

GUIDE PRATIQUE A L'USAGE DU CURATEUR

Dans le cadre d'une curatelle dite renforcée

1) LES MESURES À PRENDRE LORS DE LA PRISE DE FONCTIONS

- Établir l'**inventaire du patrimoine** de la personne protégée qui fixe les avoirs et les dettes lors de l'ouverture de la mesure et l'adresser au juge des tutelles **dans les trois mois du jugement**.

En pratique : Les opérations d'inventaire de biens sont réalisées en présence de la personne protégée, si son état de santé ou son âge le permet, de son avocat le cas échéant, du subrogé curateur s'il a été désigné, et, si l'inventaire n'est pas réalisé par un commissaire-priseur, un notaire ou un huissier de justice, de deux témoins majeurs qui ne sont ni au service de la personne protégée ni au service du curateur (membres de la famille, proches, maire). Il est daté et signé par toutes les personnes présentes sauf s'il est réalisé par un commissaire-priseur, un notaire ou un huissier.

- **Signaler l'existence de la mesure de protection** aux organismes bancaires, à ceux versant des ressources et à toute personne ou organisme en relation financière ou administrative avec la personne protégée (notamment La Poste afin de recevoir les plis administratifs et bancaires du majeur).

- **Modifier l'intitulé des comptes ou livrets existants** de la personne protégée pour que soit apposée la mention de la mesure de protection (exemple : Monsieur X sous la curatelle renforcée de Monsieur Y)

- **Ouvrir AVEC L'AUTORISATION PRÉALABLE DU JUGE DES TUTELLES un compte** ou un livret au nom de la personne protégée **portant mention de la mesure de protection** qui ne sera géré que par le curateur. Ce compte sera considéré comme le **compte de fonctionnement** et les revenus de la personne protégée devront être intégralement versés dessus.

Le curateur devra régler toutes les dépenses avec ce compte et en verser l'excédent sur un autre compte laissé à la disposition de la personne protégée, ou entre les mains de la personne protégée.

En pratique : il conviendra avant de verser l'excédent de revenus entre les mains de la personne protégée, de tenir compte de l'ensemble de ses dépenses actuelles et à venir. Il y aura ainsi lieu de provisionner sur le compte de fonctionnement des dépenses telles que le changement du petit électroménager, les vêtements, les loisirs et vacances, les dépenses de santé....

- **Vérifier les assurances** de la personne protégée (assurance habitation, responsabilité civile...)

2) LES MESURES À PRENDRE PENDANT LA DURÉE DES FONCTIONS

2.1 Actes à accomplir d'initiative par le curateur sans autorisation du juge des tutelles

- **Donner à la personne protégée toutes informations** sur sa situation personnelle, les actes concernés, leur utilité, leur degré d'urgence, leurs effets et leurs conséquences.

- **Percevoir les revenus de la personne protégée et payer ses dépenses**, sur le compte de fonctionnement, et reverser l'excédent au majeur protégé, en prenant soin de constituer, si possible, une épargne en cas de besoin;

- **Signaler au juge tout changement de son adresse ou de celle de la personne protégée** et l'avertir de **tous les événements importants** de la vie de la personne protégée (hospitalisation, divorce, décès...).

- **Assister** la personne protégée dans toute procédure judiciaire.

- **Actualiser l'inventaire du patrimoine** en cas de modification importante du patrimoine.

Tribunal d'instance de Paris

Parvis du Tribunal de Paris, Service de la protection des majeurs 75859 PARIS CEDEX 17
Téléphone : 01.87.27.95.00 Fax : 01.87.27.95.41

- Adresser avant le 1^{er} avril de chaque année, de sa propre initiative et sans rappel, sauf s'il en a été dispensé par décision du juge des tutelles. le COMPTE DE GESTION de l'année écoulée : au directeur de greffe du tribunal d'instance, pour vérification, ou au subrogé curateur, s'il en a été désigné un, qui le vérifie et après l'avoir signé, le transmet au greffier en chef, et à la personne protégée,

Un seul exemplaire type de compte de gestion est remis au curateur lors de sa désignation qui doit en faire des photocopies pour les années suivantes.

En pratique : le curateur établit chaque année le compte de gestion de l'année écoulée :

- en précisant, en montants annuels, les ressources et les dépenses, poste par poste,
- en joignant les justificatifs des dépenses supérieures au montant fixé par le juge des tutelles,
- en joignant les photocopies des relevés au 31 décembre de l'année écoulée des comptes et placements
- en joignant les documents fiscaux (déclaration de ressources et avis d'imposition...)

- Demander la RÉVISION de la mesure de protection à son échéance

En pratique :

6 mois au plus tard avant la date d'expiration de la mesure, il faut saisir le juge des tutelles d'une requête en révision de la mesure, accompagnée du certificat médical requis,

Les imprimés sont disponibles au greffe du service des majeurs protégés ou en ligne sur le site www.justice.fr/notice/idtdb214-protection-personnes-majeures

2.2 Actes accomplis par le majeur protégé seul

- Les actes d'administration :

Exemple d'actes d'administration les plus courants :

- souscrire une assurance ou une mutuelle
- faire exécuter les réparations urgentes et les réparations d'entretien du domicile
- établir sa déclaration d'impôts, percevoir ses revenus, payer ses dettes,
- conclure ou renouveler un bail d'habitation en tant que bailleur
- vendre des meubles courants à l'exception de ceux du logement et des meubles précieux
- agir en justice pour la défense d'un droit patrimonial

- Les actes dont la nature implique un consentement strictement personnel:

Une liste non limitative est faite par l'article 458 du Code civil : déclaration de naissance d'un enfant, reconnaissance d'un enfant, actes de l'autorité parentale relatifs à un enfant, la déclaration du choix ou du changement du nom d'un enfant, et le consentement donné à sa propre adoption ou celle d'un enfant.

2.3 Actes nécessitant l'assistance du curateur

- Les actes de DISPOSITION et les dépenses importantes : Cette assistance se manifeste par une DOUBLE SIGNATURE (majeur protégé + curateur)

Exemple d'actes de disposition les plus courants :

- achat ou vente d'un immeuble, apport en société d'un immeuble, conclusion d'un bail supérieur à neuf ans;
- délivrance d'une carte bancaire de crédit
- souscription d'un emprunt, d'un contrat de gestion de patrimoine
- souscription ou rachat d'un contrat d'assurance vie, désignation, substitution ou révocation d'un bénéficiaire
- acceptation ou renonciation à une succession, une donation ou un legs
- donation partage

Tribunal d'instance de Paris

Parvis du Tribunal de Paris, Service de la protection des majeurs 75859 PARIS CEDEX 17
Téléphone : 01.87.27.95.00 Fax : 01.87.27.95.41

- actions en justice et convention d'honoraire
- dépenses importantes au regard du budget du majeur protégé.

En cas de conflit d'intérêts financiers ou juridiques entre la personne protégée et le curateur (le curateur doit recevoir une donation de la personne protégée ou être bénéficiaire d'une assurance vie ouverte au nom de la personne protégée) : demander la désignation d'un curateur ad'hoc au juge des tutelles ou l'intervention du subrogé curateur.

2.4 Actes nécessitant une autorisation du juge des tutelles

L'intervention du juge des tutelles demeure nécessaire pour autoriser certains actes.

- **Ouvrir, clôturer ou transformer un compte** ou livret appartenant à la personne protégée.

Procédure :

Adresser une requête au juge des tutelles (modèle de requête type) en précisant les comptes concernés et leur destination et joindre les pièces justificatives à la demandes (relevés bancaires, situation des comptes...)

- **Résilier le bail ou vendre le logement** principal ou secondaire de la personne protégée

Procédure :

Adresser au juge des tutelles une requête (modèle de requête type) avec toutes les pièces justificatives : copie du compromis de vente, attestation de la valeur vénale de l'immeuble établie par un notaire ou par deux agences immobilières, copie du bail)

Si l'acte à pour finalité l'accueil de la personne protégée dans un établissement : l'avis préalable d'un médecin, n'exerçant pas une fonction ou n'occupant pas un emploi dans cet établissement est nécessaire, Cet avis doit notamment mentionner les pathologies constatées et leur probable évolution ainsi que leurs conséquences sur la possibilité d'un retour à son domicile de la personne protégée

- **En cas de conflit entre le curateur et la personne protégée**, l'un et/ou l'autre peut saisir le juge des tutelles en vue d'autoriser :

- La personne protégée à passer seule un acte pour lequel le curateur a refusé son assistance,
- Le curateur à accomplir seul un acte s'il constate que la personne protégée compromet ses intérêts,
- Le curateur à conclure seul un bail d'habitation ou une convention d'hébergement assurant le logement de la personne protégée.

3) LES DISPOSITIONS PARTICULIÈRES TOUCHANT À LA PROTECTION DE LA PERSONNE

- **La personne protégée prend elle-même les décisions touchant à sa personne dans la mesure de son état** : choix du lieu de résidence, choix du lieu de vacances, pratique de loisirs, organisation de ses fréquentations, pratique d'une religion ou spiritualité, prescription médicamenteuse banale...

En cas de conflit : envoi d'un courrier au juge des tutelles par le tuteur ou la personne protégée, examen de la requête par le juge lors d'un débat contradictoire. La décision rendue est alors susceptible de recours.

- **Les actes de santé et les interventions chirurgicales**

Le consentement de la personne protégée doit être systématiquement recherché si elle est apte à exprimer sa volonté.

Le curateur ne peut apporter son assistance pour ce type d'acte : si le recueil du consentement est impossible ou difficile, le curateur doit saisir le juge des tutelles d'une requête en aggravation de la mesure de protection. En cas d'urgence médicale, le médecin peut passer outre le refus et délivrer les soins jugés indispensables (article L1111-4 du Code de la Santé Publique).

- **Dispositions relatives au PACS, au mariage et au divorce**

Tribunal d'instance de Paris

Parvis du Tribunal de Paris, Service de la protection des majeurs 75859 PARIS CEDEX 17
Téléphone : 01.87.27.95.00 Fax : 01.87.27.95.41

- Le **mariage** : l'autorisation est donnée par le curateur, et, à défaut, par le juge. Le curateur qui refuse de donner l'autorisation doit adresser une requête au juge des tutelles qui entendra la personne protégée après avoir recueilli tous les éléments utiles.

- Le **PACS** : le curateur assiste la personne protégée pour la signature de la convention et les éventuelles modifications postérieures mais la déclaration conjointe se fait en mairie par les futurs partenaires seuls. La rupture du PACS se fera à l'initiative de la personne protégée, seule ou avec l'accord de son partenaire, mais le curateur devra prêter assistance à la signification de l'acte de rupture.

- Le **divorce** : la personne protégée est assistée du curateur dans la procédure.

4) LES MESURES À PRENDRE À LA FIN DE VOS FONCTIONS

Vos fonctions prennent fin :

- A la date de la **fin de la mesure** de protection en l'absence de renouvellement,
- Par le **décès** du majeur,
- Par la **mainlevée** de la mesure,
- Par votre **remplacement**.

Vous devez :

- Etablir un dernier compte-rendu de votre gestion reprenant les opérations intervenues depuis l'établissement du dernier compte annuel et le remettre au greffe du service des tutelles.
- Remettre une copie de ce dernier compte et des cinq derniers comptes à la personne devenue capable si elle ne les a pas déjà reçues, ou, le cas échéant, à ses héritiers ou au nouveau curateur.
- Adresser un acte de décès au juge des tutelles le cas échéant.

Cette notice ne peut évoquer toutes les situations. En cas de doute ou pour toute information complémentaire, vous pouvez :

- **obtenir des renseignements sur le site www.justice.fr**
- **adresser un courrier au juge des tutelles du tribunal d'instance en indiquant le nom du majeur protégé et la référence du dossier.**
- **demander conseil auprès du service d'information aux tuteurs familiaux**

Tribunal d'instance de Paris

Parvis du Tribunal de Paris, Service de la protection des majeurs 75859 PARIS CEDEX 17
Téléphone : 01.87.27.95.00 Fax : 01.87.27.95.41