

# Les actions à accomplir dès votre nomination

## **Actions à mener :**

- informer les tiers de la mesure de protection
- Adresser un inventaire de patrimoine et un budget prévisionnel au tribunal

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 **demandeur 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; le majeur protégé continue de recevoir son courrier chez lui.

### 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 du jugement doit leur être adressée.

### Les organismes versant des ressources au majeur protégé :

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

**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 du jugement (ou de l'extrait) 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

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 autres biens.

Les opérations d'inventaire doivent avoir lieu en présence du majeur protégé si son état de santé le permet et, le cas échéant, de son avocat.

L'inventaire de patrimoine peut être réalisé :

- par un officier public ou ministériel (notaire, huissier, commissaire priseur)
  - 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 (meublier 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 l'actualiser 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)

## 2. Le budget prévisionnel

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.

Un formulaire à remplir vous est également remis.



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.

Service ISTF49 - Association CITE JUSTICE CITOYEN  
12 rue Max Richard BP 61046 49010 ANGERS CEDEX 01  
Téléphone fixe : 02.41.80.91.77 Portable : 06.09.04.80.73  
Messagerie : [istf49@asso-cjc.org](mailto:istf49@asso-cjc.org) Site : [www.asso-cjc.org](http://www.asso-cjc.org)