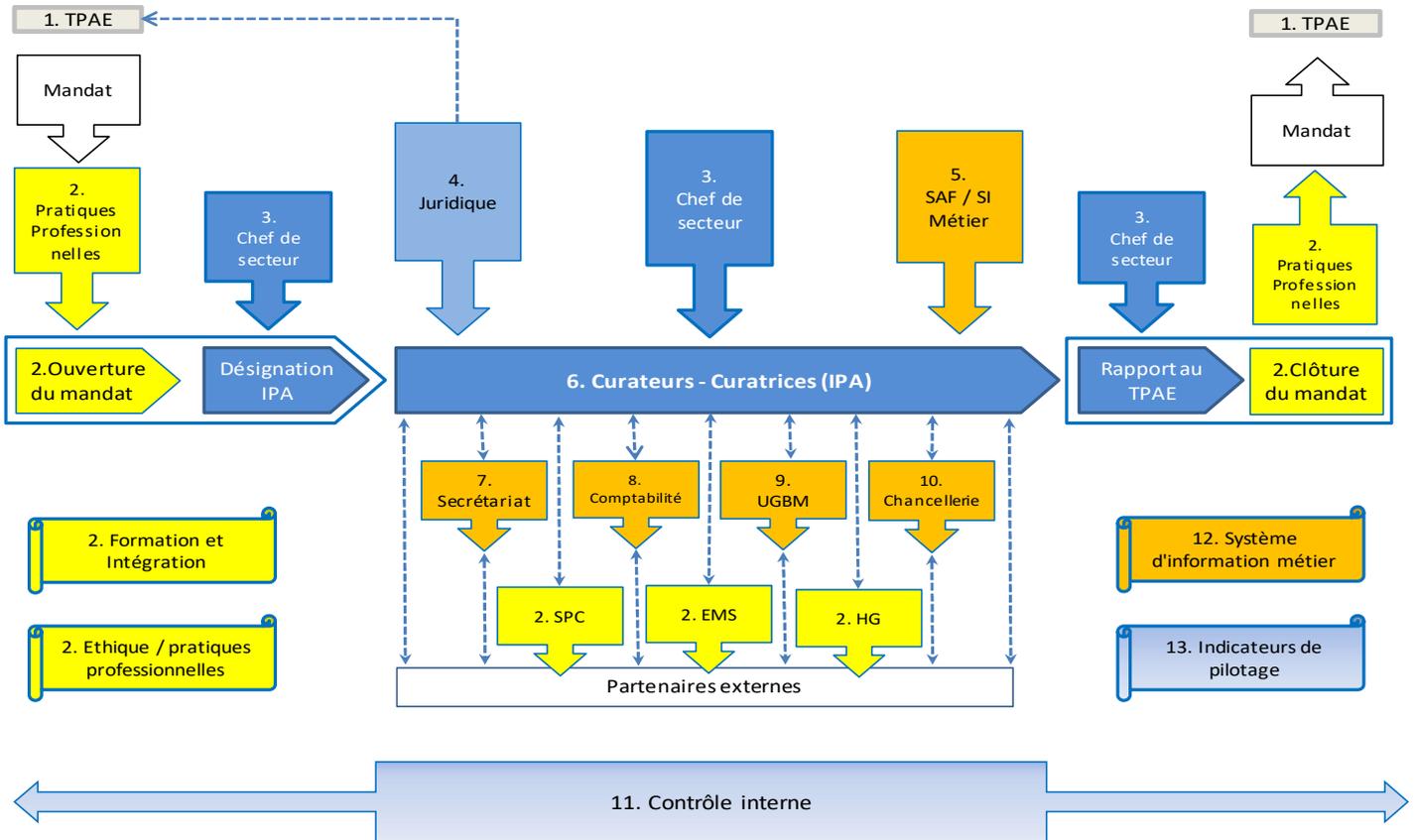
Ce déménagement a par ailleurs permis de consolider géographiquement la nouvelle structure organisationnelle du SPAd, entamée en 2022.

Organigramme au 01.06.2023



Pour rappel, la simplification de la structure d'organisation permet de clarifier les rôles et les responsabilités de chaque entité en fonction des phases de la prise en charge du mandat. Les collaboratrices et les collaborateurs ayant des compétences similaires sont regroupés par tâches et/ou types d'activités. Ainsi les collaboratrices, les collaborateurs et les responsables sont doublement impliqués et bénéficient de connaissances techniques spécialisées. Cette spécialisation du personnel permet, en outre, de concentrer les capacités techniques dans une même unité et réduit les besoins d'informations.

## 1.2 Vue matricielle de la prise en charge du mandat



La prise en charge de la PCo selon cette matrice, permet de diviser les tâches en fonction de la spécialisation et/ou des complémentarités du personnel en place. Elle permet également de segmenter/répartir les tâches selon les phases du traitement du mandat (depuis l'ouverture du mandat, le suivi de la personne concernée et jusqu'à la clôture du mandat). Chaque unité participe, en fonction des tâches qui lui sont confiées, à la réalisation du mandat dans une approche responsable. L'objectif réside dans une prise en charge adaptée des PCo.

### 1.3 Les points saillants de l'évolution de l'organisation en 2023

L'organisation a poursuivi son développement en 2023 dans les quatre services qui constituent le SPAd, à savoir le service juridique, le service des prestations sociales, le service administration et finances et le service des pratiques professionnelles.

Au service des prestations sociales, l'unité de soutien aux opérations (USO) a poursuivi en 2023 son déploiement pour apporter une aide indispensable en cas de vacance de poste et pour accompagner les curateurs et curatrices en début de carrière. Un 5<sup>e</sup> secteur opérationnel a également été créé pour permettre une meilleure gestion de la reddition des différents comptes et un meilleur accompagnement et encadrement des curatrices et curateurs par les chefs de secteur.

D'autres secteurs d'activités indispensables au bon fonctionnement du service ont été renforcés durant l'exercice 2023 pour faire face à la hausse constante de mandats, principalement le secteur juridique, la chancellerie, l'unité mobile d'accompagnement et d'intervention (UMAI), la cellule ouverture et le secteur comptabilité; s'agissant de ce dernier secteur, le SPAd observe une hausse significative des opérations financières, qui s'élevaient à 662'050 en 2019, alors que l'on en compte 1'689'948 en 2023.

### 1.4 L'essentiel du SPAd en quelques chiffres au 31 décembre 2023

#### Ressources humaines au 31.12.2023

	2021	2022	2023
Effectif en personnes permanent	132	144	164
Effectif permanent en équivalent temps plein	117.8	130.5	149.4
Effectif des auxiliaires	12	12.4	10.5
Effectif Agent spécialisé	1	1	1
Effectif OCE, ETFI, HG, EPI, apprentis	5	15	21
Absences maladies (%)	5.3%	6.91%	10.71%

#### Prestations sociales

	2021	2022	2023
Nombre de mandats actifs	3'642	3'675	3'966
Nombre de mandats clos ou en cours de clôture	447	353	366
Nombre de nouveaux mandats	349	464	587
Nombre de dossiers juridiques	778	831	1'029
Nombre de plaintes écrites adressées à la direction	127	85	77
Nombre d'interventions en lien avec les biens mobiliers des personnes concernées	1'659	2'113	2'371

## Prestations financières (en francs)

	2021	2022	2023
Encaissements reçus	151'532'739	163'319'362	165'831'666
Facturation	152'250'972	152'556'445	167'432'942
Paiements effectués	145'272'498	152'653'354	160'153'149
Montant en fortune privée	48'216'711	48'036'540	45'875'077
Avoirs en tiers fiduciaire	48'251'964	52'869'079	52'219'455
Ordres de caisse (remise d'argent directement aux personnes concernées)	2'870'964	3'548'452	2'846'419

## Activités administratives

	2021	2022	2023
Courriers entrant	418'778	413'346	484'007
Courriers sortant	101'307	106'706	110'820
Gestion électronique des documents (GED)	391'070	407'810	544'732

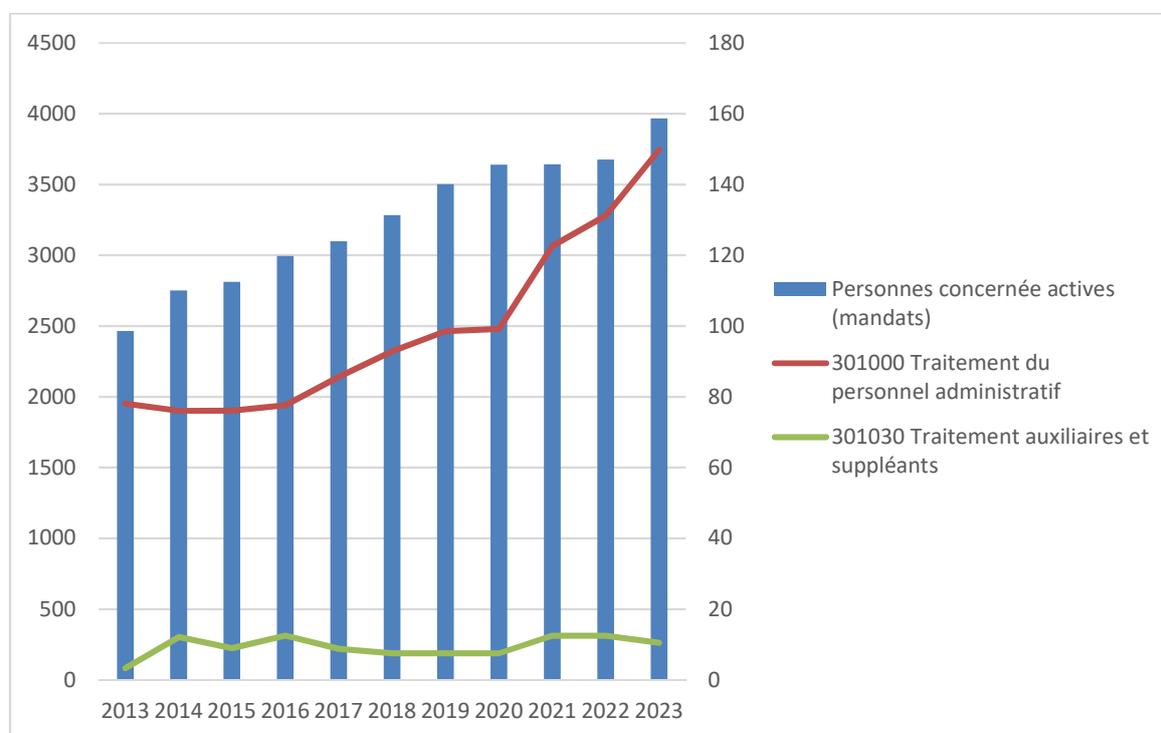
## Chapitre 2 - Ressources humaines

### 2.1 Consommation des postes prévus au budget du SPAd en équivalent temps plein (ETP) au 31 décembre 2023 par catégorie du personnel

Catégorie du personnel	2023	
	Budget	Comptes au 31.12.2023
Fonctions permanentes	149.8	149.4
Fonctions non permanentes	10.5	10.4
Agent spécialisé	1.2	1
<b>Total</b>	<b>161.5</b>	<b>160.8</b>

## 2.2 Evolution des postes prévus aux budgets vs nombre de mandats 2016-2023

Nature	Année							
	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Personnes concernée actives (mandats)	2994	3098	3284	3502	3640	3642	3675	3966
301000 Traitement du personnel administratif	77,6	85,7	92,9	98,6	99,2	122,7	131,2	149,8
301030 Traitement auxiliaires et suppléants	12,5	8,8	7,5	7,5	7,5	12,5	12,5	10,5
301032 Traitement des agents spécialisés	0	0	1	1	1	1	1	1,2
<b>TOTAL 30</b>	<b>90,1</b>	<b>94,5</b>	<b>101,4</b>	<b>107,1</b>	<b>107,7</b>	<b>136,2</b>	<b>144,7</b>	<b>161,5</b>



## Chapitre 3 – Prestations sociales

### 3.1 Mandats de curatelle

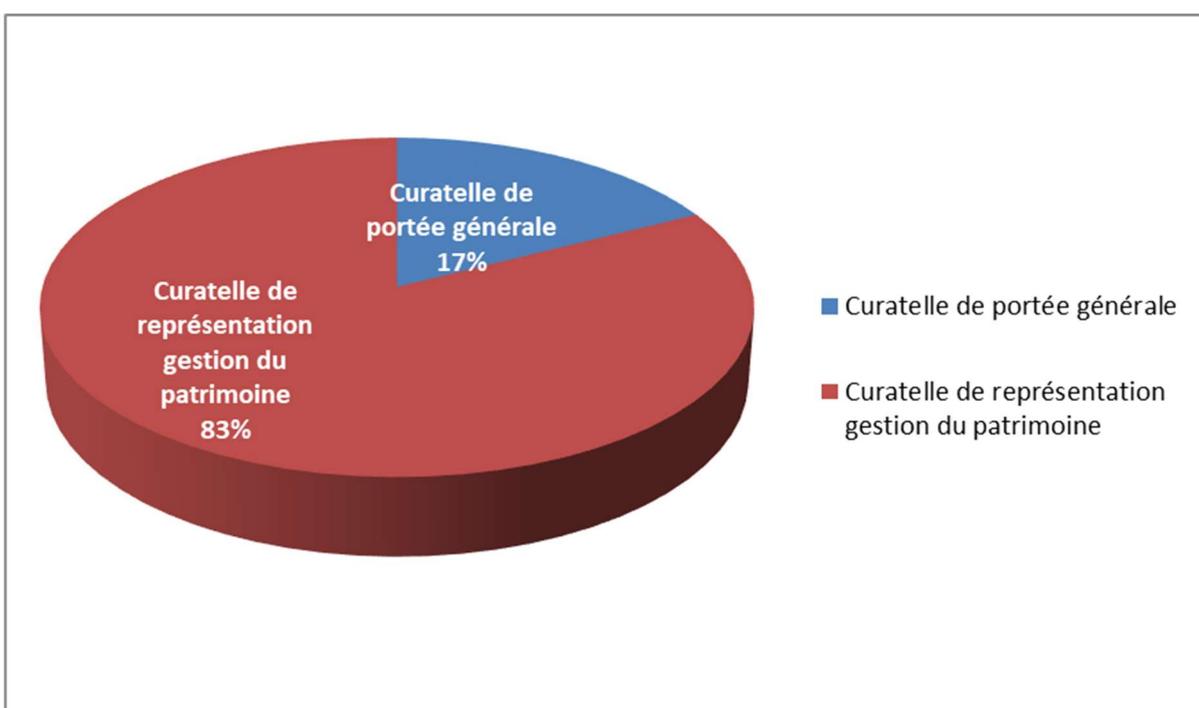
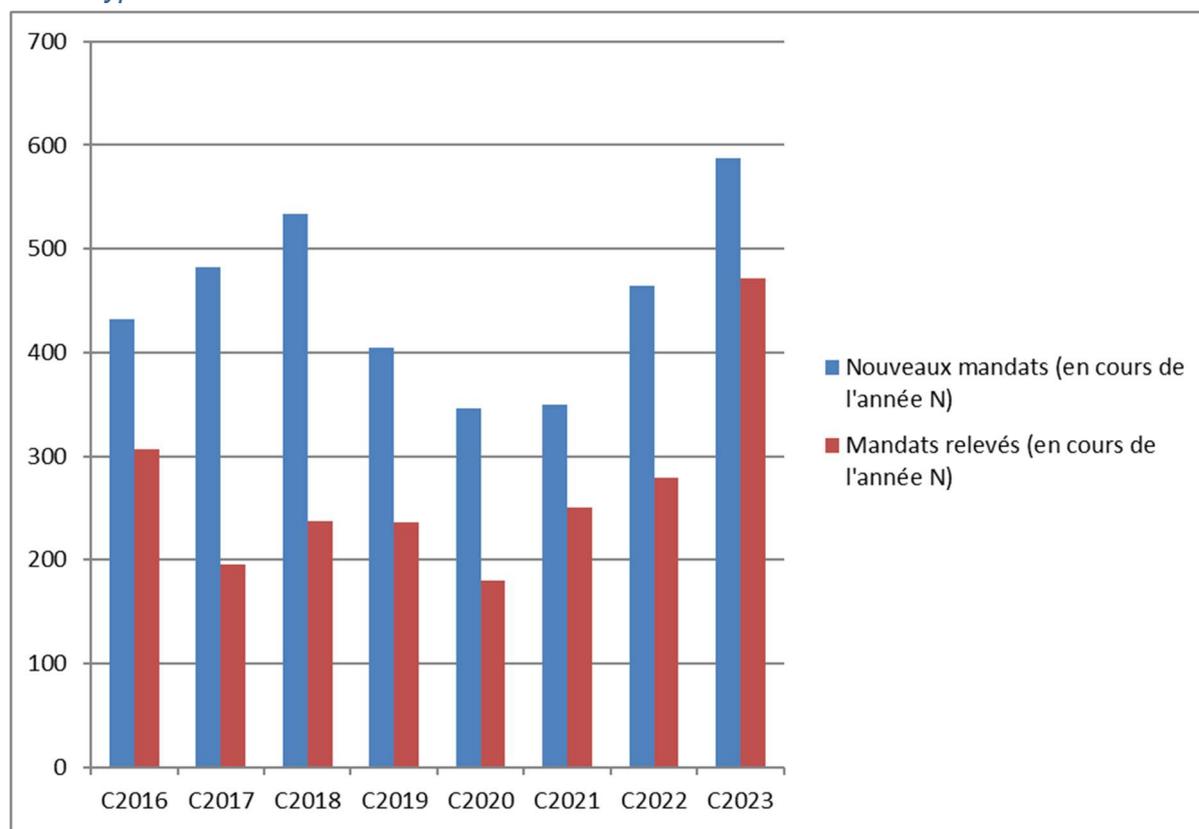
#### 3.1.1 Evolution du nombre de mandats actifs du 1<sup>er</sup> janvier 2016 au 31 décembre 2023

Année	C2016	C2017	C2018	C2019	C2020	C2021	C2022	C2023
Dossiers actifs et clôtures en cours au 31.12 (N-1)	2 811	2 994	3 098	3 284	3 502	3 640	3 642	3 675
dossiers actifs au 31.12 (N)	2 550	2 704	2 961	3 180	3 157	3 195	3 322	3 600
dossiers en clôtures en cours au 31.12 (N)	444	394	323	322	483	447	353	366
Nouveaux mandats en cours d'années	432	482	533	404	346	349	464	587
Mandats relevés en cours d'années	307	195	237	236	180	251	279	471
dont Mandats relevés et clôturés (année N-X)	58	-183	-110	50	-28	-96	-152	461
<b>Total actifs et clôtures en cours</b>	<b>2 994</b>	<b>3 098</b>	<b>3 284</b>	<b>3 502</b>	<b>3 640</b>	<b>3 642</b>	<b>3 675</b>	<b>3 966</b>

On relèvera une importante croissance nette du nombre de situations existantes. Le nombre de nouveaux mandats s'élève à 587 pour l'exercice 2023, un nombre jamais atteint jusqu'ici.

## 3.2 Profils des personnes concernées

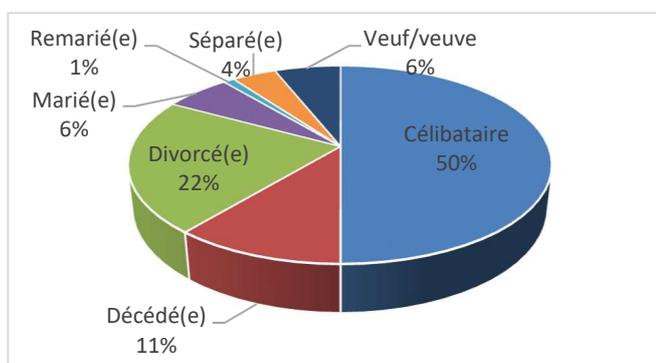
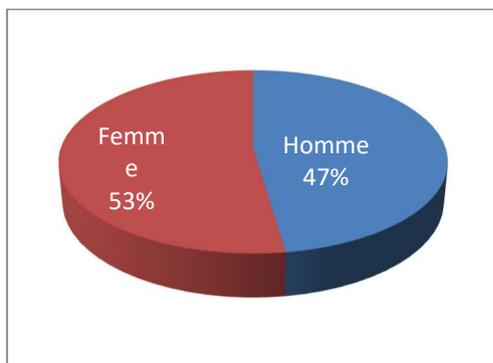
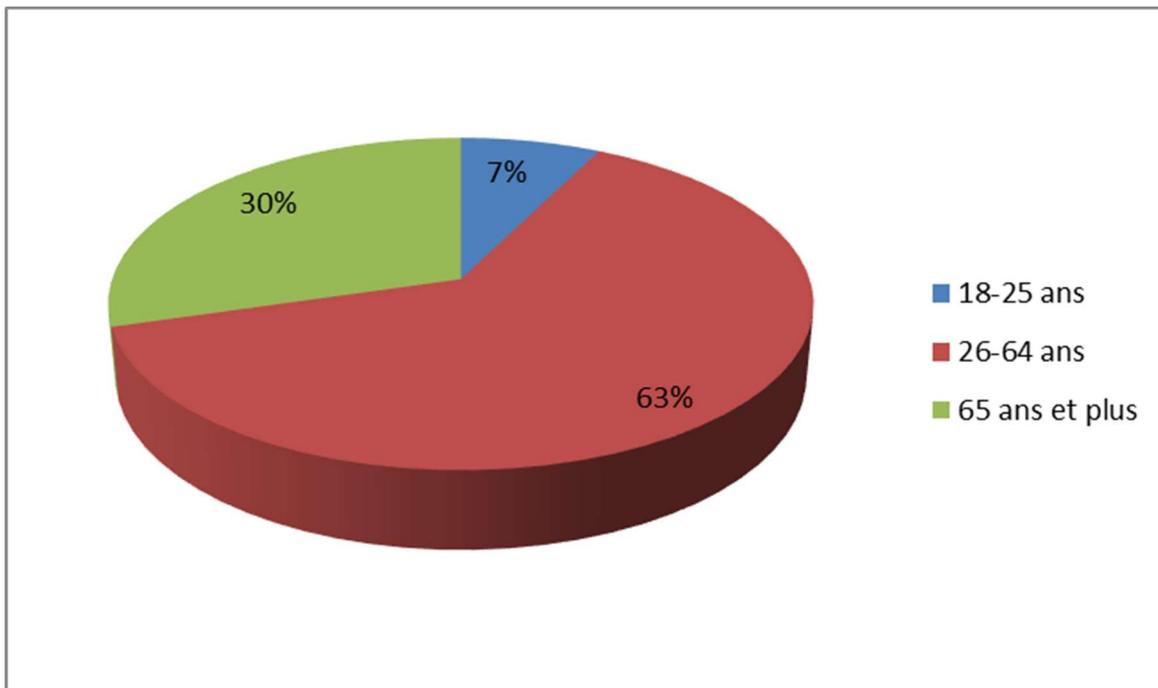
### 3.2.1 Type de mandats

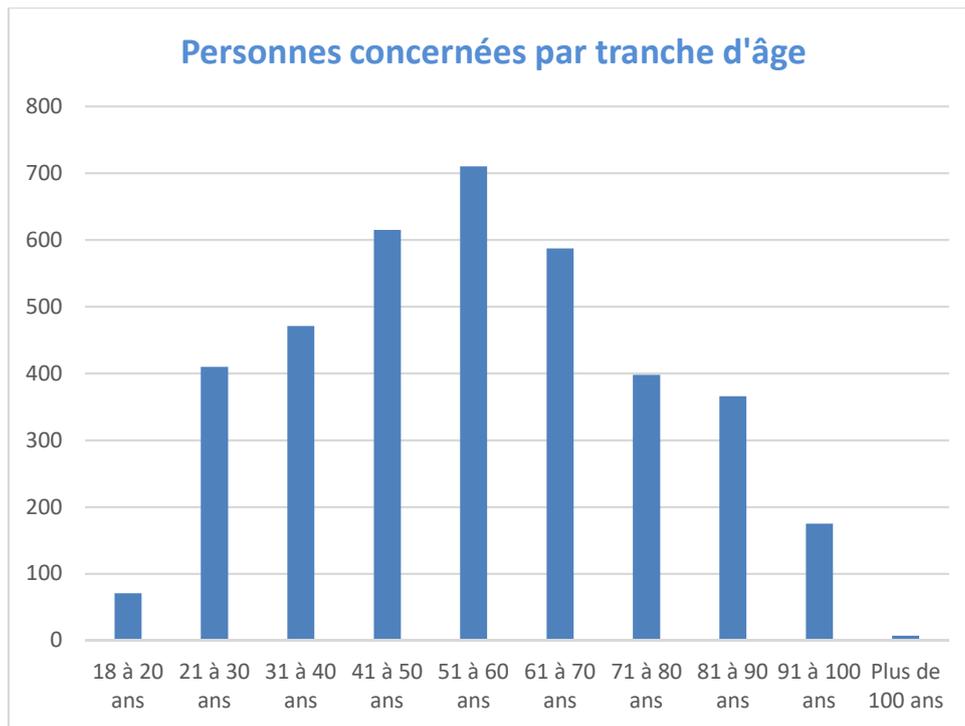


Au-delà des aspects strictement quantitatifs, les mandats font état d'une complexité croissante des situations, avec 17% des 3'966 PCo qui bénéficient d'une curatelle de portée générale et donc d'un accompagnement global de forte intensité. S'agissant de la gestion du patrimoine, nous observons la poursuite de la tendance à devoir gérer des litiges et/ou des

successions pour des biens situés à l'étranger, ce qui nécessite l'acquisition de connaissances particulières, notamment en matière administrative et juridique. Des réflexions sont à mener pour externaliser cette prestation très spécifique et chronophage.

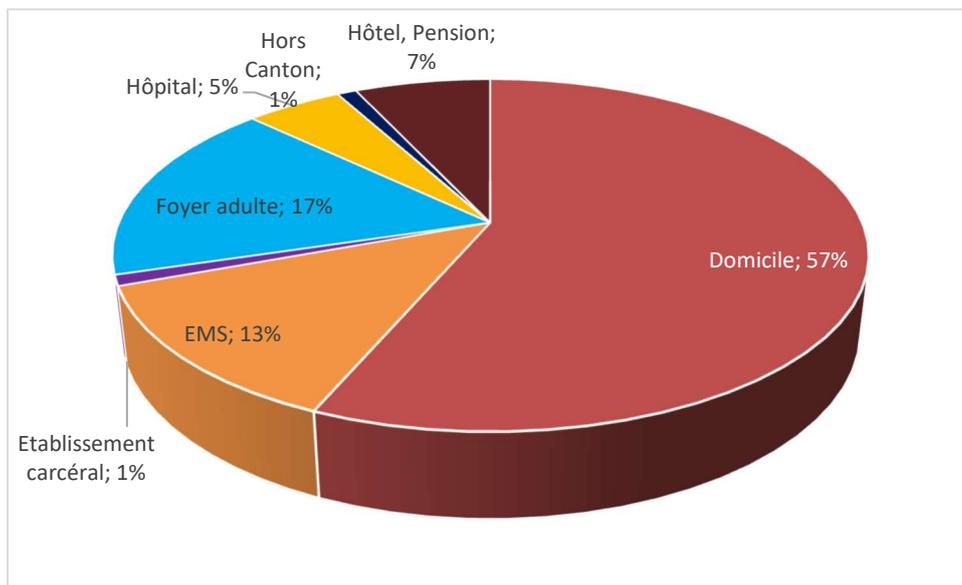
### 3.2.2 Tranches d'âges – Sexe – Etat civil



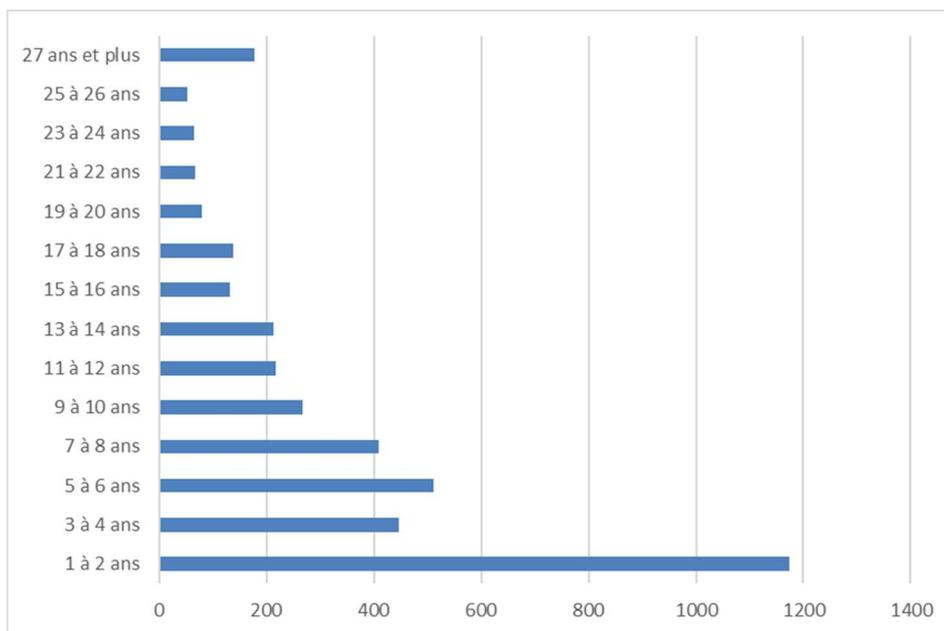


1/5<sup>ème</sup> (19%) des PCo sont âgées entre 51 et 60 ans. Une attention particulière est désormais portée sur le 8% de PCo entre 18 et 25 ans, pour une analyse circonstanciée des alternatives à court terme pour une levée de la mesure de curatelle. En ce sens, une collaboration pilote a continué cette année avec l'Hospice général (Point jeunes).

### 3.2.3 Lieux de vie

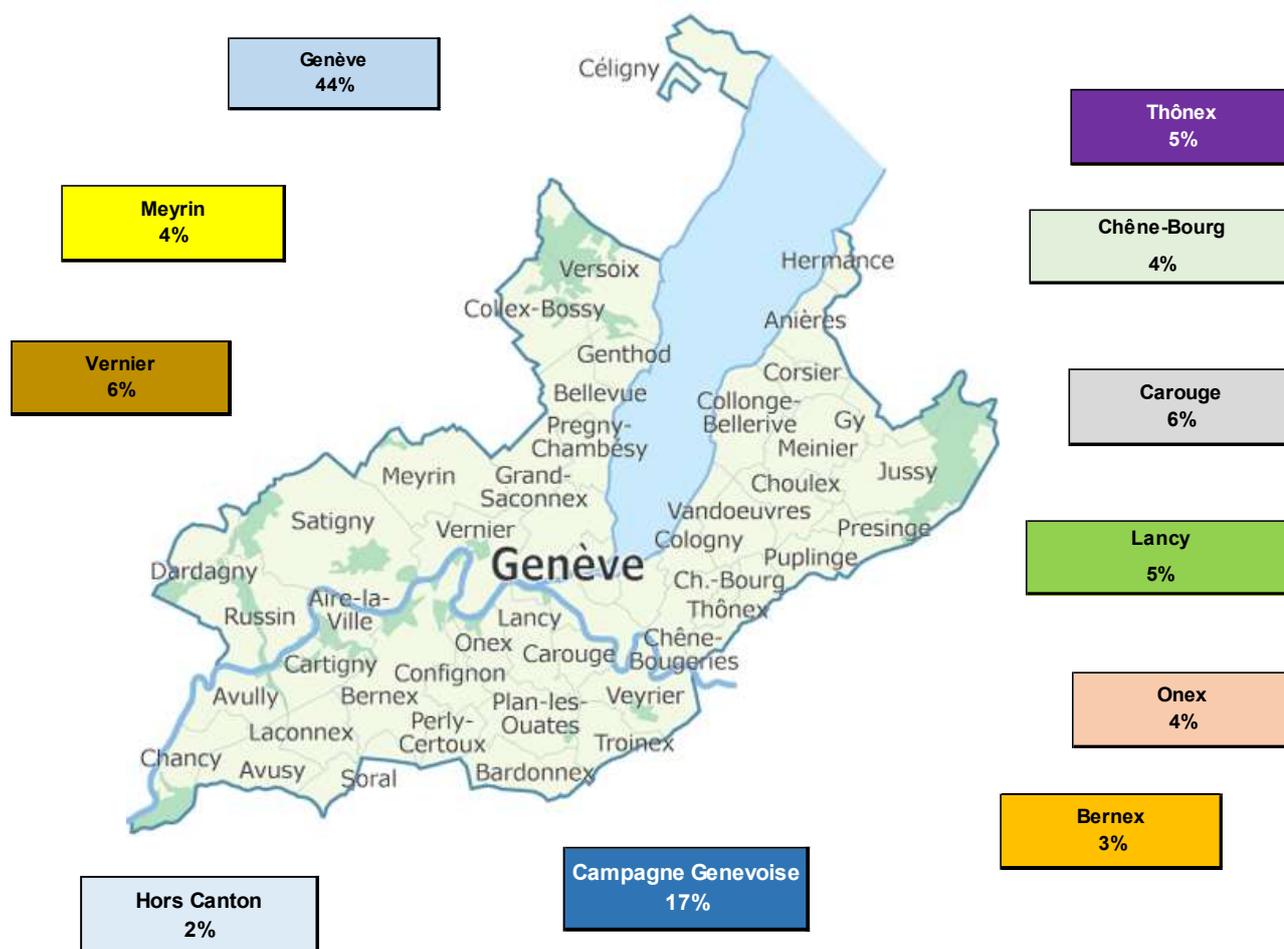


### 3.3 Personnes concernées par durée de mandat



La durée moyenne d'un mandat est de 9 ans

### 3.4 Proportion des personnes concernées par commune tous mandats confondus



### 3.5 Affaires juridiques au 31 décembre 2023

Dossiers juridiques	Dossiers
Dossiers juridiques, biens immobiliers, successions	1'029
Nombre de dossiers ouverts en 2022	438
dont dossiers juridiques	256
dont dossiers successions / biens immobiliers	182

- Traitement de 100 à 120 dossiers pour une juriste, 50 à 60 dossiers pour une avocate stagiaire
- Traitement de 140 dossiers pour une préposée aux successions

Hormis une augmentation des nouveaux dossiers juridiques ouverts en 2023, la charge de travail a augmenté en raison de la plus grande complexité des dossiers juridiques à traiter, qui nécessitent plus de temps avant de trouver une issue.

### 3.6 Gestion financière

#### 3.6.1 Encaissements

Encaissements reçus	Nombre	Montant
	170'308	165'843'076

Soit 689 encaissements par jour travaillé pour un montant moyen de CHF 661'211.-

### 3.6.2 Paiements

Paiements effectués	PAIN*	Nombre	Montant
	447	275'165	160'153'149

Soit 1'114 opérations par PAIN et par jour travaillé pour un montant moyen par PAIN de CHF 618'029.-

\* ordre de paiements en masse

### 3.6.3 Factures

Factures	Nombre	Montant
Décomptes frais médicaux	26'661	6'129'365
Factures frais médicaux	66'647	14'134'987
Factures standards	220'455	151'409'667
<b>Total</b>	<b>313'763</b>	<b>171'674'019</b>

Soit 1'270 factures par jour travaillé pour un montant moyen de CHF 695'036.-

## 3.7 Gestion administrative – Chancellerie / Pool secrétariat

### 3.7.1 Chancellerie

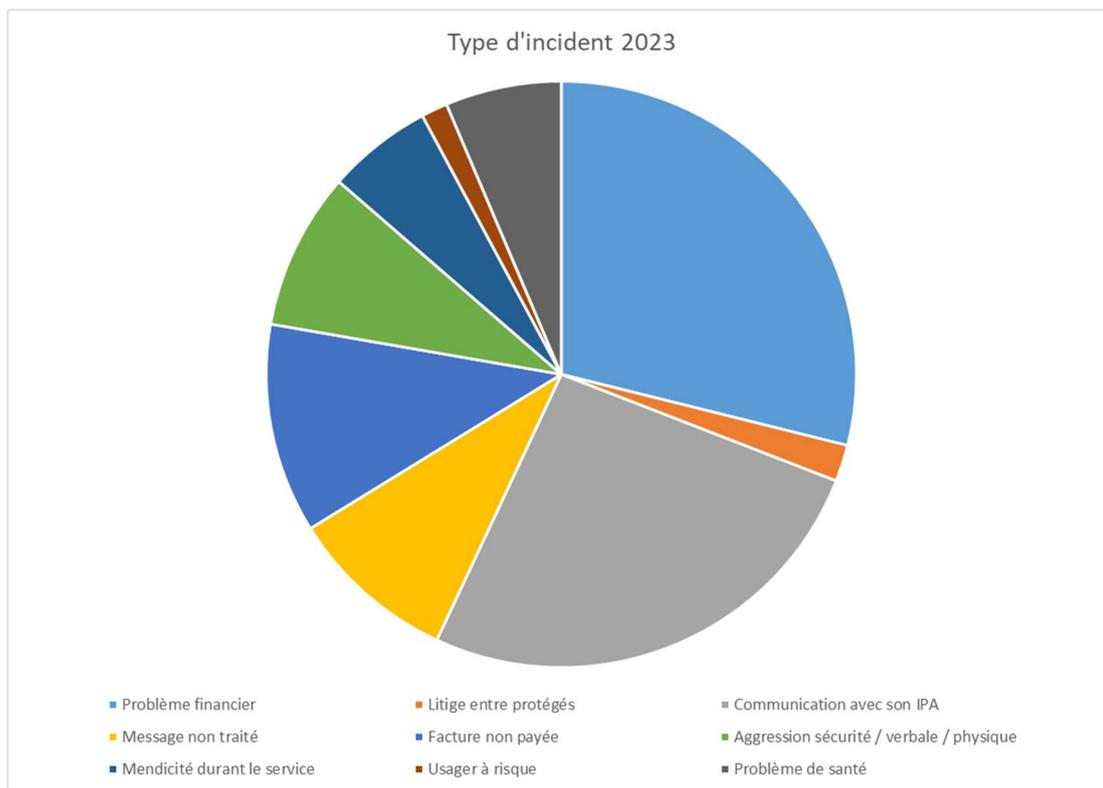
Gestion électronique des documents (GED)	Nombre	Par mois
	544'732	45'394

Courier postal entrant	Nombre	Par mois
	484'007	40'334

Chaque document entrant est réceptionné, analysé, trié et numérisé (GED) pour une utilisation ultérieure. Il s'agit de documents en lien avec les PCo : documents administratifs, ressources, lieux de vie, médical, impôts, dettes, juridiques, correspondances, TPAE et finances (hors courriers électroniques et courriers déposés directement à la réception par les PCo ou leur entourage).

Fréquentation des personnes concernées à la réception	Par année	Par mois	Par jour
	20'920	1'743	81

Interventions service de sécurité à la réception	Police	Ambulance
	8	10



### 3.7.2 Pool secrétariat

Affranchissement courrier hors Grand État	Nombre	Par mois
	110'820	9'235

Il s'agit de la correspondance (formulaires, demandes, notamment) établie au nom de la curatrice ou du curateur par le Pool secrétariat à l'attention des différents organismes et qui fait l'objet d'un affranchissement. N'est pas compris dans cette volumétrie le courrier interne au Petit et au Grand État, ainsi qu'au Pouvoir Judiciaire.

## Chapitre 4 – Pratiques professionnelles

### 4.1 La cellule ouverture

Les tâches des gestionnaires de la cellule ouverture se sont stabilisées durant l'année 2023.

Durant l'année 2023, les volumes traités ont été nettement plus conséquents qu'en 2022, avec des pics vertigineux en début et en fin d'année, ainsi qu'avant les vacances d'été. En mai 2023, un collaborateur supplémentaire à 100% a été affecté à la cellule ouverture et une gestionnaire en formation destinée à la cellule assurances sociales a prolongé son stage à la cellule ouverture pour pallier les absences. Ces problèmes d'effectifs ont entraîné une augmentation des délais de production des rapports d'entrée.

	2022	2023
dossiers attribués	465	570
dossiers finalisés	416	495
stock	140	206

	2022	2023
Délai moyen de traitement [jours]	95	123
Nombre de rapports d'entrée finalisés dans le délai de 3 mois	249	175
Nombre dossiers rendus hors délai (>92 jours)	167	320

### 4.2 La cellule clôture

Les tâches des gestionnaires de la cellule clôture se sont pérennisées durant l'année 2023, au cours de laquelle les volumes de dossiers sous gestion ont sensiblement augmenté en raison de l'activité globale du service.

Ainsi, au terme de l'année 2023, le stock de dossiers sous gestion est composé de :

- 223 issus du rattrapage initial, dont 54% sont en phase d'archivage, 34% en attente de l'approbation du rapport final par le tribunal et le solde (12%) en cours de finalisation au sein du SPAd.
- 567 dossiers attribués depuis octobre 2021, dont 33% sont en phase d'archivage, 25% en attente de l'approbation du rapport final par le tribunal, 19% en cours de traitement auprès des curateurs et 23% en cours d'instruction pour établir le rapport final.

	2022	2023
dossiers attribués	338	405
dossiers archivés	251	192
stock	668	790

### 4.3 La cellule assurances sociales

Durant l'année 2023, les gestionnaires de la cellule assurances sociales ont poursuivi la prise en charge de l'instruction complète de dossiers de prestations complémentaires, ainsi que des révisions de dossiers actifs, demandées par le SPC ou par les curatrices et curateurs du SPAd, et ont contribué au traitement des avis de situation pour la mise à jour de l'épargne des dossiers SPC.

Les curatrices et curateurs s'appuient sur l'expérience des gestionnaires pour comprendre les décisions de prestations complémentaires et garantir aux PCo le respect de leurs droits.

	2022	2023
dossiers attribués	1'068	1'138
dossiers finalisés	1'002	1'089
Dossiers sous gestion	249	225

### 4.4 L'unité mobile d'accompagnement et d'intervention (UMAI)

L'unité mobile d'accompagnement et d'intervention a été rebaptisée en mai 2023 (ex-UGBM). Elle s'est étoffée et se compose désormais de 6 collaborateurs (1 chef de secteur et 5 collaborateurs, dont 1 sous statut auxiliaire). L'UMAI coordonne toutes les interventions de terrain avec les curatrices et curateurs, les différents partenaires du service, les entreprises, les intervenants externes, les régies, les hôtels et les institutions pour personnes âgées. Cette unité est également en charge de la gestion du parc de véhicules du SPAd, tâche qui devrait être abandonnée suite à la mutualisation des véhicules avec les autres services présents sur le nouveau site de la pointe nord du PAV.

Le nombre d'interventions réalisées en 2023 a encore augmenté par rapport à 2022. Le détail affiché ci-dessous indique l'évolution par rapport au précédent rapport d'activité.

Demandes	2022	2023
Accompagnements / levées de doute	453	555
Achats / travaux / ventes	360	463
Déménagements	315	349
Etat des lieux entrée/sortie/préparatoire	377	545
Inventaires début de mandat / liquidation	288	324
Nettoyages	320	135
<b>Total des demandes annuelles</b>	<b>2'113</b>	<b>2'371</b>

### 4.5 Le pool secrétariat

En 2023, les tâches du pool secrétariat ont passablement évolué, avec la mise en oeuvre de la GED sortante qui a été complètement opérationnelle dès mai 2023 pour tous les courriers émis par les secrétaires. Entre le 1er juin et le 31 décembre 2023, le pool a traité un total de 23'399 courriers via la GED, avec une moyenne mensuelle de 3'343. Dans l'ensemble de l'année 2023, 40'122 courriers ont été émis, reflétant l'efficacité et l'activité du pool au cours de cette période.

Le pool s'est vu confier la gestion des contraventions en soutien des curatrices et curateurs (oppositions aux ordonnances pénales), afin de demander aussi souvent que nécessaire des demandes d'abattement et ainsi limiter les risques d'incarcération des PCo qui ne sont pas en mesure d'honorer ces dépenses. Cette activité représente une moyenne mensuelle d'une centaine de courriers.

Le suivi des délais pour le renouvellement des 1'200 abonnements enregistrés dans la plateforme TPG des PCo s'est poursuivi en 2023 et les secrétaires consultent les curatrices et curateurs pour tous les abonnements enregistrés sur la plateforme TPG Business afin de déterminer la nécessité du renouvellement (effectué en ligne).

Suite à la création d'un cinquième secteur opérationnel, l'organisation du pool a été adaptée, avec l'affectation de deux secrétaires par secteur opérationnel dont un en charge de la cellule EMS.

#### **4.6 Contrôleurs qualité**

L'effectif des contrôleurs qualité a évolué durant l'année 2023, avec le départ d'un collaborateur réaffecté à une fonction de curateur et l'arrivée d'un nouveau réviseur. Le contrôleur de gestion qui avait rejoint le duo de réviseurs en 2022 a été définitivement affecté au service des pratiques professionnelles.

En 2023, les réviseurs ont pris en charge 55 situations de personnes concernées, dont les dossiers présentaient d'importants problèmes de trésorerie. En collaboration avec le contrôleur de gestion, ils ont également analysé les dossiers en lien avec sept partenaires institutionnels, pour régulariser des créances.

Enfin, en décembre 2023, les deux réviseurs ont participé à la formation dispensée à l'interne sur la réforme PC 2021, afin d'être en mesure d'identifier, sur les situations analysées, les besoins de mise à jour auprès du service des prestations complémentaires et ainsi conseiller efficacement les curatrices et curateurs.

#### **4.7 Cellule Institutions**

En septembre 2023, la cellule Institutions a accueilli un quatrième curateur, dont l'engagement a été rendu nécessaire par l'augmentation sensible du nombre de mandats confiés pour les personnes en EMS.

Le nombre de mandats actifs sous gestion a augmenté durant l'année 2023, passant de 368 pour 2.8 ETP, à 408 pour 4 ETP.

## **Chapitre 5 – Propos conclusifs**

Après une année rendue particulièrement éprouvante en raison de la charge très importante qui a échu sur les collaboratrices et collaborateurs du SPAd, il convient d'appréhender les exercices 2024 et suivants avec l'optimisme indispensable pour poursuivre la nécessaire évolution du SPAd. Si à l'évidence les perspectives démographiques et sociétales ne nous laissent que peu d'espoir sur une baisse de nouveaux mandats prononcés par le TPAE,

deux évolutions devraient à moyen terme permettre au SPAd d'assurer dans un environnement plus apaisé la difficile mission qui lui est confiée.

En premier lieu, il convient de citer le programme de projets RePAir (Repenser la protection de l'adulte pour l'avenir), porté conjointement par le Pouvoir judiciaire et le Département de la cohésion sociale; ce programme qui poursuivra activement ses travaux en 2024 a pour vocation, respectivement, d'agir en amont d'une mesure de curatelle, pour ainsi limiter ou retarder le prononcé d'un mandat de curatelle, d'agir pendant la durée du mandat, en améliorant notamment l'accompagnement pluridisciplinaire et enfin, d'agir en aval d'une mesure de curatelle, pour permettre d'écourter la durée des mandats et limiter les risques de retour de personnes concernées sous mandat de curatelle. Nous sommes confiants que ce programme permettra à terme de contenir la hausse de nouveaux mandats et de répartir la charge en fonction des expertises des différents acteurs concernés du Canton.

En deuxième lieu, l'année 2024 coïncide avec la mise en œuvre effective du nouveau système d'information et de communication du SPAd. Cette refonte complète permettra à terme de gérer les mandats qui sont confiés au service de manière efficiente, avec une technologie et une ergonomie complètement adaptées aux besoins.