

## Notice à l'usage du curateur dans le cadre d'une curatelle renforcée

Vous venez d'être désigné curateur d'une personne placée sous un régime de protection. Vous allez devoir **la conseiller, l'assister et la contrôler** dans tous les actes de la vie civile, **prendre soin de sa personne et/ou de son patrimoine** (se reporter au jugement d'ouverture de la mesure pour vous assurer de l'étendue de votre mission).

**Vous exercez vos fonctions gratuitement.**

En cas de co-curatelle, chaque curateur est réputé à l'égard des tiers avoir reçu de l'autre le pouvoir de faire les actes seuls.

### Les premières démarches à accomplir dès votre désignation :

**1 - Établir un inventaire des biens meubles corporels dans les trois mois de l'ouverture de la mesure de protection et un inventaire des autres biens dans les six mois en utilisant le formulaire ci-joint**

Cet inventaire peut être réalisé par un huissier, un notaire, ou par vous-même. Dans ce dernier cas, il doit l'être en **présence de deux témoins majeurs**, ainsi qu'en présence **du majeur protégé**.

**L'inventaire est daté et signé par TOUTES les personnes présentes, avant d'être adressé au juge des tutelles.**

**ATTENTION : En cas de retard dans l'établissement de l'inventaire, un commissaire-priseur, huissier de justice ou notaire, pourra être désigné par le juge des tutelles pour y procéder à vos frais.**

**2- Adresser, avec l'inventaire, un budget prévisionnel annuel**

**3 - Marquer une délimitation nette entre votre patrimoine et celui du majeur protégé :**

**- Si le majeur protégé ne possède pas de compte bancaire :**

Vous devez ouvrir un compte à son nom auprès de l'établissement bancaire de votre choix. La mention de la mesure de curatelle doit figurer dans l'intitulé du compte.

**- S'il possède déjà un ou plusieurs compte(s) bancaire(s) (comptes courants, comptes de placement, livrets d'épargne, assurances-vie, etc...) :**

Vous devez prendre contact avec le ou les établissements bancaires teneurs desdits comptes afin que la mention de la curatelle soit indiquée sur ces comptes.

Dans ces deux cas, **le compte courant sur lequel sont versés les revenus de la personne protégée sera considéré comme le compte de fonctionnement de la mesure.**

Le curateur règle toutes les dépenses avec ce compte de fonctionnement et verse l'excédent (après provision des dépenses à venir et éventuel placement des fonds sur un ou plusieurs comptes d'épargne avec l'accord du majeur protégé) sur un autre compte sans autorisation de découvert laissé à la disposition de l'intéressé ou le verse entre ses mains. La carte de retrait à débit limité mise à disposition du majeur protégé est donc émise dans le cadre de ce compte distinct. Une carte de paiement à débit limité et sans autorisation de découvert peut être délivrée avec l'assistance du curateur pour favoriser l'autonomie de la personne protégée.

► **Le majeur sous curatelle ne peut plus être titulaire de comptes joints**. Il vous faut donc demander au juge des tutelles la désolidarisation de ces comptes.

**4 - Signaler la mesure de protection aux organismes versant des ressources à la personne protégée et à toute personne en relation financière ou administrative avec elle** (organismes servant une pension ou une allocation, CAF, assurances, La Poste, EDF, le bailleur, etc...) au moyen de l'extrait de jugement qui vous a été adressé.

### **Ce qu'il faut faire tout au long de votre mission :**

- **Signaler par écrit** au juge des tutelles vos **changements d'adresse**, ainsi que ceux du majeur protégé.
- **Tenir une comptabilité rigoureuse** des ressources perçues et des dépenses effectuées au nom et pour le compte du majeur protégé.

Vous **devez établir pour chaque année civile un compte de gestion** arrêté au 31/12 et l'adresser avant le 1er mars de l'année suivante au greffier en chef du tribunal d'instance.

Vous devez joindre avec ce compte de gestion un relevé de tous les placements et comptes fournis par les établissements bancaires arrêtés au 31 décembre de l'année concernée. Les autres justificatifs (factures...) seront transmis seulement si on vous en fait la demande.

**La tenue de cette comptabilité est obligatoire**, sauf si le juge des tutelles vous en a dispensé.

**En cas de désignation de co-curateurs, le compte de gestion doit être signé par tous, ce qui vaut approbation des comptes.**

**En cas de désignation d'un subrogé curateur, le compte de gestion est vérifié et approuvé par celui-ci.**

- **Adresser un état actualisé de l'inventaire de patrimoine si des changements sont intervenus (notamment achat ou vente d'un bien immobilier, ouverture ou clôture d'un compte ou d'un livret,...)**

- **Aviser** le juge des tutelles **du décès du majeur protégé** et lui transmettre l'acte de décès et le compte de fin de gestion.

### **Le fonctionnement de la curatelle renforcée :**

Le majeur sous curatelle est frappé d'une incapacité partielle concernant ses biens et/ou sa personne. La curatelle renforcée est un régime d'assistance :

- la personne protégée accomplit les actes éminemment personnels
- **le curateur assure seul la gestion courante du budget : il perçoit les revenus de la personne protégée, règle ses dépenses et laisse l'excédent à la disposition de la personne protégée (cf supra)**
- la personne protégée doit obtenir l'accord du curateur pour les actes de disposition, c'est-à-dire les actes qui engagent son patrimoine
- le juge des tutelles intervient principalement en cas de refus d'assistance par le curateur ou si la personne protégée compromet gravement ses intérêts

Le tableau ci-dessous vous est donné à titre indicatif afin de vous aider dans votre mission. Il n'a pas un caractère exhaustif (cf articles 457-1 et suivants du Code civil, 467 et suivants du Code civil et décret n°2008-1484 du 22 décembre 2008)

	<b>Actes que le majeur protégé peut faire seul</b>	<b>Actes que le majeur protégé peut faire avec l'assistance du curateur</b>	<b>Actes <u>nécessitant</u> l'autorisation du juge des tutelles</b>
<b>PERSONNE, DROITS CIVIQUES, SANTE ET FAMILLE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>prendre des décisions impliquant un consentement strictement personnel</u> :</li> <li>* reconnaissance d'un enfant et déclaration de naissance</li> <li>* actes d'autorité parentale</li> <li>* choix et changement du nom d'un enfant</li> <li>* consentement à sa propre adoption</li> <li>* consentement à l'adoption d'un enfant</li>   <li>- <u>déclarer un PACS devant l'officier d'état civil ou le notaire et rompre un PACS</u></li>   <li>- <u>prendre les décisions relatives à sa santé.</u> En cas de difficulté, il convient de saisir le juge des tutelles. En cas d'urgence vitale, le médecin décide seul.</li>   <li>- <u>choisir son lieu de vie, ses relations avec des tiers, ses loisirs, sa religion, etc...</u></li>   <li>- <u>voter,</u></li>   <li>- <u>se marier, après information du curateur (qui dispose de la faculté de s'y opposer)</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>signer et modifier une convention de PACS ; partager les biens en cas de rupture d'un PACS</u></li>   <li>- <u>agir en justice</u></li> </ul>	
<b>LIBERALITES SUCCESSION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>réaliser un testament (sous réserve des dispositions de l'article 901 du Code civil ) et révoquer un testament</u></li>   <li>- <u>accepter une succession ou un legs à concurrence de l'actif net, accepter un legs particulier</u></li>   <li>- <u>accepter purement et</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>réaliser une donation (sauf désignation d'un curateur ad hoc si le curateur en est bénéficiaire),</u></li>   <li>- <u>accepter une succession purement et simplement ou un legs universel</u> <u>EN L'ABSENCE d'attestation notariale sur le caractère</u></li> </ul>	

	<u>simplement une succession manifestement bénéficiaire</u> <u>SOUS RESERVE d'une attestation notariale en ce sens</u>	<u>bénéficiaire de la succession</u>  - <u>renoncer à une succession</u>  - <u>révoquer une donation entre époux ou renonciation à un legs</u>	
<b>LOGEMENT</b>	- <u>disposer de ses souvenirs et objets personnels</u>  - <u>conclure un bail d'habitation en qualité de locataire</u>	- <u>acquérir un bien immobilier qui sera le logement</u>	- <u>disposer des droits sur le logement et les meubles meublants</u> (vente, résiliation d'un bail, mise en location du bien qui était le logement)
<b>BIENS IMMEUBLES AUTRES QUE le LOGEMENT</b>	- <u>effectuer des travaux d'amélioration utiles et des réparations d'entretien</u>  - <u>résilier un bail d'habitation en qualité de bailleur</u>	- <u>acquisition et vente d'un bien immobilier</u>  - <u>conclure un bail supérieur à neuf ans en qualité de bailleur ou preneur</u>  - <u>effectuer de grosses réparations sur l'immeuble</u>	
<b>BIENS MEUBLES -SOMMES d'ARGENT</b>	- <u>demander la délivrance d'une carte de retrait</u>  - <u>effectuer un placement sur un compte ou un livret sauf contrat d'assurance-vie</u>  - <u>souscrire un contrat obsèques.</u>	- <u>disposer de biens de valeur ou qui constituent une part importante du patrimoine</u>  - <u>ouvrir un compte ou un livret dans le même établissement</u>  - <u>modifier et clôturer les comptes et livrets ouverts après l'ouverture de la mesure de protection</u>  - <u>effectuer un retrait ou un virement en provenance d'un compte d'épargne ou d'un livret</u>  - <u>demander la délivrance d'une carte bancaire de crédit utilisable par le majeur protégé,</u>  - <u>souscrire un contrat d'assurance-vie, sauf désignation d'un curateur ad</u>	- <u>clôturer un compte bancaire ou livret ouvert avant le prononcé de la mesure de protection</u>  - <u>ouvrir un compte bancaire ou livret dans un nouvel établissement bancaire</u>

		<p>hoc si le curateur en est bénéficiaire.</p> <p>- effectuer un placement ou un rachat d'un <u>contrat d'assurance-vie</u>.</p>	
--	--	--	--

**Les demandes d'autorisations du juge des tutelles** doivent être formulées par écrit en décrivant la situation le plus précisément possible et en joignant à votre courrier les pièces nécessaires à leur examen. Vous trouverez des modèles de requêtes sur le site Internet du Conseil Départemental de l'Accès au Droit de l'Indre-et-Loire ([www.cdad37.fr](http://www.cdad37.fr)).

En cas de **conflit entre le curateur et la personne protégée**, ou si la personne protégée compromet gravement ses intérêts, l'un et/ou l'autre peut saisir le juge des tutelles en vue d'obtenir l'autorisation de signer seul l'acte litigieux.

**En cas d'opposition d'intérêts entre le curateur et la personne protégée, le curateur doit saisir le juge des tutelles pour désigner un curateur ad'hoc**

### La cessation de vos fonctions :

**Vous êtes désigné pour la durée de la mesure, celle-ci étant fixée par le juge des tutelles. A défaut d'être renouvelée, la mesure prend fin. Vos fonctions prennent également fin par le décès du majeur protégé ou la main-levée de la mesure si celle-ci n'est plus justifiée.**

A tout moment et par lettre simple en exposant les motifs, vous pouvez **demander à être déchargé de vos fonctions.**

Six mois au plus tard avant la fin de l'échéance de la mesure, vous devez avoir déposé au greffe la **demande de renouvellement** accompagnée d'un certificat médical.

Le **non-respect de vos obligations de curateur** peut donner lieu à votre remplacement par décision du juge des tutelles.

### Vos démarches à la fin de votre mission :

- établir un compte-rendu de votre gestion, reprenant les opérations intervenues depuis l'établissement du dernier compte de gestion annuel, le faire vérifier par le co-curateur ou le subrogé-curateur, et l'adresser au tribunal d'instance ;

- remettre une copie de ce dernier compte, ainsi que des cinq comptes de gestion précédents :
  - au nouveau curateur,
  - à la personne protégée, en cas de mainlevée de la mesure de curatelle, si elle ne les a pas déjà reçus,
  - à ses héritiers, en cas de décès de la personne protégée.

**Cette notice est établie à titre indicatif et tous les cas de figure ne peuvent être évoqués.  
Si vous avez un doute sur ce que vous devez faire, ou sur l'étendue de votre mandat, vous pouvez :**

► Contacter le **service des tutelles** :

TRIBUNAL D'INSTANCE DE TOURS

35/39 rue Édouard Vaillant

CS 54335

37043 TOURS CEDEX 1

Tél. : 02.47.60.27.60

► Contacter le **service d'information et de soutien aux tuteurs familiaux** géré par l'UDAF d'Indre-et-Loire : [istf@udaf37.fr](mailto:istf@udaf37.fr) ou 02 47 77 55 51

► Consulter le site du Ministère de la Justice : [www.justice.gouv.fr](http://www.justice.gouv.fr)

► Consulter le site Internet du Conseil Départemental de l'Accès au Droit de l'Indre-et-Loire : [www.cdad37.fr](http://www.cdad37.fr)