

**TRIBUNAL DE PROXIMITE DE POISSY**

89 avenue Maurice Berteaux  
78300 POISSY  
Tél : 01 39 65 05 35  
Mail : tutelles.ti-poissy@justice.fr

Permanence du service tutelle :  
Lundi et vendredi : 8h45 – 12h

**DOCUMENT A****NOTICE EXPLICATIVE  
DES  
REQUETES  
(Tutelle - Curatelle)**

Vous trouverez ces requêtes sur le site internet « <https://www.cours-appel.justice.fr/versailles/tribunal-de-proximite-de-poissy> », et dans la catégorie « Service de protection des majeurs ».

Elles sont aussi mises à disposition à l'accueil du Tribunal de Proximité de Poissy (89 avenue Maurice Berteaux 78300 Poissy) selon les horaires suivants :

Vendredi : 8h45 – 12h

Lundi, Mardi, Mercredi et Jeudi : 8h45 à 12h et de 13h à 16h15.

Pour que les requêtes soient recevables, veuillez les remplir de la façon la plus complète possible, et joignez toutes les pièces justificatives nécessaires.

**A défaut de requête recevable, vous serez amenés à en remplir une nouvelle conformément aux formulaires mis à disposition et à joindre à nouveau toutes les pièces demandées.**

Veuillez consulter les tableaux des actes du majeur selon les régimes à votre disposition sur le site. Ils vous renseigneront sur les cas dans lesquels le majeur peut agir seul ou avec l'autorisation du curateur/tuteur/juge:

- **document B** curatelle simple
- **document C** curatelle renforcée
- **document D** tutelle.

Pour recevoir les requêtes ou obtenir des précisions, prière d'envoyer vos messages à l'adresse : [tutelles.ti-poissy@justice.fr](mailto:tutelles.ti-poissy@justice.fr)

**Aucune requête ne sera acceptée par messagerie, merci d'envoyer par courrier ou de déposer vos requêtes et pièces justificatives à l'accueil.**

**Liste des modèles de requêtes disponibles :**

<b>MESURES DE PROTECTION</b>	
<b>REQUETE</b>	<b>DOCUMENTS A FOURNIR</b>
<b>Ouverture d'une mesure de protection (télécharger fichier 1)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Copie <u>intégrale</u> de l'acte de naissance de la personne à protéger (en original et moins de trois mois)</li><li>- certificat médical circonstancié, c'est à dire établi par un médecin spécialiste inscrit sur une liste établie par le Procureur de la république.</li></ul> <p><b>Liste : télécharger fichier 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Avis du médecin traitant (facultatif)</li><li>- Avis écrit des proches sur la mesure de protection envisagée (si possible).</li></ul>

MESURES DE PROTECTION	
REQUETE	DOCUMENTS A FOURNIR
<b>Révision de mesure</b> <i>(télécharger fichier 4)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificat médical circonstancié d'un médecin spécialiste inscrit sur la liste du Procureur de la république (<u>certificat obligatoire en cas de demande d'aggravation de mesure</u>) <i>Liste : télécharger fichier 2</i></li> <li><b>ou</b></li> <li>- Certificat du médecin traitant, étant précisé que ce certificat ne permet le renouvellement de la mesure que pour 5 ans maximum et précisant si la personne protégée peut être valablement entendue par le juge des tutelles et si elle peut se déplacer jusqu'au tribunal.</li> </ul>
<b>Autorisation ou habilitation judiciaire</b> <i>(télécharger fichier 3)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Un justificatif de domicile de l'intéressé</li> <li>- Copie intégrale de l'acte de naissance de l'intéressé (en original et moins de trois mois),</li> <li>- La copie du livret de famille (en entier)</li> <li>- Un certificat médical du médecin traitant attestant que l'intéressé n'est plus en capacité d'agir, et en précisant s'il peut être utilement entendu par le Juge des tutelles et s'il peut se déplacer au tribunal.</li> </ul>

BIENS IMMOBILIERS ET MOBILIERS	
VENTE	
REQUETE	DOCUMENTS A FOURNIR
<b>Vente de biens immobiliers</b> <i>(télécharger fichier 5)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>2</b> attestations de valeur du bien établies par des agences immobilières ou des études notariales</li> <li>- Copie de la promesse de vente ou offre d'achat écrite de l'acquéreur</li> </ul> <p><i>Si le bien correspond au logement principal de la personne protégée : il faut produire en plus :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificat médical d'un médecin spécialiste ou traitant n'étant pas celui de l'établissement qui va accueillir la personne majeure protégée, et qui atteste que son retour au domicile est impossible au vu de son état de santé</li> </ul>
<b>Vente de biens mobiliers</b> <i>(télécharger fichier 6)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'évaluation des biens selon l'inventaire réalisé à l'ouverture de la mesure ou par brocanteur ou si sans valeur marchande par un commissaire priseur</li> </ul> <p><i>Si les biens meubles correspondent aux meubles meublants du logement principal du majeur : il faut en plus produire :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- un certificat médical d'un médecin spécialiste ou traitant n'étant pas celui de l'établissement qui va accueillir le majeur, et qui atteste que le retour au domicile est impossible.</li> </ul>
LOCATION	

REQUETE	DOCUMENTS A FOURNIR
<b>Location du logement</b> <i>(souscription de bail si c'est le logement principal )</i> <i>(télécharger fichier 7)</i>	- 2 attestations de valeur du bien établies par des agences immobilières / études notariales - Certificat médical d'un médecin spécialiste ou traitant n'étant pas celui de l'établissement qui va accueillir la personne majeur protégée, et qui atteste que son retour au domicile est impossible.
<b>Résiliation du bail</b> <i>(télécharger fichier 8)</i>	- Certificat médical d'un médecin spécialiste ou traitant n'étant pas celui de l'établissement qui va accueillir la personne majeur protégée, et qui atteste que son retour au domicile est impossible.
<b>ASSURANCE VIE</b>	
REQUETE	DOCUMENTS A FOURNIR
<b>Ouverture ou clôture d'une assurance-vie</b> <i>(télécharger fichier 9)</i>	Projet du contrat d'assurance-vie concerné
<b>Modification d'un bénéficiaire de l'assurance vie</b> <i>(télécharger fichier 10)</i>	- Documents bancaires attestant des comptes concernés <u>et</u> de leur solde.
<b>Rachat total ou partiel de l'assurance vie</b> <i>(télécharger fichier 11)</i>	- Un budget prévisionnel (comprenant les recettes et les dépenses du majeur protégé) - Les relevés bancaires attestant des comptes concernés et de leur solde - Tous justificatifs utiles comme les factures, devis etc.
<b>COMPTES BANCAIRES ET FONDS</b>	
REQUETE	DOCUMENTS A FOURNIR
<b>Ouverture et clôture de compte</b> <i>(télécharger fichier 12)</i>	- Relevés les plus récents de <u>tous</u> les comptes concernés
<b>Placement de fonds</b> <i>(télécharger fichier 13)</i>	- Relevés les plus récents des comptes concernés <u>où figurent les sommes précisément mentionnées dans la requête</u> - <i>S'il s'agit d'une souscription de contrat : il faut produire en plus</i> : la proposition écrite de la banque.
<b>Prélèvements de fonds</b> <i>(télécharger fichier 14)</i>	- Relevés bancaires attestant des comptes <u>et</u> de leur solde - Tout justificatif utile (facture, devis, etc..).
<b>Désolidariser un compte joint</b> <i>(télécharger fichier 15)</i>	Relevés bancaires récents des comptes concernés
<b>DONATIONS ET CONTRAT OBSEQUES</b>	
REQUETE	DOCUMENTS A FOURNIR
<b>Donation</b> <i>(télécharger fichier 17)</i>	- Budget actuel de la personne protégée démontrant que ses ressources et son patrimoine lui permettent d'envisager cette donation sans difficulté pour l'avenir.

Pour toute autre demande, veuillez faire une **requête libre** au juge des tutelles accompagnée de toutes les pièces justificatives permettant de fonder votre requête.

*Exemple* : Requête en vue de l'acceptation d'une succession ou de partage d'une succession : il vous faudra joindre un projet d'acte notarié ; plus acte de la personne défunte.

INVENTAIRE ET COMPTES	
DOCUMENT	PIECES A FOURNIR
<b>Inventaire</b> <i>(télécharger fichier E )</i>	<p>Inventaire des biens à remettre au juge des tutelles par le curateur et le tuteur dans les 6 mois de sa désignation pour jugement.</p> <p>Il doit être accompagné de tous les justificatifs sollicités par rubrique.</p>
<b>Compte rendu annuel de gestion</b> <i>(télécharger fichier F)</i>	<p>Comptes de gestion annuels à remettre au tribunal <b>chaque année</b>. <b>Il doit être daté et signé par le tuteur et co tuteur le subrogé doit préciser qu'il approuve les comptes</b></p> <p>Il doit être accompagné :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des relevés bancaires de début et de fin de période ou d'un état bancaire (début et fin de période) pour chaque compte,</li> <li>- des justificatifs des paiements ou des factures d'hébergement,</li> <li>- des justificatifs des dépenses exceptionnelles (travaux..) et des opérations autorisées par le juge des tutelles dans l'année (dans le cas où ces justificatifs n'ont pas déjà été présentés).</li> </ul> <p>Pour toute question contacter : <b><u>tutelles.ti-poissy@justice.fr</u></b></p> <p><b>ATTENTION</b></p> <p><b>Aucun compte de gestion ne doit être envoyé par messagerie (envoi postal uniquement sauf pour les éventuelles pièces complémentaires)</b></p>