LES ACTIONS À ACCOMPLIR DÈS VOTRE DÉSIGNATION

Vous venez d'être désigné pour exercer une mesure de protection à l'égard de l'un de vos proches. Cette fiche récapitule la liste des actes à accomplir le plus rapidement possible après la réception du jugement.

1. L'INFORMATION DES TIERS

LES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES

Vous devez, dès que possible, **faire parvenir une copie du jugement à la banque** de la personne protégée. La mention de la mesure de protection sera ainsi portée sur les comptes.

En tutelle, les procurations existantes seront annulées et aucune autre ne pourra être donnée.

Il faut également **demander un état de tous les comptes et placements** de la personne protégée.

Enfin, selon son degré d'autonomie, vous devez **définir les modalités pratiques de sa gestion financière** : peut-elle avoir une carte de retrait, se déplacer au guichet pour retirer des espèces…?

En curatelle simple, seuls les établissements bancaires doivent être informés de l'existence d'une mesure de protection ; la personne protégée continue de recevoir son courrier chez lui.

BON A SAVOIR : pour être certain de connaître tous les comptes de la personne protégée, vous pouvez interroger le fichier FICOBA qui recense tous les titulaires de comptes bancaires ou le fichier FICOVIE pour les contrats d'assurance-vie :	**FICOBA / FICOVIE** **DGFIP** **Centre National de Traitement FBFV** **BP 31** **77421 MARNE LA VALLEE CEDEX**

LES ASSURANCES

Vous devez en premier lieu **vérifier que la personne protégée est assurée** (responsabilité civile, habitation, véhicule).

Il est également nécessaire de **savoir s'il existe des contrats d'assurance-vie ou d'assurance-décès** que vous devrez gérer au même titre que les autres placements.

La copie de l'extrait de jugement doit leur être adressée.

LES ORGANISMES VERSANT DES RESSOURCES À LA PERSONNE PROTÉGÉE

Vous devez aussi informer les caisses de retraite, l'employeur, la CAF, la MSA, les locataires…

Les courriers que vous adressez aux organismes leur permettent de prendre note de la mesure mais également de vos coordonnées, car c'est désormais vous qui recevrez directement les correspondances administratives de la personne protégée (sauf en curatelle simple).

LES AUTRES ORGANISMES EN RELATION FINANCIÈRE AVEC LA PERSONNE PROTÉGÉE

Une copie de l'extrait de jugement doit également être adressée aux organismes suivants : bailleur, maison de retraite, impôts, EDF-GDF, service des eaux, organismes de crédit, sécurité sociale, complémentaire santé, services d'aide à la personne (aide à domicile…), abonnements (téléphone, presse, télésurveillance…).

2. L'INVENTAIRE DE PATRIMOINE ET LE BUDGET PRÉVISIONNEL

Vous devez faire parvenir un inventaire du patrimoine de la personne protégée au juge des tutelles dans les **trois mois** suivant l'ouverture de la mesure pour les **biens meubles corporels**, et dans **les six mois** pour les **biens incorporels** ainsi que **le budget prévisionnel**.

L'inventaire n'est pas exigé en habilitation familiale. De même, il n'est pas obligatoire dans la curatelle simple sauf mention contraire dans le jugement.

Les opérations d'inventaire doivent avoir lieu **en présence du subrogé s'il a été désigné, de la personne protégée** si son état de santé le permet et, le cas échéant, **de son avocat.**

L'inventaire peut être réalisé :

- **par un officier public ou ministériel** (notaire, commissaire de justice)
- **par vous-même, en présence de deux témoins majeurs qui ne sont ni au service de la personne protégée, ni au vôtre** (ces témoins peuvent être des membres de la famille).

Un formulaire à remplir vous est remis à cet effet.

L'inventaire de patrimoine comprend :

- **une description des meubles meublants** (mobilier de la maison)
- **une estimation des biens immobiliers** (maisons, appartements, terres, bois…)
- **une estimation des biens mobiliers ayant une valeur supérieure à 1.500 €** (véhicule, objets de valeur, éventuellement contenu du coffre-fort)
- **la liste détaillée des espèces** présentes chez la personne protégée
- **un état de ses comptes et placements.**

L'inventaire doit être signé par toutes les personnes présentes.

Vous devrez régulièrement actualiser l'inventaire et le budget prévisionnel durant la mesure.

« En cas de retard dans la transmission de l'inventaire, le juge peut désigner un commissaire-priseur judiciaire, un huissier de justice, un notaire ou un mandataire judiciaire à la protection des majeurs pour y procéder aux frais du tuteur » ou du curateur **(article 503 du code civil)**

L'inventaire de patrimoine doit être accompagné d'un **budget prévisionnel** précisant les recettes et les dépenses à prévoir pour la personne protégée sur une année.

Lexique :

Meubles corporels par nature : Qui peuvent se transporter d'un lieu à un autre, soit par eux-mêmes, soit que l'on puisse les déplacer. (Article 528 du code civil) Ex : argent liquide, contenu de coffre-fort, automobiles, livres, tableaux, mobilier garnissant un logement, animaux etc.

Meubles corporels par anticipation : Biens qui ne sont pas physiquement des meubles mais qui ont une vocation naturelle à devenir des meubles (d'origine jurisprudentielle). Ex : matériaux issus d'une construction qui va être détruite ; récoltes d'arbres à abattre ; des vendanges, etc.

Biens incorporels : comptes bancaires, créances, brevets, assurance vie, obligations émises par les sociétés, clientèle, droit au bail.

L'ISTF 49, service d'information et de soutien aux tuteurs familiaux, peut vous conseiller et vous aider dans l'exercice de la mesure qui vous a été confiée. N'hésitez pas à nous contacter.

ASPAM 49 - Service ISTF 49
8 square François Truffaut BP 61046 49007 ANGERS CEDEX 01
Téléphone fixe du service : 02.41.80.91.77 Portable du service : 06.09.04.80.73
Messagerie : istf49@aspam49.org Site : www.aspam49.org