

Tuteur d'un proche: ça vous engage à quoi?

Être tuteur de son conjoint, de sa mère, de son père... est une mission qui peut s'avérer lourde à porter. Le point sur les obligations du tuteur.

Avec le grand âge, de plus en plus de familles sont confrontées à la mise sous tutelle de l'un de leurs proches devenu incapable de gérer son quotidien et ses biens. Cette mesure de protection impose la désignation d'un tuteur. Celui-ci est le plus souvent un conjoint ou un enfant. Avant d'accepter une telle mission, il est important d'en réaliser les contraintes administratives.

- **L'obligation de dresser un inventaire.** Dans les trois mois de sa nomination, le tuteur doit s'occuper de dresser un état précis du patrimoine de la personne protégée (biens immobiliers, meubles, bijoux, voiture, produits d'épargne, éventuelles dettes etc.). Cet inventaire doit être fait en présence du "protégé" (sauf impossibilité médicale), par le tuteur assisté de **deux témoins** (par exemple des membres de la famille, des amis ou des voisins). En général, les tribunaux mettent à disposition un formulaire qui permet d'être guidé dans cette tâche. Les témoins ne sont pas nécessaires, si le tuteur recourt aux services d'un notaire ou d'un huissier.

- **L'obligation de signaler la mise sous tutelle à de nombreux organismes :** la banque de la personne protégée, les caisses qui lui versent des ressources (caisses de retraite, la caisse d'allocations familiale...), le service des impôts, les assureurs, un éventuel bailleur... Mais aussi EDF/GDF, l'émetteur du contrat téléphone ou d'internet... pour que les factures soient adressées au tuteur. L'envoi d'une **lettre recommandée avec accusé de réception** est préconisé pour les organismes les plus importants, notamment pour la banque.

- **L'obligation d'informer le juge des tutelles** de l'éventuel changement d'adresse de la personne concernée, ou de son décès.

Le tuteur rend des comptes au juge chaque année

Sauf, s'il en est dispensé par le juge (par exemple en raison de la modicité des ressources de la personne protégée), le tuteur doit établir, tous les ans à la date prévue par le jugement, **un compte-rendu de gestion** à l'aide du formulaire fourni par le Tribunal.

Ce document doit indiquer les ressources et les dépenses de la personne protégée, celles de la vie courante et les autres. Le tuteur doit annexer à chaque compte rendu, **des justificatifs**. Leur liste est souvent rappelée sur le formulaire de compte-rendu de gestion: relevé de compte, relevé de contrat d'assurance vie ou autres produits d'épargne, justificatifs de dépenses (au-delà d'un montant déterminé par le tribunal au regard du patrimoine de la personne protégée), avis d'imposition...

Si le tuteur peut faire un certain nombre d'actes seuls, **il doit obtenir l'accord du juge pour les plus importants**. Par exemple: pour la vente d'un bien immobilier de la personne.

Pour obtenir de l'aide

Le tuteur peut se sentir perdu dans ses démarches, avoir peur de mal faire ou d'omettre des formalités. Pour obtenir de l'aide et la réponse à ses questions, il peut:

- **Contactez une UDAF** (*union départementales des associations familiales*). Elles sont nombreuses à s'engager dans des actions d'information collective et d'aide individualisée aux tuteurs et curateurs familiaux. Des entretiens sont également possibles sur rendez-vous. Pour trouver l'UDAF de votre département consultez le site Unaf.fr

- **S'informer sur des sites spécialisés.**

Le site tutelleauquotidien.fr propose une multitude de dossiers thématiques, des modèles de lettres, un forum où vous pouvez poser vos questions...

Le site tutelle-curatelle.com propose également des informations pratiques.