



GUIDE A L'USAGE DES SUBROGES CURATEURS FAMILIAUX

Vous venez d'être nommé(e) en qualité de subrogé curateur d'un majeur protégé.

Article 415 alinéa 2 et 3 du Code Civil : "Cette protection est instaurée et assurée dans le respect des libertés individuelles, des droits fondamentaux et de la dignité de la personne. Elle a pour finalité l'intérêt de la personne protégée. Elle favorise, dans la mesure du possible, l'autonomie de celle ci."

Le curateur va assister ou contrôler la personne protégée dans tous les actes de la vie civile en respectant ses choix et ses intérêts.

Il devra lui donner, selon les modalités adaptées à son état, toutes informations sur sa situation personnelle, les actes concernés, leur utilité ... (article 457-1 du Code Civil).

Le majeur protégé prend **SEUL** les décisions relatives à sa personne si son état le permet (le lieu de sa résidence, le choix d'entretenir des relations personnelles avec tout tiers (parent ou non), les recevoir ou aller à leur domicile, rompre un PACS, reconnaître un enfant, changer le nom d'un enfant, consentir à une adoption...)

En cas de désaccord, ils devront s'adresser au Juge des Tutelles qui rendra une ordonnance.

Il est rappelé que "les personnes autres que le mandataire judiciaire à la protection des majeurs exercent à titre **GRATUIT**, les mesures de protection"(article 419 du Code Civil).

La mission d'un subrogé curateur est essentiellement une mission de surveillance ou de contrôle des actes accomplis par le curateur dans le cadre de la mesure de protection et d'informer sans délai le juge s'il constate des fautes du curateur dans l'exercice de sa mission (article 454 du Code Civil).

① QUE DEVEZ VOUS FAIRE DES VOTRE DÉSIGNATION ?

☞ Dans les **TROIS MOIS** de votre désignation, le curateur doit obligatoirement renvoyer au Juge des Tutelles, **l'inventaire de patrimoine des biens meubles corporels** complété et dans les **SIX MOIS** pour les autres biens, accompagné du budget prévisionnel (article 503 du Code Civil)

Les opérations d'inventaire des meubles devront être faites en **votre présence** et en présence de la personne protégée (si son état de santé le lui permet) et deux témoins majeurs qui ne sont ni au service de la personne protégée, ni au service du curateur (membres de la famille, amis, maire de la commune...)

☞ Toutes les personnes présentes devront dater et signer l'inventaire.

Cet inventaire doit comprendre une description des meubles, des biens immobiliers et mobiliers, un état des comptes bancaires, des placements (vous devez joindre une copie des relevés de tous les comptes bancaires, d'épargne, de placement **AU JOUR DE VOTRE DÉSIGNATION**)



En cas de retard dans la transmission de l'inventaire, le juge pourra désigner un commissaire-priseur judiciaire, un huissier de justice, un notaire ou un mandataire judiciaire à la protection des majeurs pour y procéder à vos frais, sauf impossibilité légitime.

Il pourra également faire établir par un huissier de justice, s'il l'estime nécessaire, au vu de l'importance du patrimoine du majeur protégé. Les frais de l'huissier seront à la charge du majeur protégé.

Si la personne protégée ne possède aucun bien, il devra indiquer "**ÉTAT NÉANT**" et renvoyer l'inventaire signé.

☞ Il doit signaler l'ouverture de la mesure de protection aux organismes bancaires, aux organismes versant des ressources au majeur protégé, à toutes les personnes en relation financière ou administrative avec le majeur (EDF-GDF; propriétaire du logement, caisses de retraite, impôts...).

Pour cela, il doit envoyer une copie du jugement, accompagné d'une copie de sa pièce d'identité et de la vôtre

☞ Il doit faire ouvrir un compte bancaire au nom de la personne protégée portant mention de la mesure de protection ainsi: M. ou Mme X sous curatelle renforcée de M. ou Mme Y.

Ce compte sera appelé "compte de fonctionnement" où seront versés les revenus du majeur protégé.

Il devra régler toutes les dépenses avec ce compte.

Sur un autre compte appelé "mise à disposition", sera versé le surplus qui sera laissé à la disposition du majeur protégé.

Il sera la seule personne habilitée à pouvoir avoir accès à ce compte et aucune procuration ne pourra être établie.



Il ne doit jamais utiliser le même compte bancaire que le majeur protégé. En cas de compte joint avec conjoint ou autre personne, vous devez procéder à la désolidarisation et ouvrir un nouveau compte au majeur protégé

☞ Il doit faire modifier l'intitulé de tous les autres comptes et livrets afin de faire porter la mention M. ou Mme X sous curatelle de M. ou Mme Y.

Il ne pourra pas :



- ouvrir un autre compte
- modifier, clôturer, transférer

les comptes ou livrets ouverts au nom de la personne protégée DANS UNE AUTRE BANQUE sans avoir eu L'AUTORISATION PRÉALABLE du juge des tutelles.

Vous ne pouvez pas clôturer des comptes ou des livrets ouverts AVANT le prononcé de la mesure au nom de la personne protégée sans avoir eu L'AUTORISATION PRÉALABLE du juge des tutelles

② QUE DEVEZ VOUS FAIRE PENDANT LA DURÉE DE VOS FONCTIONS ?

Vous devez surveiller les actes passés par le curateur et informer immédiatement le juge des tutelles en cas de constat de **fautes** dans l'exercice de sa mission.

Vous devez attester également que les opérations que doit effectuer le curateur ont été régulièrement faites.

Votre responsabilité sera engagée en cas de défaut de surveillance ou d'information du juge des tutelles.

Vous devez remplacer le curateur lorsque ce dernier risque de se trouver en conflit ou en opposition d'intérêts avec le majeur protégé dans une opération qui les concerne tous les deux (règlement d'une succession, vente d'un bien indivis) à la condition expresse de ne pas être concerné par ladite opération.

Vous devez également être informé et consulté avant tout acte grave envisagé par le curateur.

 Le curateur doit établir **ANNUELLEMENT** le compte rendu de gestion des biens du majeur protégé pour l'année civile (1er janvier au 31 décembre ou à compter de la date du jugement jusqu'au 31 décembre).

En votre qualité de subrogé-curateur, vous devez vérifier ce compte rendu de gestion, le signer et le transmettre de votre propre initiative au Tribunal d'Instance **suivant la périodicité indiquée** dans le jugement de désignation accompagné des pièces justificatives et de vos éventuelles observations.

 **Ce document est CONFIDENTIEL, vous ne devez communiquer ce compte rendu qu'au Juge des Tutelles. Si un membre de la famille souhaite en avoir connaissance, vous devez l'inviter à envoyer un courrier au Juge des Tutelles en justifiant de la raison de cette demande de communication.**

③ QUELLE EST LA DURÉE DE VOS FONCTIONS ?

Vous êtes désigné pour la durée mentionnée dans le jugement mais vous pouvez être dessaisi de cette fonction en cas de manquement à cette dernière ou à votre demande.

④ QUE DEVEZ VOUS FAIRE EN CAS DE CESSATION DE VOS FONCTIONS ?

 **en cas de décès du majeur protégé :**

Vos fonctions cessent après la vérification du compte rendu de gestion définitif établi par le curateur.

 **en cas de mainlevée de la mesure :**

Vos fonctions cessent après la vérification du compte rendu de gestion définitif établi par le curateur.

 **en cas de décès/ incapacité du curateur :**

Vous devez demander immédiatement le remplacement du curateur **sous peine** d'engager votre responsabilité vis à vis du majeur protégé.

⑤ OU POUVEZ VOUS VOUS ADRESSER EN CAS DE BESOIN D'INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES ?

☞ **Le service de la protection des majeurs du Tribunal d'Instance de MENDE**
27 Bd Henri BOURRILLON
48000 MENDE
(TEL : 04-66-49-36-36)

☞ **Le dispositif de soutien aux curateurs familiaux domicilié à l'Association Tutélaire de LOZERE**
Immeuble Le Torrent
1 Avenue du Père Coudrin
48000 MENDE
(TEL : 04-66-49-05-16 ; courriel : dstf@atl48.org)

☞ **L'information et soutien aux tuteurs familiaux domicilié à l'UDAF de la LOZERE**
17 Rue de la Petite Roubeyrolle
48000 MENDE
(TEL : 04-66-65-79-87)