

## 2 - Patrimoine

30/08/1999

\*  
\*

### IV - LES RESSOURCES

\*  
\*

#### 2 - PATRIMOINE

\*

\*

##### 2.1 Immobilier

\*  
\*

Dans les 10 jours de sa prise de fonction, le gérant de tutelle doit procéder à l'inventaire du patrimoine du majeur protégé (article 451 du Code civil).

La connaissance de la consistance du patrimoine et des ressources du majeur conduisent le gérant, en fonction des besoins et charges auxquels il doit faire face, à gérer ou à vendre les biens pour assumer l'ensemble des dépenses.

S'agissant du **patrimoine immobilier** (cf. fiches location et vente.)

\*  
\*  
\*  
\*

##### 2.2 Liquidités et placements financiers

Le gérant de tutelle doit examiner les placements effectués par le majeur avant l'intervention de la mesure de protection au regard des besoins nouveaux consécutifs à l'hospitalisation.

Cette approche doit se faire en prenant en compte les caractéristiques des produits, l'âge du majeur protégé et les frais (d'entrée, sortie, gestion, régime fiscal), propres à chaque type de placement.

Le gérant de tutelle dont la mission principale est de préserver les intérêts de la personne dont il a la charge devra, autant que possible, rechercher des produits financiers offrant tout à la fois, la sécurité et la préservation du patrimoine.

**Toute vente, modification des placements effectués, nouveau placement sont subordonnés à l'autorisation du juge des tutelles.** A cette fin, le gérant veillera à justifier sa requête en produisant, s'il s'agit d'un placement, une ou plusieurs propositions.

#### ***A titre indicatif, les annexes***

- 1 produit d'épargne ;
- 2 produit financier ;
- 3 produit d'assurance ;

#### ***présentent les caractéristiques des principaux placements.***

Ces produits sont sujets à variation. Il conviendra en conséquence pour le gérant de se rapprocher de l'organisme prestataire.

\*  
\*

#### **Les liquidités**

Les liquidités sont composées des comptes de dépôt et des espèces.

### **Le gérant de tutelle doit respecter la réglementation de la comptabilité publique.**

L'article 2 du [décret n°69-196 du 15 février 1969](#) confie au seul receveur hospitalier ou régisseur de l'établissement, le soin d'encaisser les revenus des incapables majeurs et de payer les dépenses affectées à leur entretien sur présentation d'un ordre de paiement établi par le gérant de tutelle, visé par le représentant du directeur de l'établissement d'hospitalisation attestant de la présence du malade dans son établissement, et justifié par l'original de la facture à régler. L'original de la facture est restitué au gérant de tutelle, après annotation par le régisseur du mode de règlement et apposition du timbre " payé ".

Le principe de la séparation des fonctions a été rappelé par la direction de la comptabilité publique dans ces termes :

***" L'exercice par une personne appartenant à la structure administrative de l'établissement d'hébergement, des fonctions de gérant de tutelle à l'égard d'un majeur protégé implique de plein droit l'intervention du régisseur de cet organisme dans le maniement des revenus appartenant à cette personne "***. Direction de la comptabilité publique 8 janvier 1992.

En conséquence, le maintien d'un compte bancaire ou postal est prohibé sauf lorsqu'il existe un compte titre associé ou un P.E.A. (plan d'épargne en action) ou si des raisons particulières le justifient. Ce compte devra être approvisionné *a minima*, avec virement des excédents à la régie. En aucun cas, le gérant ne doit détenir de chèques. Les chèques remis à la régie devront être détruits avec conservation des souches, après avoir été comptabilisés en valeurs inactives.

\*  
\*

### **2.3 Autres valeurs mobilières**

Il s'agit ici, des patrimoines autres que les patrimoines financiers ou immobiliers, qui font l'objet de procédures définies lors de l'ouverture de la tutelle et dans les opérations classiques de gestion des biens que sont l'acquisition et la vente.

La liste peut en être :

- bijoux et objets précieux;
- objets d'art;
- véhicules;
- coffres;
- clefs.

\*  
\*

#### **Bijoux et objets précieux**

Les bijoux qui seraient trouvés au domicile des protégés, ou détenus par eux à leur admission, doivent être déposés dans le coffre du régisseur d'avances et de recettes.

Dès la découverte, le gérant doit procéder à un inventaire en présence d'un tiers qui le contresigne.

Les bijoux ou objets seront déposés auprès du régisseur d'avances et de recettes ou, dans le cas d'une impossibilité, dans le coffre d'attente de l'hôpital.

Le régisseur d'avances et de recettes ne comptabilisera que les bijoux montés sur un métal précieux. La valeur retenue sera inscrite par le gérant dans le patrimoine du majeur protégé.

\*  
\*

#### **Objets d'art**

Les tableaux et autres objets mobiliers qui seraient trouvés au domicile des majeurs protégés, ou détenus par eux dans

leur chambre (sur accord du directeur de l'hôpital), doivent être estimés par un professionnel et listés dans l'inventaire des valeurs constituant le patrimoine. Ils ne seront vendus que selon les règles générales de cession du patrimoine : c'est à dire après autorisation du juge et estimation préalable.

Lorsqu'il existe un patrimoine artistique important conservé par le majeur protégé (dans sa chambre par exemple), le gérant doit procéder à un inventaire conjoint avec le responsable du service hospitalier et veiller à le faire assurer.

\*

\*

### **Véhicules**

Les véhicules dont les protégés seraient propriétaires doivent être identifiés et localisés rapidement. Les papiers doivent être recherchés (carte grise, assurance, vignette) ainsi que les clefs. En attendant que le juge statue sur la conservation du véhicule, le gérant doit veiller à ce qu'il soit garé en sécurité et correctement assuré.

Si le majeur protégé se trouve définitivement dans l'impossibilité de conduire (au besoin le faire attester par certificat médical), le gérant fera procéder à l'expertise du véhicule et demandera la vente au juge des tutelles.

Dans le cas d'un véhicule à l'état d'épave, il est recommandé de le faire évacuer et de remettre la carte grise annulée à la préfecture.

\*

\*

### **Coffres**

L'ouverture par le gérant se fera en présence d'un commissaire-priseur et, si possible, d'un membre de la direction de l'établissement bancaire. Un inventaire sera dressé et signé par les personnes présentes. Il comprendra notamment l'estimation effectuée par le commissaire-priseur.

\*

\*

### **Clés**

Il peut s'agir des clés de l'appartement, du véhicule, d'un coffre appartenant au majeur protégé. Le gérant doit, dès sa prise de fonction, récupérer l'ensemble des clés en se renseignant pour retrouver les différents trousseaux qui peuvent être dispersés entre les mains des proches, des voisins, du concierge. Toutefois, il peut être légitime de laisser un exemplaire de clés au gardien, après inventaire, si tel était le souhait du majeur. En cas de difficulté et de doute, il est recommandé de faire changer la serrure.

Après avoir récupéré les clés, le gérant les déposera à l'hôpital dans un lieu sécurisé telle la régie d'avances et de recettes. Il ne retirera ces clés qu'après avoir émarginé dans un registre ouvert à cet effet par le dépositaire. Il procédera de même à leur restitution.

\*

\*

\*

\*