

Notice à l'usage du tuteur

Afin de vous aider dans votre démarche, cette notice présente quelques principes généraux et des règles de fonctionnement fondamentales (sous réserve de modifications législatives ou réglementaires).

La tutelle est le régime dans lequel le tuteur est chargé de **représenter** la personne, c'est-à-dire d'effectuer tous les actes de la vie civile en son nom. Il s'agit notamment de gérer son patrimoine mais aussi de s'assurer de la protection de sa personne dans les conditions prévues au jugement.

En tant que tuteur, votre objectif est la préservation des intérêts du majeur protégé.

Vous devez avoir le souci constant d'apporter des **soins prudents, diligents et avisés dans le seul intérêt de la personne** que vous protégez et **en respectant, dans la mesure du possible, ses choix de vie**.

Ainsi, par principe, le majeur protégé prend seul les décisions relatives à sa personne dans la mesure où son état le permet. Vous devez **favoriser son autonomie**.

D'une manière adaptée à ses possibilités, vous devez donner à la personne protégée les informations sur sa situation personnelle, les actes concernés, leur utilité, leur degré d'urgence, leurs effets et les conséquences d'un éventuel refus de sa part.

Cette mission est personnelle (vous ne pouvez la confier à une autre personne que vous) et est exercée à titre gratuit.

Vous devez **informer le tribunal** de tous les événements importants de la vie de la personne protégée. Vous devez aussi informer le greffe de vos changements d'adresse et de ceux de la personne protégée ainsi que de son décès (joindre un bulletin de décès).

Ce que vous devez faire lors de votre prise de fonctions

- Établir **un inventaire** des biens de la personne protégée en utilisant le formulaire remis lors de l'audition ou joint au jugement : c'est une photographie de la situation au moment de votre prise de fonction.

L'inventaire doit être adressé au juge des tutelles, dans les trois mois du jugement pour les biens meubles corporels (bijoux, biens mobiliers ayant une valeur supérieure à 1500 euros, voitures...), et dans les six mois du jugement pour les autres biens (biens immobiliers, capitaux mobiliers (comptes, livrets, placements, espèces en numéraires ...)).

Cet inventaire doit être réalisé en présence de la personne protégée si son état le permet, de son avocat et du subrogé-tuteur le cas échéant, ainsi que de deux témoins majeurs qui ne sont ni au service de la personne protégée ni au service du tuteur. Il est daté et signé de toutes les personnes présentes. Si la consistance du patrimoine est importante, il peut être dressé par un notaire ou un huissier de justice.

Vous pouvez, en vertu du jugement vous désignant et application de l'article 503 du code civil, obtenir communication de tous renseignements et documents nécessaires auprès de toute personne publique ou privée sans que puisse vous être opposé le secret professionnel ou le secret bancaire.

- Établir un **budget prévisionnel** des ressources et dépenses de la personne protégée à transmettre au tribunal en même temps que l'inventaire.

Pour cela, vous devez prendre en compte les ressources et charges prévisibles puis, en fonction du montant restant disponible, déterminer - avec la personne protégée - la somme à mettre à sa disposition (par semaine ou par mois, par exemple, selon ses capacités de gestion) et celle à éventuellement verser sur un compte d'épargne.

- **Informer de la mesure de protection** (en leur adressant un extrait de jugement) :
 - Les banques
 - Les organismes versant des ressources à la personne protégée (employeur, CAF, caisse de retraite, Pôle emploi...)
 - Tout organisme ou toute personne en relation administrative ou financière avec la personne protégée (sécurité sociale, assureur, mutuelle, bailleur...), ainsi que son logement (établissement d'hébergement le cas échéant, EDF, GDF, opérateur téléphonique, Poste...)

➤ **Prendre en main les comptes bancaires au nom du majeur :**

- Faire apparaître la **mention suivante** sur tous les comptes bancaires au nom du majeur :
« M./Mme (Nom et prénom du majeur sous protection)... **sous tutelle de :**
M./Mme (Nom et adresse du tuteur) »
- Ouvrir un **compte bancaire** au nom du majeur, s'il n'en a pas. Ce compte sera considéré comme le compte de fonctionnement et les revenus de la personne protégée devront être intégralement versés dessus.
Attention, pour toutes ouvertures ou clôtures de compte postérieures, l'autorisation du juge des tutelles est indispensable.
- Les **procurations** existantes avant l'ouverture de la mesure disparaissent, seul(s) le ou les tuteur(s) désigné(s) ont accès à l'ensemble des comptes bancaires du majeur, (étant précisé que le tuteur ne peut, en cours de mesure, donner procuration sur les comptes bancaires de la personne protégée à quiconque).

➤ Effectuer les premiers **actes conservatoires urgents** :

Vous devez vérifier que la personne protégée est correctement **assurée** (habitation, véhicule, responsabilité civile...), dispose d'une couverture santé adaptée et que ses **différents droits** sont ouverts (sécurité sociale, AAH, retraite...)

Ce que vous devez faire durant l'exercice de vos fonctions

- **Informer** le majeur protégé de tous les actes concernant sa situation personnelle, leur utilité, les effets et les conséquences en cas de refus de sa part, dans des conditions adaptées à son état.

➤ **Assurer la gestion courante :**

Vous devez **percevoir les revenus** de la personne protégée sur un compte ouvert à son nom, payer les factures courantes (loyer, assurance, mutuelle, impôts, frais d'hébergement...) et anticiper les dépenses prévisibles puis constituer l'épargne nécessaire. Vous devez vous assurer de la constitution des dossiers et du suivi des droits administratifs.

Il convient de tenir informé le majeur protégé des actes effectués en son nom, dans la mesure où son état de santé le permet. Vous devez également informer le subrogé-tuteur si le jugement en a désigné un, et le consulter avant tout acte grave accompli pour le compte du majeur.

Aucune autorisation du juge n'est nécessaire pour accomplir les actes de gestion courante du patrimoine au nom de la personne protégée. En cas de co-tutelle, ces actes peuvent être réalisés par un seul tuteur à condition d'en avoir d'abord informé l'autre.

*Exemples d'actes que vous pouvez accomplir **seul** :*

- Souscrire une assurance ou une mutuelle
- Percevoir les revenus de la personne protégée
- Payer les dettes de la personne protégée et les dépenses de la vie courante
- Placer de l'argent du compte courant vers un autre compte déjà ouvert (livret, PEL, PEA...)
- Clôturer des comptes ouverts après le prononcé de la mesure de protection
- Conclure un bail d'habitation dont la durée n'excède pas 9 ans
- Agir en justice pour la défense de ses droits patrimoniaux (action à caractère financier)
- Accepter une succession avec une attestation d'un notaire indiquant que l'actif dépasse manifestement le passif

- Chaque année, avant le 31 mars, vous devez adresser au juge des tutelles un **compte-rendu annuel de gestion** (modèle remis à l'audience ou joint au jugement), sauf dispense expresse dans le jugement.

Ce compte de gestion synthétise les opérations réalisées (revenus perçus, dépenses effectuées, économies réalisées ou dépensées) en joignant les pièces justificatives afférentes (copie des derniers relevés de comptes courant/d'épargne, justificatifs relatifs au montant des assurances-vie, factures importantes – plus de 500€, avis d'imposition...).

*Sauf décision particulière dans le jugement, ce compte **doit être adressé pour approbation** :*

- au subrogé tuteur, s'il en a été désigné un, qui le transmettra au juge des tutelles ;
- à chacun des autres co-tuteurs aux biens, à charge pour eux de le transmettre au juge des tutelles ;
- au professionnel qualifié désigné par le jugement ou par ordonnance distincte, pour vérification et approbation.

⚠ Un exemplaire du compte de gestion doit également être **remis et expliqué à la personne protégée** en fonction de son état de santé.

- Vous devez, en revanche, obtenir l'**autorisation PREALABLE du juge des tutelles pour accomplir les actes suivants** :

- des actes relatifs aux **comptes bancaires** du majeur :
 - Ouverture de compte dans un nouvel établissement bancaire

- Clôture de compte ou livret ouvert avant l'ouverture de la mesure de protection
 - Retraits de sommes d'argent sur les comptes de placements (livret A, LDD, LEP, CEL, CSL...)
- Les actes **de disposition**, actes les plus graves relatifs au patrimoine du majeur protégé tels que :
- Souscription d'un emprunt
 - Assurance-vie : souscription, rachat, placement, modification de la clause bénéficiaire
 - Souscription d'un bail rural, commercial ou bail de plus de 9 ans
 - Vente de meubles de valeur : voiture, mobilier, tableau ...
 - Acceptation de dons, legs grevé de charge
 - Donation, approbation de partage
 - Vente d'un bien immobilier (dont la signature du compromis)
 - Transaction
 - Actes qui emportent une aliénation gratuite des biens ou des droits de la personne protégée (remise de dette, renonciation gratuite à un droit acquis, constitution gratuite d'une servitude...)
 - Effectuer des grosses réparations sur un bien immobilier pour une valeur supérieure à 10.000 €
 - Agir en justice pour défendre un droit extra-patrimonial
 - Rédaction d'un testament, étant précisé que le majeur protégé procédera seul à la rédaction, après autorisation du juge des tutelles.
- **Les actes relatifs au logement du majeur protégé** : notamment la vente ou la mise en location de la résidence principale ou secondaire du majeur protégé ; ou encore la résiliation du bail concernant le logement principal ou secondaire du majeur protégé ;
- Documents à communiquer au juge des tutelles avec la demande d'autorisation :
- Deux attestations de valeur vénale ou locative d'agences immobilières ou notaire.
 - Certificat médical délivré par un médecin, n'exerçant pas dans l'établissement d'hébergement, lorsque la vente ou la location a pour finalité l'entrée définitive du majeur protégé dans un établissement (maison de retraite, foyer de vie...) et qui se prononce sur la possibilité ou non du retour à domicile.

⚠ Cette liste n'est pas limitative : pour des actes graves non listés, il convient de vérifier si l'acte est soumis à autorisation du juge des tutelles.

⚠ S'agissant des actes pour lesquels vous seriez **en opposition d'intérêt** avec la personne protégée (acheter l'un de ses biens, accepter une donation de sa part, lui emprunter de l'argent...), vous devez adresser au juge des tutelles une requête en désignation d'un tuteur ad hoc.

Les requêtes complètes pour la réalisation d'un acte nécessitant l'autorisation du juge doivent OBLIGATOIREMENT être adressées, par courrier, SIGNÉES ET DATEES MANUSCRITEMENT par le(s) tuteur(s).

Vous trouverez des requêtes sur le site :

<https://www.cours-appel.justice.fr/rennes/pole-civil-de-proximite-et-contentieux-de-la-protection>

➤ Les **actes relatifs à la personne du majeur protégé** :

Par principe, le majeur protégé prend seul les décisions relatives à sa personne.

Le jugement **peut** vous désigner spécialement pour l'assister ou le représenter pour les actes personnels.

– **Le majeur protégé choisit librement** :

- Son lieu de résidence : en cas de conflit, le juge des tutelles doit être sollicité aux fins de fixation du lieu de résidence.
- Ses pratiques quotidiennes : loisirs, organisation de ses fréquentations, pratique religieuse, prescriptions médicamenteuses banales...
- L'exercice de ses droits politiques : il conserve son droit de vote.

- En matière de **santé**, le tuteur spécialement désigné pour assister le majeur protégé pour les actes personnels a accès au dossier médical.

Cependant, la décision relève du consentement du majeur seul. Vous ne pouvez pas apporter votre assistance pour ce type d'acte : si le recueil du consentement est impossible ou difficile, vous devez 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 11411-4 du code de la santé publique).

- Dispositions relatives au **PACS, au mariage et au divorce**.
Vous devez assister la personne protégée pour toutes conventions matrimoniales.
Vous devez assister le majeur pour conclure une convention de PACS ou la modifier.

Vous devez être informé du projet de mariage du majeur protégé, auquel vous pouvez vous opposer si vous le jugez non-conforme à ses intérêts.

Vous assistez le majeur protégé lors de l'instance en divorce. Il peut accepter seul le principe de la rupture du mariage. Si vous êtes son conjoint, le juge des tutelles doit être saisi.

En cas de désaccord entre le tuteur et le majeur protégé ou d'atteinte à l'intimité de la vie privée, le juge des tutelles doit être saisi.

Il y aura un examen de la requête par le juge lors d'un débat contradictoire. La décision rendue est alors susceptible de recours.

Ce que vous devez faire à la cessation de vos fonctions

- La mission du tuteur **peut prendre fin selon plusieurs modalités** :
 - **Par le décès du majeur** : avertir rapidement le juge des tutelles (joindre le certificat de décès)
 - Par un jugement prononçant la **mainlevée** de la mesure
 - **Par la décharge du tuteur** : pour raisons personnelles, professionnelles, d'éloignement (en cas de besoin, vous pouvez demander à être déchargé de la mesure) ; ou d'office par le juge des tutelles en cas de manquement caractérisé à votre fonction et vos obligations.
 - Au **terme de la mesure**. Toutefois si le renouvellement est nécessaire, **NEUF mois** avant la fin de la mesure, vous devez saisir le juge des tutelles pour que la situation soit révisée en lui adressant un certificat médical circonstancié si la mesure doit être prononcée pour une durée plus longue, sinon un certificat de tout médecin assurant le suivi régulier de la personne protégée.
- En cas **d'amélioration ou de modification de l'état ou de la situation de la personne protégée** avant la fin de la mesure en cours :

Une demande d'allègement, de mainlevée ou de transformation de la tutelle doit être présentée au juge des tutelles. Il faut joindre à la demande le certificat d'un médecin se prononçant sur cet allègement/mainlevée/transformation en habilitation familiale.

➤ Les **documents à transmettre** à la fin de votre mission :

- Au tribunal et au subrogé-tuteur (le cas échéant) : un compte de gestion des opérations intervenues depuis le dernier compte de gestion, dans les trois mois à compter de la fin de la mission (sauf dispense de comptes de gestion)
- Aux héritiers, au majeur redevenu capable, ou au nouveau tuteur :
 - Le compte de gestion des opérations intervenues entre le dernier compte de gestion remis et la fin de la mesure de protection ou la fin de votre mission (sauf dispense de comptes de gestion)
 - Une copie des cinq derniers comptes de gestion (sauf dispense de comptes de gestion)
 - Les pièces nécessaires pour continuer la gestion ou assurer la liquidation de la succession
 - L'inventaire initial et les actualisations, 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.cours-appel.justice.fr/rennes/tribunal-judiciaire-de-nantes
- Pôle civil de proximité et contentieux de la protection – Service de la protection des Majeurs

* Contacter l'association **ISTF 44, association spécialisée dans le soutien aux tuteurs familiaux** - 02 72 88 33 10 - Courriel : istf44@outlook.fr / Adresse postale : CS 10509 - 44105 Nantes Cedex

* Adresser un courrier/courriel au juge des tutelles ou au service de la protection des majeurs du tribunal