

## Notice à l'usage des subrogés tuteurs ou curateurs

Vous venez d'être désigné en qualité de subrogé tuteur ou curateur d'une personne placée sous la protection du juge des tutelles.

Ce guide a pour but de faciliter l'exercice de vos fonctions. Conservez-le précieusement, il vous sera utile jusqu'à la fin de la mesure.

### Règles générales :

Le subrogé tuteur /curateur est désigné lorsque le juge l'estime nécessaire, notamment pour **favoriser l'exercice de la curatelle ou de la tutelle par la famille**. Le curateur /tuteur et le subrogé sont **indépendants** et doivent exercer leur mission dans un **esprit de respect mutuel**, sous peine de remettre en cause l'équilibre choisi lors de l'ouverture de la mesure.

Le subrogé a pour **mission de surveiller les actes accomplis par le tuteur ou le curateur**. Il ne se substitue pas au juge des tutelles qui contrôle tant le tuteur /curateur que le subrogé, afin que la mesure d'exerce sereinement dans le seul intérêt de la personne protégée.

### Au moment de l'ouverture de la mesure :

Le **subrogé** est présent au moment de **l'établissement de l'inventaire du patrimoine du majeur protégé**. Il est à réaliser à l'ouverture de la mesure :

- **dans les trois mois** de l'ouverture de la tutelle pour les biens meubles corporels (meubles meublants, véhicules, coffre-fort, objets de valeurs, bijoux, animaux...);
- **dans les six mois** de l'ouverture de la tutelle pour les autres biens (biens immobiliers, comptes bancaires, placements, assurances-vie, parts sociales...).

Il doit être actualisé au fur et à mesure des évolutions du patrimoine.

Ce document fait état de l'ensemble des ressources, des dépenses, des dettes, des avoirs et du patrimoine du majeur. Il contient une description des meubles meublants, une estimation des biens immobiliers ainsi que des biens mobiliers ayant une valeur de plus de 1.500 euros, la désignation des espèces en numéraires et un état des comptes bancaires, placements et autres valeurs mobilières.

**L'inventaire doit être signé par vos soins** si vous l'estimez conforme. En pratique, si l'inventaire est fait par un huissier ou un notaire seul le notaire ou l'huissier le signe, dans les autres hypothèses toutes les parties présentes signent le document.

### TRIBUNAL JUDICIAIRE

## **Pendant la durée de la mesure :**

Le subrogé doit remplir plusieurs missions :

### **1. Mission d'information et de consultation :**

Le subrogé est informé et consulté par le curateur /tuteur **avant tout acte grave** relatif à la personne protégée, c'est-à-dire pour **les actes susceptibles d'entraîner une modification substantielle du patrimoine et/ou de la vie du majeur protégé.**

Le subrogé n'a pas de pouvoir de décision qui appartient au curateur /tuteur sous le contrôle du juge des tutelles.

### **2. Mission de surveillance :**

Le subrogé surveille les actes réalisés par le curateur /tuteur sous cette qualité. A cet effet, il bénéficie d'un **droit d'information générale** auprès du tuteur /curateur. Le subrogé surveille notamment que le curateur /tuteur n'accomplisse pas seul un acte qui nécessiterait l'accord du majeur protégé ou l'autorisation du juge.

Le subrogé **atteste auprès du juge, en tutelle, du bon déroulement de la mission** du tuteur et surveille la bonne exécution des ordonnances délivrées par le Juge des tutelles.

Le subrogé **signale au juge toute faute du curateur ou du tuteur** dans l'exercice de sa mission sous peine **d'engager sa responsabilité.**

### **3. Mission de vérification des comptes de gestion :**

Le subrogé doit **vérifier le compte de gestion annuel** établi par le curateur /tuteur, sauf mention contraire, **l'approuver** s'il ne constate pas de difficulté puis le transmettre au juge des tutelles.

Ce document fait office de synthèse financière et doit permettre au subrogé de prendre annuellement connaissance des ressources, dépenses et évolution du patrimoine du majeur protégé. Il est en principe annuel (année civile). Toutefois, si cette obligation apparaît en cours d'année (ex : jugement ouvrant une tutelle au 15 septembre 2018), un premier compte de gestion devra être remis au subrogé sur cette période (ex : compte de gestion du 15 septembre au 31 décembre 2018).

**En cas de difficulté**, le subrogé tuteur ou curateur sollicite du tuteur ou du curateur toutes explications ou pièces utiles. Si après ces vérifications, le subrogé estime ne pas pouvoir approuver le compte, il dresse un **certificat de non approbation**, en informe le tuteur ou le curateur et transmet le compte de gestion, son certificat et ses observations **au juge des tutelles pour vérification.**

### **4. Mission de substitution au curateur /tuteur :**

Lorsque **les intérêts du majeur protégé sont en opposition avec ceux de son curateur /tuteur**, le subrogé assiste le majeur protégé en curatelle, ou le représente en tutelle, pour réaliser l'acte pour lequel le curateur /tuteur ne peut pas intervenir. *Ex. le mandataire et le majeur protégé sont parties à un même acte de succession, ou adversaires dans une procédure judiciaire.*

Lorsqu'un conflit d'intérêt est susceptible d'apparaître, il convient de saisir le juge.

## **TRIBUNAL JUDICIAIRE**

15 rue du Père Brottier  
B.P. 1805  
41018 BLOIS CEDEX  
Tel. : 02.54.56.26.07  
Fax : 02.54.56.26.40

## A la fin de la mesure :

La mission du subrogé cesse en même temps que celle du curateur /tuteur en raison de :

- l'expiration du délai prévu dans la décision en l'absence de renouvellement, la mainlevée ou la transformation de la mesure ;
- le décès du majeur.

Elles prennent également fin par la destitution ou le remplacement du subrogé.

Le subrogé **vérifie le compte de gestion définitif** que le curateur /tuteur doit établir à la fin de sa gestion, dans les mêmes conditions que les comptes annuels.

***Cette notice n'est pas exhaustive. Pour tout renseignement complémentaire ou en cas de difficulté vous pouvez :***

- Contacter le Service de la protection des majeurs du Tribunal judiciaire (de 08h30 à 12h00) :  
15, rue du Père Brottier – 41000 BLOIS ; Tel. : 02.54.56.26.07

[tutelles.tj-blois@justice.fr](mailto:tutelles.tj-blois@justice.fr)

- Contacter le service d'aide aux tuteurs familiaux de l'UDAF du Loir et Cher :  
45, avenue du Maréchal Maunoury - 41000 BLOIS ; Tel. : 02 54 90 23 45

- Consulter le site internet du Conseil départemental de l'accès au droit du Loir et Cher, sur lequel vous trouverez cette notice ainsi que des formulaires de requête type :

<https://www.cdad41.org/pages/mesures-de-protection-tutelle-curatelle/>

### **TRIBUNAL JUDICIAIRE**

15 rue du Père Brottier  
B.P. 1805  
41018 BLOIS CEDEX  
Tel. : 02.54.56.26.07  
Fax : 02.54.56.26.40