

**ANNEXE n°5 : MODÈLE DE COURRIER D'INFORMATION A LA PERSONNE EN CHARGE DU
CONTROLE INTERNE DES COMPTES DE GESTION**

Cour d'appel de XX
Tribunal judiciaire de XX
Adresse
Code postal *VILLE*
Service de la protection des majeurs
N° de RG :
Nom de la personne protégée :

Nom Prénom
Adresse
Code postal
Ville

Objet : changement des modalités de contrôle des comptes de gestion

Madame, Monsieur,

Par jugement en date du XX, [NOM PERSONNE EN CHARGE DE LA MESURE DE PROTECTION] a été désigné pour protéger les intérêts de [NOM DE LA PERSONNE PROTEGEE] et vous avez été désigné en qualité de co-tuteur ou de subrogé tuteur.

Depuis le 4 juillet 2024, les modalités d'établissement et de contrôle des comptes de gestion ont changé.

[NOM PERSONNE EN CHARGE DE LA MESURE DE PROTECTION] doit désormais, en application du [décret n° 2024-659 du 2 juillet 2024](#) :

- établir les comptes de gestion par **année civile**, c'est-à-dire du **1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année** ;
- soumettre les comptes de gestion à votre approbation avant le **30 juin de l'année suivant celle de l'établissement du compte de gestion** (ex : les comptes du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2024 doivent être remis avant le 30 juin 2025), accompagné des pièces justificatives suivantes :
 - o justificatifs des revenus ou allocations perçus pendant l'année ;
 - o justificatifs des impôts et taxes payés dans l'année, ou avis de non-imposition ;
 - o ensemble des relevés de comptes de la période pour chacun des comptes, livrets, titres ou contrats mentionnés dans le compte de gestion ;
 - o résultat de l'interrogation des fichiers Ficoba et Ficovie le cas échéant ;
 - o justificatifs des dépenses supérieures à 500 euros ;
 - o ordonnances du juge des tutelles relatives au patrimoine de la personne protégée rendues dans l'année.

Vous êtes tenu de procéder au contrôle de ces comptes de gestion. A ce titre, vous devez notamment vérifier que :

- tous les comptes bancaires mentionnés sur le compte de gestion font apparaître l'existence de la mesure de protection ;

- la personne en charge de la mesure de protection a obtenu les autorisations nécessaires du juge des tutelles pour accomplir certains actes de gestion, lorsque la loi prévoit de telles autorisations (ex : dans le cas d'une tutelle, l'autorisation du juge est nécessaire pour prélever des fonds sur un compte d'épargne) ;
- les autorisations données par le juge des tutelles ont été exécutées ;
- l'accord de la personne protégée pour procéder à un acte de gestion a été obtenu, lorsque cet accord est prévu par la loi (ex : en cas de curatelle renforcée, l'accord de la personne protégée est nécessaire pour prélever des fonds sur un compte d'épargne) ;
- les dépenses effectuées sont dans l'intérêt de la personne protégée ;
- le budget est à l'équilibre et les comptes ne fonctionnent pas en débit sans justification légitime ;
- les principales ressources et prestations auxquelles le majeur protégé peut prétendre ont été sollicitées ;
- si le majeur protégé est en situation de surendettement, cette situation doit évoluer favorablement (ex : les dettes doivent être remboursées régulièrement).

Vous pouvez demander des informations complémentaires à [NOM PERSONNE EN CHARGE DE LA MESURE DE PROTECTION]. Vous pouvez également le/la mettre en demeure de vous transmettre des documents, et solliciter les établissements auprès desquels un ou plusieurs comptes sont ouverts au nom de la personne protégée, sans que le secret bancaire ne puisse vous être opposé.

A l'issue de votre mission, vous pouvez soit :

- approuver le compte de gestion, si vous ne constatez pas d'anomalie ou si vous constatez des anomalies qui ne portent pas atteinte aux intérêts du majeur protégé. Vous pouvez, le cas échéant, formuler des observations sur les anomalies constatées et expliquer pourquoi elles n'entraînent pas un refus de votre part d'approuver les comptes de gestion ;
- refuser d'approuver le compte de gestion et dresser un rapport de difficulté, si vous constatez des anomalies qui portent atteinte aux intérêts du majeur protégé, ou si la personne en charge de la mesure de protection ne vous a pas transmis les comptes de gestion dans les délais rappelés ci-dessus. Avant d'établir un rapport de difficulté, vous devez solliciter des explications de la part de la personne en charge de la mesure, au besoin par écrit. Les anomalies constatées et les explications de la personne en charge de la mesure devront figurer dans le rapport de difficulté, ainsi que les raisons du refus d'approbation.

L'attestation d'approbation ou le rapport de difficulté doit être remis au juge des tutelles, accompagné des comptes de gestion, avant le **31 décembre de chaque année**.

Vous trouverez ci-joint un modèle d'attestation d'approbation et un modèle de rapport de difficulté, conformes à ceux prévus par l'arrêté du 4 juillet 2024. Nous vous invitons à en faire des copies pour pouvoir les réutiliser chaque année.

Le *(date)

Le juge des tutelles