



SECTEUR ENFANCE ET FAMILLE

## ACTES PELICAN

**Service d'Administrateurs ad hoc**  
**1, Place du Palais – 06300 NICE**

**Tél.** 04.92.04.12.07 - **Fax** 04.93.89.21.26 – **Case Palais** 660

**Email :** [pelican@psp-actes.org](mailto:pelican@psp-actes.org)

*L'association PELICAN composée d'Administrateurs Ad Hoc existe depuis 1997. Elle a été créée par des professionnels du monde judiciaire du Tribunal pour Enfants de Nice afin de soutenir et de représenter des mineurs victimes dans les procédures judiciaires. En 1999, devant le succès de cette initiative, la Fondation du Patronage Saint-Pierre ACTES s'est vue confier cette activité bénévole.*

*Sur la base de constats (responsabilités et développement des missions), et de recommandations de l'Observatoire Départemental de l'Enfance, une réflexion s'est engagée entre l'Association et le Conseil Général aboutissant en Octobre 2003 à la création d'un service professionnel d'Administrateurs Ad Hoc et d'accompagnement des mineurs.*

**CONSEIL  
GÉNÉRAL**  
DES ALPES MARITIMES



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

## ACCOMPAGNEMENT ET REPRESENTATION EN JUSTICE DE MINEURS

### Heures d'ouverture :

- Du Lundi au Jeudi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30
- Vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30



**ACTES PELICAN**  
**Service d'administrateurs ad hoc**  
**1, Place du Palais**  
**06 300 NICE**

**Téléphone :** 04.92.04.12.07

**Télécopie :** 04.93.89.21.26

**Email :** [pelican@psp-actes.org](mailto:pelican@psp-actes.org)

Actes Pélican est un service de la **FONDATION PATRONAGE SAINT PIERRE-ACTES**  
SIÈGE SOCIAL | Casa Vecchia | 06300 Nice | Tél. 04.97.08.82.30 | Fax 04.93.56.88.70 | [siege@psp-actes.org](mailto:siege@psp-actes.org)

## Les Moyens

**ACTES PELICAN est un service de la FONDATION DU PATRONAGE SAINT PIERRE –ACTES.**

*Unique sur le plan national, il se caractérise par :*

- *Le financement du Conseil Général des Alpes Maritimes*
- *La professionnalisation des administrateurs ad hoc*

*L'équipe pluridisciplinaire du service Actes Pélican est composée de psychologues, de juristes et de travailleurs sociaux.*

*Elle fonde sa pratique sur une éthique, une disponibilité et des compétences variées.*

*Son rôle est d'accompagner le mineur dans tous les actes de la procédure et de le représenter en justice.*

*Elle propose :*

- *De recevoir et d'informer le mineur, la famille, les différents partenaires*
- *D'accompagner le mineur, de soutenir sa parole, de le préparer aux diverses étapes de la procédure*
- *De représenter le mineur en justice, de mandater un avocat, de se constituer partie civile*
- *De recouvrer les dommages et intérêts alloués au mineur, d'assurer un suivi financier jusqu'à la majorité*

*L'administrateur ad hoc est une personne désignée par un magistrat pour exercer les droits du mineur dans le cadre d'une procédure.*

*Il intervient lorsque les intérêts de l'enfant sont en contradiction avec ceux de ses représentants légaux ou lorsque ces derniers se trouvent en difficultés pour en assurer la défense.*

## L'Objectif

*Le mineur n'a pas capacité à agir seul en justice, il peut le faire par l'intermédiaire de son représentant légal, ses parents, ou à défaut une personne mandatée pour le faire, exemple l'administrateur ad hoc.*

*L'administrateur ad hoc est désigné dans les procédures pénales, civiles et administratives :*

- ❖ **PROCEDURES PENALES**<sup>1</sup>: Pour représenter et accompagner le mineur victime de maltraitements physiques, sexuelles et/ou psychologiques.
- ❖ **PROCEDURES CIVILES**<sup>2</sup>: Pour représenter et accompagner le mineur dans des contentieux de filiation, succession.
- ❖ **PROCEDURES ADMINISTRATIVES**<sup>3</sup>: Pour représenter et accompagner le mineur étranger - isolé dans ses démarches en lien avec sa demande de droit d'asile.

---

<sup>1</sup> Art 706-50 et Art 706-52 du Code de procédures Pénales

<sup>2</sup> Art 388-2 du Code Civil

<sup>3</sup> Art 751-1 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile