

GUIDE PRATIQUE A L'USAGE DU CURATEUR

dans le cadre d'une curatelle renforcée

La curatelle renforcée est une mesure intermédiaire entre la curatelle simple et la tutelle. Elle est prononcée lorsque la gestion défaillante du majeur nécessite de confier au curateur la perception des revenus du protégé, le règlement des dépenses courantes et l'épargne de l'excédent. Frappé d'une incapacité partielle, le majeur sous curatelle renforcée peut faire seul certains actes de la vie courante mais, pour d'autres, il doit être assisté par le curateur.

S'il l'estime nécessaire, le juge peut également désigner **un subrogé curateur**. Ce dernier exerce un double rôle de surveillance et de suppléance ponctuelle. Ainsi, il doit :

- assister la personne protégée à l'occasion d'un conflit d'intérêts entre elle et son curateur.
- exercer un contrôle des actes passés par le curateur et informer le juge des tutelles s'il constate des anomalies. Il doit ainsi être informé par le curateur avant tout acte grave accompli par celui-ci.
- Vérifier et approuver les comptes de gestion avant de les déposer au service des majeurs protégés.

I - LES MESURES À PRENDRE LORS DE LA PRISE DE FONCTIONS

Dès réception du jugement, le curateur doit :

- Établir **l'inventaire du patrimoine** de la personne protégée et l'adresser au juge des tutelles **dans les 3 mois pour les biens corporels (meubles, bijoux et véhicules) et dans les 6 mois pour les autres biens (immobiliers, comptes bancaires et assurance-vie)** après notification du jugement

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 en a été désigné un. Si l'inventaire n'est pas réalisé par un notaire, un huissier de justice ou un commissaire-priseur, il doit être effectué en présence 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 huissier de justice, notaire ou commissaire priseur.

ATTENTION: *En cas de non respect du délai de 6 mois, le juge des tutelles peut désigner un commissaire-priseur, un huissier de justice, un notaire ou un mandataire judiciaire à la protection des majeurs pour y procéder à vos frais.*

- **Joindre un budget prévisionnel** (prévoir en fonction de ses ressources et des charges courantes, les sommes nécessaires à l'entretien de la personne protégée).
- **Informé de la mesure les organismes bancaires** auprès desquels la personne protégée détient les comptes épargne ou des placements financiers, les organismes versant des ressources et à toute personne en relation financière ou administrative avec la personne protégée (notamment la Poste) en leur remettant notamment un extrait de jugement.
- **Faire modifier l'intitulé des comptes ou livrets existants** de la personne protégée pour que soit apposée la mention de la mesure de protection (*ex : M. X sous curatelle renforcée de Mme Y*) ou ouvrir un compte ou un livret au nom de la personne protégée portant mention de la mesure de protection juridique si la personne protégée n'en possède pas.
- **Ouvrir selon les dispositions du jugement** 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 y 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. Il devra, le cas échéant, organiser l'apurement des dettes, y compris en saisissant la commission de surendettement des particuliers.

- **Vérifier les assurances** de la personne protégée (assurance habitation, responsabilité civile), **les mutuelles** pour éviter les risques de doublons **et prévenir les fournisseurs d'énergie** (EDF, ENGIE, GDF, etc.)
- **Vérifier l'ensemble des contrats souscrits** (notamment les contrats obsèques)

II- LES MESURES À PRENDRE PENDANT LA DURÉE DES FONCTIONS

➤ *Actes à accomplir par le curateur*

- **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.
- **Adresser avant le 31 mars de chaque année, de sa propre initiative et sans rappel, le COMPTE DE GESTION de l'année écoulée :**

- à chacun des co-curateurs ou au subrogé curateur, s'il en a été désigné un, qui le vérifie et après approbation, le transmet au service des majeurs protégés,
- au directeur de greffe du tribunal judiciaire, pour vérification en l'absence de co-curateur ou de subrogé ,
- **ET** à la personne protégée.

Le compte de gestion n'est pas à établir s'il y a une décision du juge des tutelles de dispense.

N.B. : 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.

- **Actualiser l'inventaire en tant que de besoin**
- **Signaler au juge tout changement** relatif à son adresse, celle de la personne protégée et l'avertir de tous les événements importants (hospitalisation, divorce, décès, ...)
- **demandeur la révision de la mesure de protection avant son échéance**

6 mois au plus tard avant la date d'échéance de la mesure, saisir le juge des tutelles d'une requête en révision accompagnée :

- d'un certificat médical du médecin traitant **en cas de main levée, d'allègement ou de reconduction à l'identique.**
- d'un certificat médical circonstancié d'un médecin inscrit **en cas d'aggravation ou de demande de renouvellement pour une durée supérieure à 5 ans.**

Les imprimés peuvent être demandés par courriel : tutelles.tj-caen@justice.fr.

- **Demandeur l'aggravation ou la mainlevée de la mesure avant son échéance :**

L'aggravation, dans le cas où la situation et l'état de santé du majeur protégé auraient empiré ; la mainlevée, dans le cas où la situation et l'état de santé du majeur protégé se seraient améliorés.

Saisir le juge d'une requête en aggravation ou en mainlevée de la mesure, accompagnée :

- d'un certificat médical du médecin traitant **pour une demande de mainlevée.**
- d'un certificat médical circonstancié d'un médecin inscrit sur la liste du procureur de la République **dans le cas d'une aggravation.**

Le certificat médical doit énoncer les raisons justifiant une aggravation ou une mainlevée

Les imprimés peuvent être téléchargés sur le site du ministère de la Justice page www.justice.fr ou demandés par courriel : tutelles.tj-caen@justice.fr

Tableau non exhaustif du décret n°2008-1484 du 22 décembre 2008

	Le majeur protégé peut seul	Le majeur peut avec l'assistance du curateur (signature majeur protégé <u>ET</u> signature du curateur)	Actes nécessitant l'autorisation du juge
Argent	-Disposer d'une carte bancaire de retrait - Souscrire une police d'assurance ou une mutuelle - Établir sa déclaration d'impôts	- Percevoir et utiliser ses revenus, payer ses dettes - Souscrire un emprunt ou se porter caution - Placer des capitaux liquides ou excédents des revenus du majeur - Clôturer un compte/livret ouvert au nom du majeur protégé <u>APRÈS</u> le prononcé de la mesure de protection -Ouvrir un compte /livret auprès de la banque <u>HABITUELLE</u> du majeur protégé - Disposer d'une carte bancaire de crédit - Souscrire, modifier ou clôturer des placements financiers (assurance-vie, PEL)	- Clôturer un compte/ livret ouvert <u>AVANT</u> la mesure -Ouvrir un compte/ livret auprès d'une <u>NOUVELLE</u> banque
Logement	- Choisir son lieu d'hébergement - Conclure un bail < = à 9 ans - Résilier un bail autre que celui relatif à la résidence principale ou secondaire en tant que locataire	- Conclure un bail > à 9 ans - Vendre ou acheter un bien immobilier ou un fonds de commerce	- Vendre et louer la résidence principale et/ou secondaire de la personne protégée - Résilier un bail d'habitation en tant que locataire

	Le majeur protégé peut seul	Le majeur peut avec l'assistance du curateur (signature majeur protégé <u>ET</u> signature du curateur)	Actes nécessitant l'autorisation du juge
Logement (bis)	-Vendre des meubles autres que ceux du logement et les meubles précieux - Inscrire une hypothèque		
Successions & libéralités	- Accepter une succession à concurrence de l'actif net -Accepter purement et simplement si le notaire atteste que l'actif dépasse manifestement le passif - Rédiger un testament	- Accepter purement et simplement, renoncer ou participer au partage d'une succession - Accepter dons ou legs grevés de charges - Faire une donation	
Autres actes	- Agir en justice en matière patrimoniale (action à caractère financier) Mariage (il doit en informer le curateur), divorce et séparation de corps - PACS - Déclarer la naissance d'un enfant - Reconnaître un enfant - Réaliser des actes relatifs à l'autorité parentale - Procéder au changement du nom d'un enfant - consentir à sa propre adoption ou celle de son enfant - Rompre une convention de PACS - Disposer de ses objets et souvenirs personnels	- signature du contrat de mariage, - Transaction - Agir en justice en matière extra-patrimoniale - Divorces (sauf ceux par consentement mutuel et par acceptation du principe de la rupture du mariage qui sont interdits)	- Passer seul (le majeur protégé) un acte pour lequel le curateur a refusé son assistance en cas de désaccord - contrat d'hébergement à titre onéreux entre le curateur et le majeur protégé



➤ ***Actes accomplis par le majeur seul :***

- Les actes d'administration les plus courants (*ex : souscrire une assurance ou une mutuelle, faire exécuter des réparations urgentes...*)
- Les actes dont la nature implique un consentement strictement personnel (*ex : déclaration de naissance d'un enfant, reconnaissance d'un enfant,...*)

➤ ***Actes nécessitant l'assistance du curateur :***

- Les actes de disposition et les dépenses importantes au sens où leur montant dépasse les dépenses usuelles (**signature du majeur protégé et signature du curateur indispensables**),

➤ ***Actes nécessitant une autorisation du juge des tutelles :***

- *exemples : résilier un bail, vendre le logement principal...*

III - LES MESURES À PRENDRE À LA FIN DES FONCTIONS

Les fonctions de curateur prennent **fin** :

- A la date de la **fin de la mesure** de protection en l'absence de renouvellement,
- Au **décès** du majeur protégé,
- Par la **décision de mainlevée** de la mesure,
- Par son **remplacement** dans l'exercice des fonctions de curateur.

Dans tous les cas, le (s) curateur(s) doi(ven)t :

- **Établir un dernier compte rendu de gestion** reprenant les opérations intervenues depuis l'établissement du dernier compte annuel et l'adresser au greffe du service des tutelles,
- **ET**, dans les trois mois suivant la fin de sa mission, remettre une copie de ce dernier compte ainsi que des cinq derniers comptes de gestion à la personne devenue capable si elle n'en a pas déjà été destinataire, au nouveau curateur, ou aux héritiers de la personne protégée en cas de décès.
- Le cas échéant, envoyer un **certificat de décès** au juge des tutelles.

Les fonctions de curateur pourront vous être retirées en cas d'inaptitude, de négligence, d'inconduite ou de fraude de votre part, et lorsqu'un litige ou une contradiction d'intérêts empêche le curateur d'exercer sa charge dans l'intérêt du majeur protégé.

Pour être recevable puis traitée dans un délai raisonnable, la requête doit obéir à un certain nombre de critères :

- Elle **ne peut être présentée que par le curateur du majeur protégé**. En cas de co-curatelle, elle doit être présentée par les curateurs. Elle doit être formulée par écrit.
- Elle peut être envoyée par simple courrier ou être déposée à l'accueil du service de la Protection des Majeurs du tribunal judiciaire. Elle doit être adressée à l'attention du Juge des tutelles.
- Elle doit comporter un certain nombre de renseignements :
 - *les prénom et nom du ou des curateur(s) ainsi que ceux du majeur protégé*
 - *l'adresse du domicile du curateur ou des curateur(s)*
 - *le n° RG du dossier et de cabinet (ceux-ci sont mentionnés sur tous les documents officiels adressés par le service des tutelles)*
- Outre son objet, la requête doit comporter un **exposé des motifs** permettant au juge des tutelles d'en apprécier la pertinence, étant rappelé que seul l'intérêt du majeur protégé doit être pris en considération. Elle doit être **accompagnée de toutes les pièces justificatives** nécessaires.
- Elle doit être **datée et signée** par le(s) curateur(s) et accompagnée de l'accord écrit de la personne protégée.

Afin de faciliter vos demandes à formuler auprès du juge des tutelles, des imprimés de requêtes sont à votre disposition au greffe :

- achat / vente d'un bien immobilier
- résiliation de bail
- acceptation / renonciation à succession
- souscription / rachat assurance-vie
- ouverture / fermeture de compte

- prélèvement pour règlement de frais



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

- - **Obtenir des renseignements sur Internet**
 - **Sur le portail Tutelles du ministère de la Justice :**
www.tutelles.justice.gouv.fr
 - **sur le site Internet** <http://tutelle-normandie.fr/>
- **Demander information et soutien auprès d'une des 3 associations (ACSEA service ATC, ATMP 14, UDAF 14) :**
- **par téléphone n° unique: 02 31 79 22 95**
- **Lors de la permanence de chaque jeudi matin à Caen : Maison des associations, 8 Rue Germaine Tillon 14 000 CAEN**
- **Contacter le greffe du service tutelles :**
- **par courriel : tutelles.tj-caen@justice.fr**
- **par téléphone : 02 50 10 11 50**
- **par courrier : Tribunal judiciaire - Service de la protection des majeurs - 11 Rue Dumont d'Urville CS 45 257 14 052 CAEN Cedex 4**