

Le rôle du curateur dans la curatelle renforcée

- L'établissement du compte annuel de gestion est une obligation pour les personnes chargées d'une tutelle ou d'une curatelle renforcée sauf à en être dispensé par le juge des tutelles
- Le tuteur ou le curateur doit assurer la confidentialité du compte de gestion

Vous êtes tuteur ou curateur de l'un de vos proches.

La loi vous impose d'établir un compte-rendu annuel de gestion. Celui-ci doit être rédigé par année civile : du 1^{er} janvier (ou de la date de votre désignation la première année) au 31 décembre .

Des formulaires vous sont remis à cet effet par le greffe ou par le Service ISTF49 .

Une version Excel est disponible sur le site asbam49.org, dans la rubrique ISTF.

1. Le contenu du compte-rendu de gestion

Les formulaires de compte-rendu annuel peuvent être différents d'un tribunal à l'autre mais les informations à fournir sont les mêmes :

Le rapport annuel d'exercice (ou compte-rendu des diligences)

Vous devez y préciser les changements importants intervenus dans la situation personnelle de la personne protégée au cours de l'année écoulée : modifications concernant le lieu de vie, le travail, l'état de santé, la situation familiale de la personne protégée...

Ce rapport annuel doit être adressé au greffe tous les ans, même pour les tuteurs/curateurs dispensés de compte-rendu de gestion.

Le bilan financier et le tableau des placements

Le compte de gestion doit faire apparaître le solde de tous les comptes et placements au 1er janvier et au 31 décembre (ou au début et à la fin de l'exercice).

Dans le cas où des mouvements auraient eu lieu sur les placements, ceux-ci doivent être précisés dans les observations. Tous les comptes doivent apparaître : comptes courants, livrets d'épargne, compte titres, plans, assurances-vie....

Le bilan financier est le calcul permettant de savoir si le compte est juste.

BILAN FINANCIER :			
Solde des comptes et placements au 01 janvier 202. :			23 073,24 €
Recettes de l'année 202. :	+		17 170,75 €
Dépenses de l'année 202. :	-		16 622,58 €
Solde des comptes et placements au 31 décembre 202. :	=		23 621,41 €
Ce solde est réparti sur les comptes et placements qui suivent :			
Nature des avoirs	Banque et n° compte	Solde au 01/01/202.	Solde au 31/12/202.
Compte-chèques		1 452,23 €	1 285,59 €
Livret A ou Livret Bleu		12 587,36 €	12 681,77 €
Livret Développement Durable (LDD)		2 453,65 €	2 472,05 €
Livret d'Épargne Populaire (L.E.P.)			0,00 €
Plan d'Épargne Populaire (PEP)			0,00 €
Plan d'Épargne Logement (PEL)		6 580,00 €	7 182,00 €
Compte Épargne Logement (CEL)			0,00 €
Plan Épargne Retraite (PERP)			0,00 €
Assurance-vie			0,00 €
Plan d'Épargne en Actions (PEA)			0,00 €
Compte-titres			0,00 €
Autres (A préciser)			0,00 €
Autres (A préciser)			0,00 €
TOTAL :		23 073,24 €	23 621,41 €

Les recettes et les dépenses

Vous devez ensuite répertorier toutes les opérations portées au crédit au débit des comptes de la personne protégée, en les affectant dans les postes de recettes et de dépenses indiqués dans votre formulaire.

Justificatifs à joindre au compte de gestion

Certains documents doivent être joints au compte de gestion pour justifier des opérations les plus importantes. En voici la liste :

- **justificatifs des ressources** : dernier avis d'imposition, déclaration de revenus, éventuellement le relevé de gestion locative ou des remboursements de plus de 300 €
- **frais d'hébergement du dernier trimestre** pour les personnes résidant en établissement
- **quittance de loyer de décembre** pour les locataires
- **factures d'un montant supérieur à 300 €**
- **tous les relevés de l'année des comptes courants**
- **état actualisé des comptes et placements** mentionnant le numéro de compte, sa dénomination (compte courant, Livret A, assurance-vie...), le solde au 31 décembre et les intérêts de l'année.
- **Relevés bancaires constatant d'éventuelles opérations sur les placements**
- Justificatif des opérations exceptionnelles (vente de biens, règlement de succession...)

2. Vérification du compte de gestion

Le compte de gestion doit être adressé au Tribunal avant le 31 mars de l'année suivante (ou 30 avril selon les tribunaux).

Si un subrogé-tuteur ou un subrogé-curateur a été désigné

Dans ce cas, le tuteur/curateur adresse le compte-rendu de gestion au subrogé qui le vérifie et l'approuve puis l'adresse au Tribunal. Pour cette vérification, il est en droit de demander un relevés annuels aux banques. S'il approuve le compte de gestion, il le signe et l'adresse au Tribunal. S'il ne l'approuve pas, il l'explique par courrier au Juge.

Si un professionnel qualifié a été désigné pour la vérification des comptes

Le tuteur/curateur adresse le compte-rendu de gestion soit directement à ce technicien (PROMAJE en Maine et Loire) soit directement au Tribunal.

Le technicien communiquera directement avec le tuteur/curateur pour des demandes de pièces ou d'explications puis lui adressera le certificat d'approbation et sa facture d'honoraires. Si le compte ne peut pas être approuvé, le technicien adressera un rapport de difficulté au juge qui convoquera le tuteur/curateur.

Dans tous les cas

Une copie de ce compte de gestion doit être remise à la personne protégée, au subrogé-tuteur ou au subrogé-curateur s'il a été nommé et, si vous l'estimez utile, à toutes les autres personnes chargées de la protection du majeur.

Si un autre proche de la personne protégée souhaite se faire communiquer une copie du compte de gestion, il devra y être autorisé par le juge des tutelles.

Références légales :

Articles 510 à 514 du code civil : établissement, vérification et approbation des comptes de gestion

L'ISTF 49, service d'Information et de Soutien aux Tuteurs Familiaux, peut vous conseiller et vous aider dans la rédaction du compte-rendu. N'hésitez pas à nous contacter.