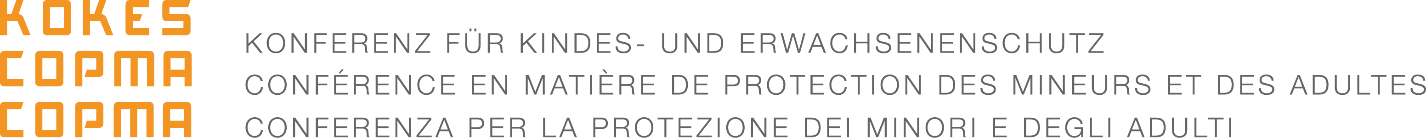
**Manuel pour  
curateurs privés**

**Publié par la COPMA**



**Complété au moyen d’informations régionales par**

((insérer logo))

Table des matières

[1. Introduction 4](#_Toc193036791)

[0.0. Comment utiliser ce manuel 4](#_Toc193036792)

[1.1 Préface 5](#_Toc193036793)

[1.2. Compléments cantonaux et régionaux 6](#_Toc193036794)

[1.3 Contenu, organisation et structure du manuel 6](#_Toc193036795)

[2. Généralités sur les curatelles 7](#_Toc193036796)

[2.1 APEA - curateur : qui fait quoi ? 7](#_Toc193036797)

[2.2 Quand une curatelle est-elle instituée ? 7](#_Toc193036798)

[2.3 Capacité de discernement 8](#_Toc193036799)

[2.4 Capacité à exercer ses droits civils 8](#_Toc193036800)

[2.5 Autodétermination et participation 9](#_Toc193036801)

[2.6 Droits strictement personnels 10](#_Toc193036802)

[2.7 Les différents types de curatelle 11](#_Toc193036803)

[2.7.1 Curatelle d'accompagnement (art. 393 CC) 12](#_Toc193036804)

[2.7.2 Curatelle de représentation (art. 394/395 CC) 12](#_Toc193036805)

[2.7.3 Curatelle de coopération (art. 396 CC) 13](#_Toc193036806)

[2.7.4 Curatelle de portée générale (art. 398 CC) 13](#_Toc193036807)

[2.8. Modification d'une curatelle 14](#_Toc193036808)

[2.9. Rémunération 14](#_Toc193036809)

[2.10. Protection des données, secret professionnel et accès aux dossiers 15](#_Toc193036810)

[2.11. Responsabilité 16](#_Toc193036811)

[3. Prise de mandat 17](#_Toc193036812)

[3.1 Décision de l’APEA et tâches du curateur 17](#_Toc193036813)

[3.2 Entrée en vigueur de la décision de l’APEA 17](#_Toc193036814)

[3.3 Préparation à la prise de mandat 18](#_Toc193036815)

[3.4 Etablissement d’une relation de confiance 19](#_Toc193036816)

[3.5. Premières étapes 21](#_Toc193036817)

[4. Gestion du mandat 26](#_Toc193036818)

[4.1 Généralités sur la gestion du mandat 26](#_Toc193036819)

[4.1.1 Convenir des objectifs 27](#_Toc193036820)

[4.1.2 Tenue des dossiers 27](#_Toc193036821)

[4.1.3. Rapports et reddition des comptes 28](#_Toc193036822)

[4.1.4. Légitimation auprès de tiers 29](#_Toc193036823)

[4.2. Tâche attribuée «**Logement**» 30](#_Toc193036824)

[4.2.1. Vivre dans son propre logement 30](#_Toc193036825)

[4.2.2 Résiliation du contrat de bail et liquidation du logement 32](#_Toc193036826)

[4.2.3. Vivre dans un établissement résidentiel 33](#_Toc193036827)

[4.3 Tâche attribuée « **Santé** » 34](#_Toc193036828)

[4.3.1. Représentation dans le domaine médical 34](#_Toc193036829)

[4.3.3 Placement à des fins d'assistance 37](#_Toc193036830)

[4.4. Tâche attribuée « **Affaires sociales** » 38](#_Toc193036831)

[4.5 Tâche attribuée « **Structure de jour, formation et activité lucrative** » 38](#_Toc193036832)

[4.6. Tâche attribuée « **Administration** » 39](#_Toc193036833)

[4.6.1 Assurances (y compris les assurances sociales) 39](#_Toc193036834)

[4.6.2 Aide sociale économique 49](#_Toc193036835)

[4.6.3. Fonds, fondations et organisations à but non lucratif 50](#_Toc193036836)

[4.6.4 Déclaration fiscale 50](#_Toc193036837)

[4.7 Tâche « **Gestion des revenus et de la fortune** » 51](#_Toc193036838)

[4.7.1. Inventaire et budget 51](#_Toc193036839)

[4.7.2 Gestion des revenus 53](#_Toc193036840)

[4.7.3. Gestion de fortune 55](#_Toc193036841)

[4.7.4 Actes soumis à autorisation et actes interdits 56](#_Toc193036842)

[5. Fin du mandat 59](#_Toc193036843)

[5.1 Tâches en cas de levée de la curatelle 59](#_Toc193036844)

[5.2 Tâches en cas de décès de la personne sous curatelle 59](#_Toc193036845)

[5.3 Tâches en cas de transfert à un nouveau curateur 61](#_Toc193036846)

[6. Littérature complémentaire et liens 62](#_Toc193036847)

[7. Annexes 63](#_Toc193036848)

[Annexe 1 : Modèle de décision relative à une curatelle combinée 63](#_Toc193036849)

[Annexe 2 : Recommandations « Questions de droit des assurances sociales liées à la rémunération des curateurs privés et des curateurs spécialisés ». 63](#_Toc193036850)

[Annexe 3 : Ordonnance sur la gestion du patrimoine dans le cadre d'une curatelle ou   
 d'une tutelle OGPCT 63](#_Toc193036851)

[Annexe 4 : Recommandations de SwissBanking et de la COPMA relatives à la   
 gestion du patrimoine 63](#_Toc193036852)

# 1. Introduction

## 0.0. Comment utiliser ce manuel

*(Ce texte doit être supprimé après traitement par le service spécialisé)*

*Le présent manuel a été élaboré dans le but de faciliter l'accomplissement des tâches des curateurs privés, ainsi que des autorités et services chargés de les instruire et de les accompagner. Il sert de* ***modèle****, qui peut et doit être* ***complété*** *par des* ***spécificités et compétences cantonales et régionales****. Les organes compétents sont signalés en bleu et surlignés en gris dans le document. La version complétée et adaptée aux particularités régionales peut être mise à la disposition des curateurs privés sous* ***forme imprimée ou électronique****. Afin que les curateurs privés puissent accéder en tout temps aux modèles actuels, il est recommandé de publier le manuel et ses annexes sur* ***le site Internet*** *de l’APEA ou du service spécialisé pour curateurs privés.*

*Le présent manuel (version de février 2025) se base sur les versions de 2004 et 2014. Outre les mises à jour légales, il a été* ***révisé*** *et* ***restructuré****. Les contenus ont été synthétisés, avec un focus sur les aspects prioritaires pour les services spécialisés pour curateurs privés, ainsi que les curateurs privés. Des listes de contrôle et des messages clés sont présentés dans des encadrés verts.*

*Le terme « mandataire privé », utilisé dans la version précédente, a été remplacé par «****curateur privé (CP) »****. Selon les régions ou cantons, l'un ou l'autre terme s’applique. Les publications récentes de la COPMA, ainsi que ses statistiques emploient le terme « curateur privé », ce qui a permis d’harmoniser la terminologie de ce manuel.*

*L'importance des services spécialisés chargés de l’accompagnement et de l’instruction des curateurs privés (ci-après* ***services spécialisés pour curateurs privés****) a été renforcée par les* [*recommandations pour la nomination du curateur approprié, publiées en novembre 2024*](https://www.kokes.ch/application/files/8617/3826/8821/COPMA_-_Recommandations_curateur_approprie.pdf)*. Ces recommandations consacrent un chapitre entier à cette tâche primordiale (chapitre 8.5., p. 29-33).* ***Les cantons qui ne disposent pas encore de services spécialisés pour curateurs privés sont invités à examiner la mise en place de tels services.*** *Ce manuel a pour objectif de soutenir cette démarche.*

*Le manuel est disponible en français et en allemand sur le site web de la COPMA :*

***- français*** *:* [*www.copma.ch*](http://www.copma.ch) *> publications > Manuel pour curateurs privés  
 (Lien direct :* [*www.kokes.ch/fr/publications/manuel-curateurs-prives*](http://www.kokes.ch/fr/publications/manuel-curateurs-prives))

***- allemand*** *: www.kokes.ch > Publikationen > Handbuch für private Beistandspersonen  
 (Lien direct :* [*www.kokes.ch/de/publikationen/handbuch-private-beistandspersonen*](http://www.kokes.ch/de/publikationen/handbuch-private-beistandspersonen)*)*

*Le manuel peut et doit être* ***complété*** *et* ***adapté*** *par les services spécialisés pour curateurs privés en fonction de leurs besoins. Lors de toute modification ou reproduction d'extraits de textes ou de tableaux, la source doit être mentionnée comme suit : « COPMA, Manuel pour curateurs privés, version février 2025 ».*

*Les retours et propositions d’amélioration peuvent être adressés à tout moment au secrétariat général de la COPMA (courriel à* [*diana.wider@copma.ch*](mailto:diana.wider@copma.ch)*).*

## 1.1 Préface

Les proches ou les personnes qui se tiennent à disposition dans le cadre d'un engagement social peuvent être nommées curateurs privés. Le **rôle des** **curateurs privés** est **fondamental** dans la gestion des curatelles. En acceptant cette responsabilité, ils rendent un grand service à la personne sous curatelle, à l’autorité de protection de l'enfant et de l'adulte (APEA), ainsi qu’à la société. Leur engagement contribue à ce que la responsabilité d'aider son prochain ne soit pas systématiquement déléguée à des institutions.

Toute personne qui n’est plus en mesure de défendre ses propres intérêts peut bénéficier d’un soutien officiel sous la forme d’une curatelle. L’APEA définit les **tâches du curateur** en fonction des besoins spécifiques de la personne concernée. Le curateur accompagne la personne concernée pour organiser son existence comme elle l’entend, en veillant à préserver le plus possible son droit à l’autodétermination.

L’exercice d’une curatelle est une **tâche qui implique de grandes responsabilités** : la personne à assister est vulnérable et nécessite une attention particulière. Le curateur est en outre tenu de respecter les dispositions légales.

Afin de pouvoir honorer leur mandat, les curateurs privés doivent pouvoir compter sur les **instructions, les conseils et le soutien** de services spécialisés[[1]](#footnote-1). Désignés ci-après en tant que **« services spécialisés pour curateurs privés »**, ils sont rattachés, selon les cantons, à l’APEA, au service des curatelles professionnelles, à un organisme tiers ou au canton.

Les services spécialisés pour curateurs privés sont chargés de recruter, d'instruire, de former, de conseiller et d’accompagner les curateurs privés. Le soutien professionnel qui leur est fourni poursuit les objectifs suivants :

* garantir que la nomination de curateurs privés soit perçue positivement par toutes les parties impliquées,
* s’assurer que les curatelles soient gérées conformément au mandat et aux dispositions légales,
* prévenir la surcharge des curateurs privés,
* éviter, ou du moins réduire, d’éventuelles actions en responsabilité contre l’État,
* instaurer un point de contact auquel les curateurs privés peuvent s’adresser pour toutes leurs demandes et questions.

Nous espérons que ce manuel sera d’une aide précieuse pour les curateurs privés et nous profitons de l’occasion pour les **remercier** chaleureusement de leur **engagement**.

## 1.2. Compléments cantonaux et régionaux

Le droit de la protection de l'adulte, tel qu’établi dans le **Code civil suisse**[[2]](#footnote-2), établit les principes directeurs du mandat de curateur, mais ne couvre pas l’ensemble des domaines. De nombreuses questions liées à sa mise en œuvre relèvent de la compétence des cantons. Le manuel présente d'une part, des thématiques générales qui s'appliquent par-delà les frontières cantonales en vertu du droit fédéral ou de la pratique établie.

D'autre part, il aborde les **particularités cantonales et régionales**. Les services spécialisés pour curateurs privés sont chargés d’intégrer les réglementations et modèles cantonaux ou régionaux dans les sections concernées. Les passages à adapter ou à compléter sont indiqués en bleu et les textes surlignés ou encadrés en gris clair.

## 1.3 Contenu, organisation et structure du manuel

Le manuel aborde les **thématiques** pertinentes pour exercer la fonction de curateur privé. Les explications s'appuient sur la littérature officielle consacrée au droit de la protection de l'adulte. Par souci de lisibilité, le texte ne cite pas de sources ni de références bibliographiques. Des **ouvrages** spécialisés et liens utiles sont disponibles à la fin du manuel. En cas de questions, les curateurs privés peuvent s'adresser au service spécialisé pour curateurs privés.

Les chapitres du manuel suivent **la chronologie d'une curatelle** : de son institution à sa levée (prise de mandat, gestion du mandat, fin du mandat). Ils sont précédés d'une présentation générale de la curatelle.

La mesure la plus fréquemment instituée est la curatelle de représentation. Par conséquent, le manuel se concentre principalement sur les tâches de la **curatelle de représentation**. Des ajustements spécifiques sont nécessaires pour la curatelle d'accompagnement, la curatelle de coopération ou la curatelle de portée générale.

Les informations particulièrement importantes ou remarques pratiques sont présentées dans des **encadrés verts**. Les compléments régionaux apparaissent en bleu dans des **encadrés gris clair**.

En appuyant simultanément sur les touches **« ctrl »** et **« f »**, vous ouvrez une fenêtre de recherche qui vous permet de chercher un terme précis dans l'ensemble du manuel.

**Adresse/personne de contact du service spécialisé pour curateurs privés**

(xx)

**Types de soutien concrets proposés par le service spécialisé pour curateurs privés**

(Description de l'offre concrète : introduction générale, conseil, formation)

# 2. Généralités sur les curatelles

## 2.1 APEA - curateur : qui fait quoi ?

Selon les cantons, l'autorité de protection de l'enfant et de l'adulte (**APEA**) est un tribunal ou une autorité administrative. Elle protège et s’occupe des enfants et adultes ayant besoin d’aide et **décide** de la manière de les accompagner et de les soutenir dans leur vie quotidienne. Toute décision de l’APEA peut faire l’objet d’un recours auprès d’un tribunal indépendant. La plateforme d'information trilingue APEA.EN.BREF.[[3]](#footnote-3) fournit des informations simples et compréhensibles sur l’APEA. Outre les possibilités de soutien, elle décrit également le déroulement d'une procédure de l’APEA. La plateforme propose par ailleurs une fonction de recherche pour trouver l'APEA compétente.

Les **curateurs** mettent en œuvre les mesures ordonnées par l’APEA. Ils **accompagnent et soutiennent** les enfants et adultes ayant besoin d'aide. En fonction de la situation, l'APEA nomme un curateur privé (proche ou personne engagée socialement), un curateur spécialisé (p. ex. un avocat) ou un curateur professionnel (qui gère des curatelles à plein temps). Il existe des recommandations pour la nomination du curateur approprié (qui convient à qui ?)[[4]](#footnote-4).

## 2.2 Quand une curatelle est-elle instituée ?

Une curatelle est instituée pour une personne adulte lorsqu'elle a besoin d’une **protection** particulière ou que son **bien-être est menacé**. Les raisons pouvant justifier l’institution d’une telle mesure sont multiples. Souvent, la personne concernée n’est pas (ou plus) en mesure d’accomplir tous les actes de la vie quotidienne.

Dans une telle situation, une personne vulnérable peut s'adresser directement à l’APEA. Parfois, celle-ci est aussi contactée par des proches ou reçoit un **signalement** d’une institution. L'APEA examine alors si la personne concernée a besoin d’être protégée ou assistée. Si l'APEA ordonne une curatelle, la décision mentionne les motifs de l’institution de la mesure et décrit les tâches confiées au curateur.

L'institution d'une curatelle ne signifie pas pour autant que la personne concernée n’a plus le droit de prendre ses propres décisions ou d’agir. Son droit à la l’autodétermination et sa **faculté de décision** doivent être respectés et préservés. Les notions suivantes sont à ce titre essentielles : capacité de discernement, capacité d’exercer les droits civils, autodétermination et droits strictement personnels. Il existe également différents types de curatelles. Ces notions sont expliquées plus en détail dans les chapitres ci-après.

## 2.3 Capacité de discernement

Avoir la capacité de discernement signifie pouvoir **agir raisonnablement**[[5]](#footnote-5). La personne concernée doit pouvoir motiver ses actes (pourquoi est-ce que je fais cela ?) et pouvoir en évaluer les conséquences (que se passe-t-il lorsque je fais cela ?). On admet en général que les adultes ont la capacité de discernement. Pour les personnes souffrant de troubles cognitifs ou de démence, la capacité de discernement doit toutefois être **examinée au cas par cas**. En d’autres termes, la capacité de discernement n'est ni totalement présente ni totalement absente, et doit être examinée en fonction de chaque décision à prendre. Une personne atteinte de la maladie d'Alzheimer peut par exemple ne pas être en mesure de mesurer les conséquences de la vente d'un bien immobilier, tout en étant capable de décider ce qu'elle souhaite porter, manger ou boire. La capacité de discernement doit être examinée de manière temporelle, c’est-à-dire que la personne peut être capable de discernement à un moment donné, mais pas à un autre, notamment après avoir consommé de la drogue ou dans une phase aiguë de crise psychotique.

La capacité de discernement est composée de deux éléments :

1. **Elément cognitif** : capacité de reconnaître l’importance et les conséquences d'un acte juridique.
2. **Elément volitif** : capacité d’agir conformément à la volonté que l'on s'est forgée.

|  |
| --- |
| **Examen de la capacité de discernement**  Les éléments cognitif et volitif (cf. ci-dessus) peuvent être vérifiés à l'aide des questions suivantes :   * La personne est-elle capable de reformuler avec ses propres mots les informations qui lui sont communiquées sur la situation ? * Peut-elle expliquer ce qui est positif ou négatif lorsqu’elle prend une décision ? * Est-elle en mesure d’expliquer l’impact que la décision pourrait avoir sur sa vie ? Est-elle consciente des conséquences si elle ne prend pas cette décision ? * Peut-elle défendre son opinion face à d’autres avis ? |

Le curateur vérifie en permanence la capacité de discernement lors de décisions à prendre. Pour les décisions importantes ou en cas d’incertitude sur la capacité de discernement, le curateur doit s'adresser au service spécialisé pour curateurs privés pour discuter de la procédure à suivre. L'APEA exige parfois un certificat médical lorsqu'il subsiste un doute sur la capacité d’une personne à prendre une décision dans une affaire importante (cf. [ch. 4.7.4.](#_4.7.4._Zustimmungsbedürftige_Geschä))

## 2.4 Capacité d’exercer les droits civils

Toute personne **majeure** et **capable de discernement**[[6]](#footnote-6) a l’exercice des droits civils Par leurs actes, les personnes ayant l’exercice des droits civils sont capables d’acquérir et de s’obliger[[7]](#footnote-7). Cela signifie qu'elles peuvent p. ex. **conclure** un **contrat**.

Les personnes sous **curatelle de représentation** conservent en principe l'exercice des droits civils et peuvent continuer à signer elles-mêmes des contrats (p. ex. contrat de bail, abonnement de téléphonie mobile, contrat d'assurance) (cf. [ch. 2.7.2](#_2.7.2._Vertretungsbeistandschaft_(A)). Toutefois, si une personne sous curatelle ne comprend pas un contrat et n'est pas en mesure de l'examiner (en d'autres termes, si elle est incapable de discernement), le curateur disposant du pouvoir de représentation dans le domaine concerné peut signer le contrat en son nom à elle. Pour une gestion efficace de la curatelle, une concertation préalable et une bonne collaboration avec la personne concernée sont essentielles. La personne sous curatelle capable de discernement agit en premier lieu elle-même; le curateur l'accompagne dans cette démarche. Si cela s'avère nécessaire et qu'aucune autre solution n’est envisageable, le curateur peut représenter la personne sous curatelle et agir en son nom.

Sont **incapables d'exercer leurs droits civils** les personnes incapables de discernement ou sous curatelle de portée générale. Lorsqu’une personne est ponctuellement restreinte dans l'exercice de ses droits civils pour certaines affaires, elle est privée de l'exercice des droits civils pour lesdites affaires (cf. [ch. 2.7.2.](#_2.7.2._Vertretungsbeistandschaft_(A)).

La personne capable de discernement, sous curatelle de portée générale ou privée ponctuellement de l'exercice des droits civils, ne peut contracter une obligation qu'avec le consentement de son curateur. Cela signifie que le contrat n'est pas valable tant que le curateur n’a pas donné son consentement. Toutefois, pour les cadeaux ou les affaires mineures se rapportant à la vie quotidienne (p. ex. achat de denrées alimentaires, etc.), le consentement du curateur n'est pas nécessaire, à condition que la personne sous curatelle soit capable de discernement dans ce domaine[[8]](#footnote-8).

En outre, les personnes capables de discernement mais privées de l’exercice des droits civils exercent leurs droits strictement personnels de manière autonome[[9]](#footnote-9) (cf. [ch. 2.6](#_2.6._Höchstpersönliche_Rechte).), p. ex. consentir à une intervention médicale. Une représentation par le curateur pour l’exercice des droits strictement personnels n'est possible que si la personne sous curatelle est incapable de discernement et que le curateur a le droit de la représenter à cet égard.

## 2.5 Autodétermination et participation

Même en présence d'une curatelle, la mesure doit préserver et **favoriser** autant que possible l'**autonomie** de la personne sous curatelle[[10]](#footnote-10). Cela signifie que celle-ci prend en principe ses propres décisions et agit de manière autonome (p. ex. décider du lieu où elle souhaite vivre et, par conséquent, signer un contrat de bail ou un contrat avec un home). La personne sous curatelle a également le droit de **faire des erreurs** et d'en tirer des enseignements.

Même si le curateur agit par procuration, il doit accomplir ses tâches dans **l’intérêt** de la personne concernée et tenir compte de son **opinion**. La personne sous curatelle doit pouvoir exprimer sa volonté et organiser son existence comme elle l’entend[[11]](#footnote-11). L’avis du curateur ne doit en aucun cas être imposé à la personne concernée.

Le droit à l'autodétermination d'une personne sous curatelle ne peut être restreint que si cela sert sa protection ou si l'APEA en a décidé ainsi (p. ex. le salaire d'une personne souffrant d’une addiction au jeu peut être versé directement sur le compte géré exclusivement par le curateur, contre la volonté de la personne concernée, afin de payer le loyer et pourvoir à l’entretien de la famille).

Lorsque le curateur prend une décision au nom de la personne sous curatelle, celle-ci doit **être impliquée** dans le processus décisionnel. Cela vaut même si elle ne comprend pas tout ou ne s'exprime pas clairement. La participation aux décisions dépend de son besoin de protection et d'assistance. Le curateur doit s’assurer que la personne sous curatelle est en mesure de se forger une opinion. Si elle est à même de comprendre une décision, elle doit en être informée. Son avis doit être sollicité et pris en compte.

Si la personne sous curatelle est en mesure de prendre elle-même une décision, il incombe au curateur de l'accompagner dans les démarches requises. Accompagner ne signifie pas forcer ou contraindre la personne sous curatelle à prendre une certaine direction. Il ne suffit pas que le curateur connaisse ses objectifs et sache comment les atteindre. Il doit surtout décider de la manière dont il souhaite accompagner la personne sous curatelle, à savoir s’il préfère marcher à ses côtés ou légèrement derrière elle, tout en gardant à l’esprit à la fois l’objectif et l’intérêt de la personne concernée. Dans l’idéal, le seul fait de savoir que le curateur est disponible suffit à rassurer la personne sous curatelle lorsqu’elle a des questions. Elle peut en effet avoir besoin d’un soutien ponctuel. Le curateur lui apporte alors cette aide avant de lui laisser à nouveau la possibilité de prendre ses propres décisions.

**Autodétermination malgré la curatelle**En résumé, la personne capable de discernement reste actrice de sa propre vie, malgré la curatelle. Le curateur l’aide à agir de manière autonome. Il peut uniquement prendre des décisions pour la personne sous curatelle si elle en est incapable, p.ex. parce qu'elle est incapable de discernement ou ne souhaite pas prendre de décision.

Le droit à l’autodétermination se manifeste également par le droit de la personne concernée à en appeler à l’APEA contre les actes ou les omissions du curateur[[12]](#footnote-12). L’APEA est tenue d’examiner une telle **plainte**.

## 2.6 Droits strictement personnels

Les personnes sous curatelle peuvent faire valoir leurs droits elles-mêmes, pour autant qu’elles soient capables de discernement. Les personnes capables de discernement dont l’exercice des droits civils a été restreint par une mesure de curatelle conservent des droits de la personnalité bien précis, appelés droits strictement personnels. On distingue les droits strictement personnels **absolus** et **relatifs**.

Pour les droits strictement personnels **absolus**, **aucune représentation** n’est possible (ni par le curateur, ni par des proches). Aucune délégation n’est autorisée.

En ce qui concerne les droits strictement personnels **relatifs**, la **représentation** des personnes incapables de discernement par le curateur est possible, à condition qu'il dispose d’un mandat dans ce domaine spécifique.

|  |  |
| --- | --- |
| **Droits strictement personnels absolus** | **Droits strictement personnels relatifs** |
| **Aucune représentation possible**  (même par le curateur) | Représentation **possible en cas d'incapacité de discernement** (p. ex. par des proches ou un curateur) |
| Exemples :   * Établissement/révocation des directives anticipées du patient * Établissement/révocation d'un mandat pour cause d'inaptitude * Décision concernant des opérations esthétiques, tatouages, piercings, dons d'organes * Établissement/révocation d'un testament | Exemples :   * Décisions concernant les traitements médicaux et opérations médicalement indiquées * Consentement à la publication d’une photo de la personne sous curatelle |

## 2.7 Les différents types de curatelle

Lorsqu’elle institue une curatelle, l’APEA détermine les domaines d’intervention du curateur, ses tâches spécifiques, ainsi que la manière dont il doit accompagner, assister ou représenter la personne sous curatelle. Les différents types de curatelle sont adaptés sur mesure aux besoins de protection et d’assistance de la personne sous curatelle afin de répondre au mieux à sa situation individuelle.

Il convient de distinguer les types de curatelle suivants :  
**-** curatelled'**accompagnement** (art. 393 CC),  
**-** curatelle de **représentation** (art. 394/395 CC),   
**-** curatellede **coopération** (art. 396 CC),   
- curatelle de **portée générale** (art. 398 CC).

L’intitulé de la curatelle indique la nature de l’intervention du curateur : p. ex. si une personne sous curatelle doit être accompagnée ou représentée dans un domaine spécifique.

Le rôle du curateur ne dépend pas uniquement des tâches qui lui ont été confiées, mais aussi de l’impact des tâches sur la liberté d’action de la personne sous curatelle. Certaines curatelles peuvent être **combinées**. Par exemple, une curatelle d’accompagnement peut être ordonnée pour la mise en place d’une structure de jour et une curatelle de représentation pour la gestion des revenus et de la fortune de la personne concernée. Un modèle de décision pour une curatelle combinée est disponible à l’[annexe 1](https://www.kokes.ch/application/files/6817/4417/9127/Annexe_1_Modele_de_decision_relative_a_une_curatelle_combinee.pdf).

Dans le cas de la curatelle de portée générale, qui prévoit la représentation par le curateur dans tous les domaines, il n'est pas possible d'adapter la mesure aux besoins individuels de la personne concernée, car le mandat comprend automatiquement la totalité des tâches.

### 2.7.1 Curatelle d'accompagnement (art. 393 CC)

La curatelle d'accompagnement est la mesure la plus légère. Le curateur **accompagne et soutient** la personne concernée et ne dispose d’**aucun pouvoir de représentation en sa faveur**. Dans le cadre d'une curatelle d'accompagnement, la liberté d'action n'est pas limitée, la personne sous curatelle agit et décide elle-même des domaines pour lesquels elle souhaite bénéficier d’un soutien.

La curatelle d'accompagnement ne peut être instituée que si la personne concernée est capable de discernement, si elle consent à l’instauration de la curatelle et si elle est disposée à collaborer avec le curateur.

L’APEA détermine si une curatelle d'accompagnement est indiquée et, le cas échéant, à quels domaines elle s’applique (cf. [ch. 4.2.-4.7](#_4.2._Domaine_)). Ces informations figurent dans la décision de l’APEA.

### 2.7.2. Curatelle de représentation (art. 394/395 CC)

La curatelle de représentation est instituée lorsqu'une personne sous curatelle doit être représentée dans des affaires importantes, parce qu'elle n'est pas en mesure de les gérer elle-même ou seulement en partie.

La curatelle de représentation ne restreint en principe pas l'exercice des droits civils de la personne sous curatelle. Celle-ci **reste capable d’exercer ses droits civils** et peut continuer à signer valablement des contrats. Le curateur peut également conclure valablement des contrats au nom de la personne sous curatelle dans le cadre des tâches qui lui ont été attribuées. On parle ici de « **compétence parallèle**». C'est en premier lieu la personne sous curatelle qui agit et prend les décisions (avec le soutien du curateur). Le curateur n'intervient et ne prend des décisions que si la personne concernée est incapable de discernement et ne peut pas ou ne veut pas agir par elle-même et préfère que le curateur prenne des décisions à sa place. Une bonne collaboration et une concertation régulière entre la personne sous curatelle et le curateur sont donc essentielles.

Dans le cadre de la curatelle de représentation, le curateur peut agir même sans le consentement de la personne concernée, voire **contre sa volonté**, mais uniquement s’il n’est pas possible d’assurer sa protection autrement. La personne sous curatelle doit accepter les actes du curateur, c’est-à-dire que les actes du curateur font foi, même sans l’intervention de la personne concernée.

Pour les personnes âgées **atteintes d’une démence avancée**, l’institution d’une curatelle de portée générale n’est pas nécessaire, même si elles ont besoin d'une assistance complète. Bien que la personne sous curatelle soit incapable de discernement en raison de son état de santé, une curatelle de représentation suffit au curateur pour agir en son nom. En général, un contrat conclu avec une personne incapable de discernement n'est pas valable ; il n'est donc pas nécessaire de restreindre davantage l'exercice de ses droits civils.

Toutefois, si la protection de la personne sous curatelle l'exige, l'APEA peut **restreindre ponctuellement l'exercice de ses droits civils** pour certains actes spécifiques**[[13]](#footnote-13)**. L’APEA peut p. ex. restreindre l’exercice des droits civils d'une personne souffrant d’addiction au jeu en ce qui concerne la gestion de son salaire. Dans ce cas, le salaire peut être versé directement sur le compte géré exclusivement par le curateur, qui décide alors de son utilisation, des factures à payer, etc. Cette mesure permet ainsi de protéger efficacement la personne contre des actes par lesquels elle se porterait préjudice. En cas de restriction de l’exercice des droits civils, le curateur dispose d’une **compétence exclusive** dans les domaines concernés. La personne sous curatelle ne peut plus prendre de décisions produisant des effets juridiques sans le consentement du curateur.

L’APEA détermine si une curatelle de représentation est indiquée et, le cas échéant, dans quels domaines elle s’applique (cf. [ch. 4.2.-4.7.](Wohnen#_4.2._Aufgabenbereich_)), et s’il convient de restreindre ponctuellement l'exercice des droits civils. Ces informations figurent dans la décision de l’APEA.

### 2.7.3. Curatelle de coopération (art. 396 CC)

Dans le cadre de la curatelle de coopération, la personne sous curatelle ne peut intervenir dans les tâches définies par l’APEA qu’avec le **consentement** du curateur. Toutefois, le curateur ne détient pas de pouvoir de représentation et ne peut agir que de concert avec la personne sous curatelle. Cela signifie, par exemple, que la signature d’un contrat nécessite la signature conjointe de la personne sous curatelle et de son curateur.

La curatelle de coopération est indiquée lorsque la personne sous curatelle a par exemple plusieurs fois accordé des prêts à des tiers par le passé, sans être consciente des conséquences. Dans ce cas, l'APEA peut ordonner que l’octroi d’un prêt soit soumis au consentement du curateur.

L’APEA détermine si une curatelle de coopération est indiquée et, le cas échéant, à quelles tâches elle s’applique (cf.[ch. 4.2.-4.7.](Wohnen#_4.2._Aufgabenbereich_)). Ces informations figurent dans la décision de l’APEA.

### 2.7.4 Curatelle de portée générale (art. 398 CC)

La curatelle de portée générale n'est instituée qu'à titre exceptionnel, lorsque des **circonstances particulières** le justifient, p. ex. lorsqu'une personne souffrant d'un grave trouble psychique se fait régulièrement du tort à elle-même par des actes irréfléchis ou en étant influencée par des tiers et ce, dans plusieurs domaines de la vie. La curatelle de portée générale s’applique à toutes les affaires de la personne sous curatelle et ne peut pas être combinée avec d’autres types de curatelle. L’APEA n’attribue donc aucune tâche spécifique au curateur.

Dans le cadre de la curatelle de portée générale, **l’exercice des droits civils est retiré** de plein droit à la personne sous curatelle. Le curateur doit représenter la personne sous curatelle dans tous les domaines (à l’exception des droits strictement personnels en cas de capacité de discernement)

## 2.8. Modification de la curatelle

Le curateur doit réévaluer régulièrement, et au plus tard lors du dépôt du rapport, si les tâches et le type de curatelle (accompagnement, représentation, etc.) répondent toujours au besoin de protection et d'assistance de la personne sous curatelle. Il se peut qu'une tâche doive être ajoutée ou supprimée ou qu'une curatelle plus légère, voire plus incisive doive être instituée[[14]](#footnote-14).

Pour modifier une curatelle existante, une **demande doit être adressée à l’APEA**. Cette demande peut être soumise par la personne sous curatelle, des proches ou le curateur. La demande doit être dûment motivée et expliquer en quoi la situation a changé. L’APEA examine la requête et décide si la curatelle peut être modifiée ou, le cas échéant, levée (cf. [ch. 5](#_5._Ende_des)).

Le curateur et la personne sous curatelle ne sont parfois pas d'accord, sans que cela ne doive nécessairement entraîner une modification de la curatelle. Un **changement de curateur** ne peut être envisagé que si celui-ci ne souhaite plus exercer son mandat ou s’il n’est plus en mesure de représenter les intérêts de la personne concernée et qu’il est probable qu’un autre curateur puisse s’en charger.

## 2.9. Rémunération

La gestion d'un mandat de curatelle par un curateur privé relève avant tout d’un **engagement social**. Le curateur a toutefois droit à une rémunération appropriée[[15]](#footnote-15). La rémunération du curateur et les frais sont prélevés sur les biens de la personne sous curatelle, pour autant qu’elle soit fortunée (les limites de fortune sont fixées au niveau cantonal). Dans le cas contraire, la collectivité publique prend en charge ces coûts. Les frais d'indemnisation peuvent être déduits dans la déclaration d’impôts de la personne sous curatelle.

La **rémunération** permet de dédommager le curateur pour les tâches qui lui sont confiées, notamment l'assistance personnelle, l'entretien des contacts, les relations avec des tiers, les démarches administratives, la comptabilité et l’établissement de rapports. Si certaines de ces tâches sont déléguées à des tiers, l'APEA peut déduire ces frais du montant de la rémunération.

**Les dispositions d'exécution cantonales** déterminent le cadre dans lequel chaque APEA doit fixer la rémunération. En règle générale, des critères pour la fixation d’une rémunération forfaitaire sont prévus. Certains services spécialisés pour curateurs privés conviennent au départ avec les curateurs du nombre d’heures requis et de la rémunération associée. Le cas échéant, ces dispositions peuvent également régler la rémunération pour des activités extraordinaires (p. ex. établissement de l’inventaire, liquidation du ménage, règlement du décès), ainsi que le remboursement des frais (téléphone, frais de déplacement, frais de port, etc.).

La rémunération du curateur soulève également des **questions de droit des assurances sociales**. Selon la situation, la rémunération peut être soumise ou non à l’AVS. Cette question doit être examinée au cas par cas. Il existe des recommandations à ce sujet[[16]](#footnote-16). De manière générale (à vérifier au cas par cas) :

**Les curateurs privés** qui exercent un mandat en raison d’un lien de parenté ou social dans le cadre d’un travail bénévole sont en général considérés comme des **salariés**. L'APEA est donc leur employeur et doit décompter les cotisations aux assurances sociales. Toutefois, pour des montants de minime importance, le curateur peut renoncer à décompter les cotisations aux assurances sociales (pour plus de détails, cf. recommandations dans la note de bas de page 16).

Les avocats qui, selon la situation, interviennent également comme curateurs (p. ex. litiges successoraux) sont considérés comme des « curateurs spécialisés ». Les curateurs spécialisés gèrent un mandat officiel spécifique en raison de leurs qualifications professionnelles. Ils sont généralement considérés comme des indépendants, tenus de s’acquitter eux-mêmes de leurs cotisations sociales (pour plus de détails, cf. recommandations dans la note de bas de page 16).

**Présentation des règlements cantonaux/régionaux relatif à la rémunération**

(xx)

## 2.10. Protection des données, obligation de conserver le secret et droit de consulter le dossier

Toute personne a droit au respect de sa vie privée. Cela vaut également pour les personnes qui ne sont plus en mesure de prendre elles-mêmes des décisions. En raison de son activité, un curateur a accès à des informations sur la situation personnelle de la personne sous curatelle.

Le curateur **est tenu au secret[[17]](#footnote-17)**. Les données personnelles de la personne sous curatelle ne peuvent être transmises à des tiers que si cela sert leur intérêt (p. ex. médecin, caisse-maladie, agence AVS, APEA). Le curateur doit se limiter aux informations strictement nécessaires. De plus, le domaine concerné doit faire partie de son mandat.

L'obligation de conserver le secret vaut en principe aussi **envers les proches** et les héritiers potentiels. Le curateur n’a donc pas le droit de discuter avec eux de constats médicaux, de problèmes personnels ou de la situation financière de la personne concernée. Un échange avec les proches n'est autorisé que si la personne sous curatelle y consent expressément. Si des proches s'occupent d'une personne incapable de discernement et qu’il est manifestement dans son intérêt de les informer, il est possible de leur transmettre les informations nécessaires à l'accomplissement de la tâche.

La personne sous curatelle a le droit de savoir quelles informations le curateur transmet et à qui. Si **elle souhaite** que certaines informations ne soient pas divulguées, il convient de respecter sa volonté. Sont réservées les situations où l'intérêt de la personne concernée ne peut être protégé autrement. Même dans ce cas, le curateur ne peut fournir que les informations strictement nécessaires. De même, le curateur n’est en principe pas autorisé à renseigner d'autres autorités. Dans la plupart des cas, le curateur a le **droit de refuser de témoigner** dans le cadre d'une procédure pénale engagée contre une personne sous curatelle[[18]](#footnote-18). Il peut refuser de faire une déposition devant le juge civil sur la situation personnelle de la personne concernée[[19]](#footnote-19). En cas de doute sur la nécessité de transmettre des informations à des tiers, le curateur peut s’adresser au service spécialisé pour curateurs privés.

La personne sous curatelle a le **droit de consulter les pièces du dossier**. Cela signifie qu’elle-même, ainsi que son avocat ont en principe à tout moment le droit de consulter l’intégralité du dossier.

## 2.11. Responsabilité

Le curateur doit exercer son mandat avec diligence et exécuter les tâches attribuées par l’APEA avec soin. En principe, les curateurs n’endossent pas de responsabilité directe pour les dommages subis par la personne concernée dans le cadre d’une curatelle. La **responsabilité** **incombe au canton**[[20]](#footnote-20). Parmi les exemples de dommages relevant de la responsabilité du canton, citons la non-déclaration ou la déclaration tardive de prestations d’assurance ou la conclusion d’un contrat au détriment de la personne sous curatelle.

La personne lésée ne peut s’adresser directement au curateur pour réclamer un dédommagement. Le dommage est évalué et traité par le canton ou son assurance. Le canton règle dans les dispositions d’application les conditions auxquelles il lui est possible de **se retourner contre le curateur**. En cas de négligence grave ou d’acte intentionnel, le canton a un droit de recours contre le curateur auteur du dommage.

Si un curateur constate lui-même un dommage dans le cadre de l’exercice de sa fonction, il doit en informer immédiatement le service spécialisé pour curateurs privés. La plupart des dommages sont constatés lors de l'examen du rapport et des comptes.

**Présentation des réglementations cantonales/régionales**

(xx)

# 3. Entrée en fonction

La **relation** entre le curateur et la personne sous curatelle est particulière. Il se peut que le curateur connaisse la personne sous curatelle et qu'il la soutienne et l'accompagne depuis un certain temps. A l’inverse, il peut ne pas encore connaître la personne concernée, car il s’est porté volontaire pour exercer la fonction de curateur privé.

Accepter une aide et un soutien peut s’avérer difficile et pesant pour une personne sous curatelle. Nous savons par expérience que le fait « **d’accepter de l’aide** » est souvent plus difficile que de « **proposer de l’aide** ».

Dans ce contexte, construire une bonne relation peut s’avérer difficile. Dans les milieux professionnels, on parle aussi de **« double mandat »**, combinant aide et contrôle. Cela signifie que le curateur évolue dans un **équilibre délicat** entre :

* les exigences et attentes de la personne sous curatelle, qui aspire à la plus grande autonomie possible (« **aide** »), et
* les exigences de la société (représentée par l'APEA) pour offrir une protection maximale à la personne ayant besoin d'aide (« **contrôle** »).

Dans cette dynamique relationnelle, les contradictions sont nombreuses. Il n’est pas toujours possible de les résoudre et il est important de les accepter comme faisant partie intégrante d’une curatelle. Les éléments ci-après devraient aider à mieux comprendre cette relation complexe.

## 3.1 Décision de l’APEA et tâches du curateur

La curatelle est ordonnée par une **décision formelle** de l’APEA, qui est notifiée à la personne concernée. Cette décision est également transmise au curateur.

La décision de l’APEA doit être **lue attentivement** : quelles sont mes tâches en tant que curateur ? Dois-je représenter ou accompagner la personne sous curatelle ? (cf. [ch. 2.7.](#_2.7._Verschiedene_Beistandschaften)). Dans la mesure où cela est important, l'APEA peut joindre d'autres documents à la décision, tels que le procès-verbal de l'audition de la personne sous curatelle, un rapport d'enquête ou un rapport médical. Ces documents peuvent également fournir de premières indications sur la capacité de discernement et l’exercice des droits civils de la personne concernée (cf. [ch. 2.3./2.4.](#_2.3._Urteilsfähigkeit)).

L’APEA adresse en outre un **acte de nomination** ou un extrait de la décision (**dispositif de la décision**) au curateur (en règle générale après l’expiration du délai de recours de 30 jours (cf. ci-dessous). Le curateur peut ainsi se légitimer auprès de tiers.

## 3.2 Entrée en force de la décision de l’APEA

Dans la mesure où ils ne sont pas d’accord avec la décision de l’APEA, la personne concernée ou ses proches peuvent **recourir** dans un délai déterminé auprès de l’instance judiciaire de recours. Le délai de recours est indiqué dans la décision de l'APEA (en règle générale 30 jours, parfois 10 jours). La décision de l’APEA n’acquiert force exécutoire qu’à l’expiration de ce délai.

Cela signifie que le curateur ne peut en principe agir vis-à-vis de tiers (banques, etc.) que si le délai de recours a expiré et qu'aucun recours n'a été déposé. Sont réservés les actes envers la personne sous curatelle, par exemple l'invitation au premier entretien.

Dans des cas particuliers, l’APEA peut retirer **l’effet suspensif** d’un éventuel recours. Cette mesure est prise lorsque l’affaire est particulièrement urgente. Dans ce cas, la décision devient **immédiatement exécutoire** et le curateur **doit s’acquitter de ses tâches sans délai**.

## 3.3 Préparation à l’entrée en fonction

Avant de débuter son mandat, le curateur réfléchit à la **manière** dont il souhaite **prendre contact** avec la personne concernée (p. ex. par courrier ou par téléphone). Le premier entretien ou contact peut avoir lieu dans un endroit neutre ou au domicile de la personne sous curatelle. Quelle est la meilleure option du point de vue de la personne concernée ? Il convient également de vérifier si elle souhaite être accompagnée d’une personne de confiance lors de cette première rencontre. De plus, le curateur doit vérifier s’il a besoin, lors du premier entretien, de certains documents de la part de la personne sous curatelle pour accomplir ses tâches.

Le curateur prépare cette rencontre initiale en dressant une **liste** des points à aborder dans l’immédiat et lors des entretiens suivants.

Un premier entretien peut prendre beaucoup de temps. Il est donc important de prévoir **suffisamment de temps**. Il se peut que la personne sous curatelle ne puisse pas assimiler toutes les informations ou poser toutes ses questions en une seule fois et qu'il soit nécessaire de prévoir plusieurs rencontres, ou qu’elle ait besoin d’aide pour assimiler les informations (p. ex. sous forme d’images). Par conséquent, l’entrée en fonction prend du temps et doit être **préparée avec soin**. Il est primordial d’impliquer activement la personne sous curatelle dans ce processus initial et d’adapter le rythme des démarches à ses besoins.

|  |
| --- |
| **Contenu du premier entretien** |
| * Accueil cordial et ouvert, d'égal à égal. * Remercier la personne concernée d’avoir accepté de participer à l'entretien. * Expliquer l’objet de l'entretien, fixer un cadre temporel. * Recueillir les souhaits de la personne sous curatelle pour l'entretien. * Se présenter si la personne sous curatelle ne connaît pas encore le curateur. * Aborder et expliquer la décision de l’APEA : * Mission/rôle de l'APEA, * Tâches/rôle du curateur, * Ce qui est négociable et ce qui ne l'est pas * Demander à la personne concernée de décrire le contexte de la curatelle et d’expliquer son point de vue. * Informer sur l’obligation de conserver le secret et la protection des données. * Convenir des modalités de la collaboration : fréquence des entretiens, joignabilité, nature et étendue du soutien apporté, collaboration avec d'autres institutions, prise de contact avec d'autres personnes, échange d'informations avec d'autres personnes. * En cas de gestion du patrimoine : clarifier les étapes les plus importantes et urgentes : budget, type/étendue/date des virements et du paiement des factures, droit de consulter à tout moment les comptes, inventaire et recueil des documents nécessaires. |

En cas de questions sur le premier entretien, le curateur peut s’adresser au service spécialisé pour curateurs privés. Si la personne sous curatelle présente des troubles cognitifs tels qu'aucun entretien n'est possible, le curateur doit néanmoins réfléchir aux éléments de l’entretien initial et prendre les décisions appropriées conformément à la volonté présumée de la personne concernée.

Dans le cadre d'une gestion des revenus et de la fortune, le curateur a besoin de nombreux documents et informations pour pouvoir établir l'inventaire (cf. [ch. 4.7.1.](#_4.7.1._Inventar_und)) et assurer la gestion financière (cf. [ch. 3.5.](#_3.5._Erste_Schritte)). Le cas échéant, une liste des documents requis peut être jointe à l'invitation au premier entretien.

**Modèles ou informations cantonales/régionales pour prendre contact avec la personne sous curatelle**

(xx)

## 3.4 Etablissement d’une relation de confiance

Le curateur doit prendre contact personnellement avec la personne sous curatelle.[[21]](#footnote-21) Il est important d'établir une **bonne relation**. A cette fin, le curateur peut s’interroger sur les relations qu'il considère comme bonnes, importantes et précieuses : dans une bonne relation, nous nous sentons la plupart du temps compris et à l’aise. Nous avons la certitude d'être pris au sérieux et acceptés en tant que personne, même si nous ne partageons pas les mêmes opinions. A l’inverse, le curateur peut se demander comment il parviendra à gagner la confiance de la personne sous curatelle. Il peut être utile de prendre son temps, d’écouter l’autre avec attention, d’exprimer ouvertement son avis ou d’encourager l’autre à concrétiser ses idées et projets.

Conformément au mandat du curateur (cf. [ch. 2.7](#_2.7._Verschiedene_Beistandschaften).), celui-ci doit clarifier avec la personne sous curatelle **qui assumera quelles tâches à l'avenir et comment**. Cette répartition varie en fonction du type de curatelle, des tâches attribuées, ainsi que des capacités de la personne concernée.

Pour assurer la gestion de la curatelle, le curateur discute avec la personne concernée des **objectifs** à atteindre dans le cadre de la curatelle. Il se peut qu’elle ne soit pas en mesure de fixer ses propres objectifs. Dans ce cas, le curateur doit se fixer lui-même des objectifs pour la gestion du mandat de curatelle (cf. [ch. 4.1.1](#_4.1.1._Ziele_vereinbaren).).

Lorsque **des proches parents** exercent la fonction de **curateur**, des questions supplémentaires se posent. Dans cette fonction, ils assument un rôle supplémentaire au sein du système d'aide familial. La relation avec la personne sous curatelle continuera malgré tout d’être marquée par des habitudes familiales. Par rapport aux personnes étrangères à la famille, les proches ont en principe moins de distance par rapport à la situation dans son ensemble. Le risque de surmenage et d’être critiqué par d’autres membres de la famille est dès lors plus grand. Il est donc important que le curateur prenne soin de lui et s’accorde du temps pour lui-même. Cela vaut bien sûr également pour les curateurs qui gèrent des mandats pour des personnes qu’ils ne connaissaient pas avant. Les attentes et exigences des proches, connaissances ou voisins peuvent mettre les curateurs sous pression. Le service spécialisé pour curateurs privés se tient à leur disposition pour les décharger et leur permettre d’échanger.

Le succès de la mesure dépend souvent de la manière dont s’établit la relation personnelle entre le curateur et la personne concernée. A cet égard, la **confiance** constitue la base d’une collaboration constructive.

|  |
| --- |
| **Conseils pour établir une relation de confiance** |
| **🡺 Manifester de l'intérêt**  Il est important de montrer un réel intérêt et d’être à l’écoute. Le curateur doit poser des questions sur le parcours de vie de la personne concernée, la profession exercée, les événements marquants, les relations avec les proches, ainsi que la situation actuelle. De nombreuses personnes aiment raconter leur histoire lorsqu'elles se sentent écoutées. Avec le temps, il est également possible de parler des valeurs personnelles ou d'autres sujets importants qui préoccupent ou pèsent sur la personne sous curatelle.  **🡺 Comportement favorisant le dialogue**  Lors de l'entretien, il faut tenir compte des capacités linguistiques de la personne sous curatelle (p. ex. formuler des phrases courtes, faire des pauses, poser des questions, laisser le temps de répondre). Le curateur doit écouter attentivement et essayer de comprendre ce qui est important pour la personne sous curatelle. Il peut aussi résumer ce qui a été dit. Le curateur doit ensuite exprimer clairement ce qu’il pense et ressent, en parlant à la première personne.  **🡺 Prendre au sérieux, faire confiance, ménager un espace de liberté personnel**  Dans la mesure du possible, la personne sous curatelle doit être libre d’agir et pouvoir participer aux décisions. Elle se sentira ainsi prise au sérieux. Le curateur ne doit pas décharger la personne sous curatelle de ses responsabilités, mais au contraire renforcer ses capacités existantes. Un individu qui peut décider par lui-même renforce son estime de soi. Le curateur peut aussi encourager la personne concernée à faire des propositions, à condition qu’elles ne mettent pas ses intérêts vitaux en danger. Il faut néanmoins veiller à ne pas lui en demander trop, au risque de la surcharger.  **🡺 Clarifier les attentes et fixer des objectifs**  Chaque personne a sa propre perception des choses, raison pour laquelle il est important d’échanger pour clarifier les attentes réciproques. Peut-être la personne concernée a-t-elle une idée très précise de la curatelle. Seule une discussion franche et ouverte permettra de savoir si sa façon de voir les choses est réaliste ou non. S’il est possible de discuter des attentes réciproques, il sera probablement aussi possible de fixer des objectifs et de les poursuivre ensemble. Pour les personnes qui ne sont plus en mesure de prendre des décisions par elles-mêmes, le curateur doit agir dans leur intérêt et fixer des objectifs en fonction de leur conception présumée de la vie.  **🡺 Communiquer ses sentiments ouvertement**  Il est bénéfique d’échanger avec la personne concernée sur ses attentes et ses sentiments, même si ceux-ci s’expriment parfois de manière non verbale. La sincérité ne doit toutefois pas blesser l’autre personne. Chacun a le droit d’être différent, raison pour laquelle le curateur doit faire preuve d’empathie et de tolérance.  **🡺 Formuler une critique constructive**  Comme tout un chacun, les personnes ayant besoin d’aide réagissent parfois mal à la critique. Avant de formuler une critique, le curateur doit se demander si celle-ci est utile et aide la personne sous curatelle à progresser. Une critique ne devrait pas généraliser, ni être dirigée contre la personne dans sa globalité (« Tu fais toujours... », « Tu es toujours... »). Elle devrait au contraire se référer à une situation concrète.  **🡺 Etapes pour résoudre un problème et convenir d’objectifs**  Pour résoudre un problème, il est utile de suivre les étapes suivantes :   * Considérer le problème du point de vue de la personne sous curatelle. * Si possible : rechercher les causes et évaluer dans quelle mesure elles peuvent être éliminées ou doivent être acceptées. * Définir un objectif atteignable. * Chercher et discuter diverses solutions. * Se décider pour une solution. * Chercher le soutien nécessaire. * Après un temps convenu, observer une pause pour évaluer les étapes franchies et vérifier l'objectif. |

## 3.5. Premières étapes

Une fois que le curateur a réfléchi à la **préparation** du premier entretien (cf. [ch. 3.3./3.4.](#_3.3._Vorbereitung_für)), celui-ci peut avoir lieu. Outre les aspects généraux de la collaboration, certains éléments concrets peuvent être abordés lors de ce premier entretien ou des suivants.

L’objectif est de discuter de la **collaboration** : dans quels domaines la personne sous curatelle peut-elle continuer à agir de manière autonome ? Quelles tâches le curateur assume-t-il ? Selon la décision de l’APEA, le curateur peut être responsable de plusieurs domaines ou seulement d’un seul. Pour chaque domaine, il convient de définir les tâches que la personne concernée peut encore assumer elle-même et celles qui doivent être confiées à des tiers. Le curateur assiste la personne sous curatelle et les tiers dans leurs démarches. Le curateur n’intervient personnellement que si personne d’autre ne peut s’acquitter de la tâche.

Les encadrés verts ci-après présentent à titre d’exemple les questions qui se posent dans le cadre de ce processus de négociation (le premier tableau fournit un aperçu général des tâches, les tableaux suivants présentent les différentes thématiques).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Clarification de la collaboration** | | | |
| **Domaine** *(p. ex. dans le domaine Logement : que fait la personne sous curatelle de manière autonome ? Que fait le curateur ? etc.)* | **Action autonome de la personne sous curatelle** | **Action/représentation  par une tierce personne** (par ex. proches, service social, etc.) | **Action/représentation par le curateur** |
| Logement |  |  |  |
| Santé |  |  |  |
| Affaires sociales |  |  |  |
| Structure de jour/ formation/activité lucrative |  |  |  |
| Administration |  |  |  |
| Gestion des revenus |  |  |  |
| Gestion de la fortune |  |  |  |

Outre la collaboration générale, l’objectif est de discuter des **premières étapes** : quels services ou organes doivent être informés de la curatelle ? Qui informe ces services ? De quelles informations le curateur a-t-il besoin pour exercer son mandat ? (Selon le domaine, le type de curatelle et les capacités de la personne sous curatelle, cela comprend la totalité ou une partie des sujets énumérés. En cas de doute, le curateur peut s'adresser au service spécialisé pour curateurs privés).

*[Abréviations dans les tableaux suivants : P = Personne sous curatelle, C = Curateur]*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Quels services/organes doivent être informés de la mise sous curatelle ?** | | | |
| Une information à des tiers est-elle nécessaire ? Qui informe ces services/organes tiers ? | |  |  |
| **P** | | **C** | **Pas nécessaire** |
|  |  |  |  |
| * Agence AVS ou caisse de compensation | □ | □ | □ |
| * Caisse de pension | □ | □ | □ |
| * Administration fiscale | □ | □ | □ |
| * Service du contrôle des habitants | □ | □ | □ |
| * Caisse-maladie | □ | □ | □ |
| * Médecin généraliste, cliniques, services d'aide et de soins à domicile, autres services ambulatoires | □ | □ | □ |
| * Dentiste | □ | □ | □ |
| * Assurances privées et assurances de biens | □ | □ | □ |
| * Fournisseurs de téléphonie et Internet | □ | □ | □ |
| * Serafe (redevance radio-TV) | □ | □ | □ |
| * Gérance immobilière ou home | □ | □ | □ |
| * Services d'abonnement (journaux, magazines) | □ | □ | □ |
| * Banques | □ | □ | □ |
| * PostFinance | □ | □ | □ |
| * Service social | □ | □ | □ |
| * Office des poursuites | □ | □ | □ |
| * Institution supplétive LPP | □ | □ | □ |

Une fois établi qui informe quels services/organes et lesquels ne pas informer, il reste à préciser **quelles informations** doivent être communiquées aux instances concernées resp. lesquelles sont requises par ces dernières.

Dans le cadre d'une gestion des revenus et de la fortune, un inventaire initial doit être dressé (cf. [ch. 4.7.1.](#_a)_Inventar)). A cette fin, il est nécessaire de collecter divers documents. Si nécessaire, il convient de redéfinir la réglementation des signatures avec les banques (cf. [ch. 4.1.4](#_4.1.4._Legitimation_gegenüber)).

Vous trouverez ci-après **des exemples de listes de contrôle** des thématiques qui, en fonction des tâches attribuées, peuvent servir de base de discussion pour l’exercice du mandat de curatelle ou pour la répartition des tâches entre le curateur et la personne concernée (p. ex. les questions relatives au logement ne doivent être abordées que si la tâche « Logement » est concernée).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Quels sont les points à clarifier concernant la gestion des revenus et de la fortune ?** | | | |
| Selon la situation, les questions ci-après se posent (qui fait quoi ?) : | |  |  |
| **P** | | **C** | **Pas nécessaire** |
| * Déterminer, voire ouvrir un compte d’exploitation et un compte bancaire destinés à la gestion autonome de la personne sous curatelle | □ | □ | □ |
| * Établir un budget pour la personne sous curatelle | □ | □ | □ |
| * Définir la gestion des entrées et sorties financières avec la personne sous curatelle | □ | □ | □ |
| * Conformément à l'accord passé avec la personne sous curatelle, organiser le virement des rentes (AVS/AI/LPP/PC, etc.) et autres revenus sur le compte d’exploitation. | □ | □ | □ |
| * Modifier le droit de disposition sur les comptes (si nécessaire en collaboration avec l'APEA) | □ | □ | □ |
| * Demander une déclaration de solde/des relevés de comptes à la date de l’inventaire | □ | □ | □ |
| * Si nécessaire, procéder à la clôture de certains comptes et transférer le solde sur le compte d’exploitation ou de capital après concertation avec le service spécialisé pour curateurs privés (regroupement des comptes) | □ | □ | □ |
| * Réorganiser les dépôts de titres (soumettre une demande à l’APEA) * Coffre-fort : clarifier le droit de disposition et la conservation des clés et inventorier le contenu (avec un représentant du service spécialisé pour curateurs privés) * En présence de successions non liquidées, vérifier les participations éventuelles | □  □  □ | □  □  □ | □  □  □ |
| * Pour les biens immobiliers : |  |  |  |
| * Identifier les dettes hypothécaires (vérification auprès de la banque, etc.) | □ | □ | □ |
| * Commander un extrait du registre foncier et clarifier les droits d'usufruit et d'habitation | □ | □ | □ |
| * Vérifier si des cédules hypothécaires ont été déposées | □ | □ | □ |
| * Pour les logements en location : se procurer les contrats de bail, informer les locataires | □ | □ | □ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Quelles sont les tâches à accomplir dans le domaine de l'assurance-maladie ?** | | | |
| Qui fait quoi ? **P** | | **C** | **Pas nécessaire** |
| * Demander l’attestation d'assurance actuelle | □ | □ | □ |
| * Demander le remboursement des prestations sur le compte d’exploitation | □ | □ | □ |
| * Vérifier les assurances complémentaires et, le cas échéant, discuter des adaptations nécessaires | □ | □ | □ |
| * Vérifier le choix de la franchise et, le cas échéant, discuter des adaptations nécessaires | □ | □ | □ |
| * Vérifier l'assurance-accidents et, le cas échéant, discuter des adaptations nécessaires | □ | □ | □ |
| * Clarifier les éventuels arriérés de paiement | □ | □ | □ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Quels sont les points à clarifier concernant les assurances ? (responsabilité civile privée et assurance ménage)** | | | |
| Qui fait quoi ? **P** | | **C** | **Pas nécessaire** |
| * Demander les polices d’assurance et, si nécessaire, la liste des primes en souffrance | □ | □ | □ |
| * Contrôler la police d‘assurance (vérifier une sur/sous-assurance) | □ | □ | □ |
| * Si la personne sous curatelle vit dans un home, clarifier si une assurance ménage est encore nécessaire | □ | □ | □ |
| * Clarifier les éventuels arriérés de paiement | □ | □ | □ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Quels sont les points à clarifier lorsqu'une personne vit dans son propre logement ?** | | | |
| Qui fait quoi ? **P** | | **C** | **Pas nécessaire** |
| * Vérifier le loyer actuel, demander et examiner le contrat de bail si non disponible | □ | □ | □ |
| * Examiner le dépôt de garantie de loyer | □ | □ | □ |
| * Vérifier les éventuels arriérés de paiement * Bail : * Y a-t-il des objets de valeur (tableaux, bijoux, meubles) ? * Faut-il résilier le bail (impliquer le service spécialisé pour curateurs privés) ? * Que faire avec le mobilier (impliquer le service spécialisé pour curateurs privés) ? * Y a-t-il un testament/contrat de succession/contrat de mariage dans le logement : doivent-ils être déposés auprès de la commune ou d'un service cantonal spécifique ? | □  □  □  □  □ | □  □  □  □  □ | □  □  □  □  □ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Quelles sont les tâches à accomplir en cas d’intervention de services externes ?  (p. ex. service d’aide et de soins à domicile)** | | | |
| Qui fait quoi ? **P** | | **C** | **Pas nécessaire** |
| * Vérifier la facturation et, le cas échéant, la rediriger vers le curateur | □ | □ | □ |
| * Convenir avec le personnel des services concernés de l'étendue des prestations, des interventions et de l'échange d'informations | □ | □ | □ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Quels sont les points à clarifier si la personne sous curatelle vit dans un home ?** | | | |
| Qui fait quoi ? **P** | | **C** | **Pas nécessaire** |
| * Définir les modalités d'échange d'informations et la collaboration avec la direction de l’établissement/les personnes de référence | □ | □ | □ |
| * Vérifier les factures de l’établissement et, si nécessaire, réexaminer le calcul des PC et/ou de l'allocation pour impotent | □ | □ | □ |
| * Définir les modalités de versement de l’argent de poche et la facturation d’autres prestations (coiffeur, téléphone, etc.) | □ | □ | □ |
| * Clarifier le dépôt de garantie de loyer auprès de l’établissement | □ | □ | □ |
| * Clarifier les éventuels arriérés de paiement | □ | □ | □ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Quels points sont à clarifier auprès de l'agence AVS/SVA  et concernant les prestations complémentaires ?** | | | |
| Qui fait quoi ? **P** | | **C** | **Pas nécessaire** |
| * Demander et contrôler le dernier calcul des PC si la personne concernée y a droit | □ | □ | □ |
| * Vérifier si des subventions cantonales peuvent être demandées | □ | □ | □ |
| * Vérifier les décomptes des frais de santé couverts par les PC | □ | □ | □ |
| * Vérifier si les frais de quote-part (frais médicaux, franchise) ont bien été pris en compte | □ | □ | □ |
| * Vérifier si les cotisations AVS minimales sont payées pour les personnes sous curatelle en âge de travailler ? | □ | □ | □ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Existe-t-il des dettes et/ou des créances ?** | | |  |
| Qui fait quoi ? **P** | | **C** | **Pas nécessaire** |
| * Demander un extrait du registre des poursuites | □ | □ | □ |
| * Si possible, établir une liste des créanciers | □ | □ | □ |
| * Vérifier s’il est possible des conclure des accords de paiement échelonné avec les créanciers. | □ | □ | □ |
| * Examiner s’il est possible de négocier une réduction (partielle) des dettes. | □ | □ | □ |
| * Vérifier s’il existe des dettes envers des particuliers | □ | □ | □ |
| * Si d'autres personnes doivent de l'argent à la personne sous curatelle : faut-il établir des reconnaissances de dettes et convenir d'un plan de remboursement; faut-il conclure des contrats de prêt (éventuellement avec le consentement de l'APEA) ? | □ | □ | □ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Y-a-t-il des aspects fiscaux à régler ?** | | | |
| Qui fait quoi ? **P** | | **C** | **Pas nécessaire** |
| * Demander la dernière déclaration d'impôts | □ | □ | □ |
| * Obtenir et vérifier l’avis de taxation actuel | □ | □ | □ |
| * Clarifier les éventuels arriérés fiscaux | □ | □ | □ |

Lors des **entretiens ultérieurs**, il est important d’informer la personne sous curatelle des informations déjà recueillies ou disponibles. Il convient également de lui demander quelles démarches elle a entrepris et dans quels domaines elle pourrait encore avoir besoin d’aide.

Cette démarche permet d'**établir une relation de** **confiance** au cours des premiers mois, de s’accorder sur la collaboration et de travailler sur les objectifs communs.

# 4. Gestion du mandat

## 4.1 Généralités sur la gestion du mandat

Le mandat de curatelle comprend différentes tâches liées à la gestion de la vie quotidienne de la personne concernée. L’objectif est de la soutenir (évent. de la représenter ou de coopérer) dans les tâches qu'elle n’est pas (ou plus) en mesure d'accomplir elle-même.

**Domaines d’intervention et types de curatelle**

On peut distinguer les tâches suivantes :  
**- Logement   
- Santé   
- Affaires sociales   
- Structure de jour/formation/activité lucrative  
- Administration  
- Gestion des revenus/de la fortune**

(les détails sont disponibles sous [ch. 4.2-4.7.](file:///C:\Users\Hellen\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\RODJDKRD\Wohnen#_4.2._Aufgabenbereich_))

Selon les besoins spécifiques de la personne sous curatelle, l'APEA peut ordonner une curatelle qui couvre **toutes ces tâches ou** seulement **certaines** d'entre elles. Il est donc essentiel de lire attentivement la **décision de l’APEA** (cf. [ch. 3.1.](#_3.1._Entscheid_der)) afin de connaître précisément l’étendue de son mandat (tâches attribuées ou non).

**Pour chaque tâche**, l'APEA détermine le type de curatelle, à savoir :

**- accompagnement** (« curatelle d'accompagnement », cf. [ch. 2.7.1.](#_2.7.1._Begleitbeistandschaft_(Art.)),

**- représentation** (« curatelle de représentation », cf. [ch. 2.7.2.](#_2.7.2._Vertretungsbeistandschaft_(A)) ou

- **coopération** (« curatelle de coopération », cf. [ch. 2.7.3.](#_2.7.3._Mitwirkungsbeistandschaft_(A)).

Il est par exemple possible d’instituer une curatelle d'accompagnement pour les « affaires sociales » et une curatelle de représentation pour la « santé », « l’administration » et la « gestion des revenus/de la fortune ». Un exemple de décision pour une curatelle combinée est disponible à l'[annexe 1](https://www.kokes.ch/application/files/6817/4417/9127/Annexe_1_Modele_de_decision_relative_a_une_curatelle_combinee.pdf). Selon la situation, les décisions peuvent être plus ou moins détaillées.

Les explications relatives aux différentes tâches (cf. ch. [4.2 à 4.7.](file:///C:\Users\Hellen\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\RODJDKRD\Wohnen#_4.2._Aufgabenbereich_)) se concentrent surtout sur celles de la curatelle de représentation, car il s’agit du type de curatelle le plus fréquent. Dans le cadre d'une curatelle d'accompagnement ou d'une curatelle de coopération, des adaptations spécifiques sont nécessaires.

Quel que soit le type de mandat, le curateur agit toujours **dans l'intérêt de la personne sous curatelle**. Cela implique qu'il doit avoir une bonne connaissance de ses intérêts. En fonction des tâches qui lui sont attribuées, il doit clarifier et comprendre les souhaits et la position de la personne concernée (cf. autodétermination et participation, ch. 2.5).

Le curateur doit établir et convenir d’objectifs clairs avec la personne concernée (cf. [ch. 4.1.1.](#_4.1.1._Ziele_vereinbaren)). Dans le cadre du processus de décision, il doit en outre tenir compte de l’**avis de la personne sous curatelle**, en veillant à ce que celui-ci soit documenté (cf[. ch. 4.1.2.](#_4.1.2._Aktenführung)). Il doit également expliquer ce qui est dans l’immédiat réalisable ou non. Ce processus de « négociation » peut être complexe et laborieux ; il s’agit cependant d’un élément clé du mandat. Le curateur tient compte, dans la mesure du possible, de l’avis de la personne sous curatelle et respecte sa volonté d’organiser son existence comme elle l’entend.[[22]](#footnote-22) (cf[. ch. 2.5.](#_2.5._Selbstbestimmung_und)). Enfin, le curateur a l'obligation de rendre compte à l’APEA en lui fournissant un rapport et, selon la tâche attribuée, également des comptes (cf[. ch. 4.1.3.](#_4.1.3._Bericht_und)).

### 4.1.1 Fixer les objectifs

Le curateur doit convenir d'objectifs avec la personne sous curatelle. Ensemble, ils définissent qui se charge de quels objectifs et comment. Ils fixent les délais pour la mise en œuvre des prochaines étapes et la date du prochain entretien pour évaluer les points convenus. Lorsque certains objectifs ne peuvent être atteints, ils examinent ensemble les raisons de cet échec et, le cas échéant, les alternatives à envisager.

Si la personne sous curatelle n’est pas (ou plus) en mesure de définir ses propres objectifs, il est important que le curateur réfléchisse aux objectifs qu’il souhaite atteindre avec la curatelle. Il doit planifier et mettre en œuvre la gestion du mandat de curatelle. A nouveau, le curateur doit régulièrement s’interroger sur la pertinence de ses actes afin de s’assurer qu’ils soient conformes au mandat de curatelle et dans l'intérêt de la personne sous curatelle.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Convention d'objectifs avec (prénom/nom)** | | | | |
| **Objectif** | **Qui fait quoi ?** | **Jusqu'à quand ?** | **Que faut-il à cette fin ?** (aides/autres personnes) | **Évaluation** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Lieu, date, signature de la personne sous curatelle :  Lieu, date, signature du curateur : | | | | |

### 4.1.2 Tenue des dossiers

Le curateur est tenu de consigner toutes les informations et documents importants dans ses dossiers. Il décide lui-même du format des dossiers (**papier** ou **électronique**).

Il est important que le curateur documente les objectifs convenus et actions entreprises. Après chaque entretien ou action importante, une brève note doit être rédigée, résumant le contenu de l’échéance et les mesures prises. **Les notes au dossier** sont précieuses pour la rédaction ultérieure du rapport. Elles doivent être rédigées de manière à ce que la personne sous curatelle puisse les consulter à tout moment, si elle le souhaite.

Les dossiers doivent être conservés jusqu'à la fin du mandat. La conservation et **l'archivage** ultérieurs doivent être clarifiés avec le service spécialisé pour curateurs privés.

Afin de **classer** les **documents de manière structurée**, il est recommandé que le curateur tienne un classeur pour les « documents généraux » et un autre pour la « gestion comptable » (électronique ou papier).

|  |  |
| --- | --- |
| **Création d'un dossier (électronique ou papier) pour la personne sous curatelle** | |
| Un dossier doit être constitué avec les documents suivants :  (à adapter en fonction des tâches attribuées selon la décision de l'APEA) | |
| * Décision de l‘APEA | □ |
| * Acte de nomination ou dispositif de la décision | □ |
| * Fiche de renseignements personnels et autres adresses (proches, etc.) | □ |
| * Si disponibles : rapport d'enquête, rapport médical, expertise, etc. | □ |
| * Copies des documents d'identité * Contrat de bail ou contrat conclu avec un home/EMS * Carte d'assurance-maladie - attestation d'assurance * Polices d'assurance (ménage, responsabilité civile, etc.) * Déclarations fiscales, avis de taxation | □  □  □  □  □ |
| * Pour les perstonnes retraitées : |  |
| * Décision AVS ou AI | □ |
| * Décision liée à la rente LPP | □ |
| * Décision liée aux PC | □ |
| * Décision liée à l‘allocation pour impotent | □ |
| * Autres attestations de rente | □ |

### 4.1.3. Rapport et comptes

En règle générale, le curateur doit soumettre **tous les deux ans** à l’APEA un rapport d’activité, accompagné de comptes s’il gère les revenus et/ou la fortune de la personne concernée. Pour la première période de rapport, l’APEA fixe en général un délai d'**un an**. La période est indiquée dans la décision de l'APEA (cf. [point 3.1.](#_3.1._Entscheid_der)). Le rapport et les comptes doivent être établis en utilisant les modèles fournis par le service spécialisé pour curateurs privés.

Selon les tâches définies dans la décision de l'APEA, le rapport du curateur doit p. ex. inclure les **objectifs** fixés (cf. [ch. 4.1.1.](#_4.1.1._Ziele_vereinbaren)), les actions entreprises pour atteindre ces objectifs et le type de **soutien** apporté à la personne sous curatelle. Le curateur précise s’il y a eu des événements particuliers et, s’il est chargé de la gestion des revenus et/ou de la fortune, comment la situation financière de la personne sous curatelle a évolué au cours de la période.

La **personne sous curatelle doit être impliquée** dans l'établissement du rapport et des comptes et son avis doit être mentionné dans le rapport.

A la fin du rapport, le curateur doit formuler une demande de prolongation pour poursuivre la curatelle actuelle en l’état, adapter la curatelle, voire lever la curatelle (cf. [ch. 2.8.](#_2.8._Änderung_einer)). Le rapport doit clairement justifier cette demande. Enfin, le curateur indique à la fin du rapport s'il est disposé à poursuivre son mandat. S’il souhaite démissionner pour de justes motifs, il doit en discuter au préalable avec le service spécialisé pour curateurs privés.

Le rapport et, le cas échéant, les comptes doivent être **signés** par le curateur, en indiquant le lieu et la date. En règle générale, la personne sous curatelle signe également ces documents, comme l’exige souvent le droit cantonal, et atteste ainsi en avoir pris connaissance (p. ex. « Vu et discuté avec le curateur, date/signature »). Toutefois, elle n'est pas tenue d'être d'accord avec le contenu du rapport ou des comptes. Si elle ne peut ou ne veut pas signer, le curateur peut alors soumettre le rapport et les comptes sans la signature de la personne concernée, en ajoutant une brève explication de la situation. La personne sous curatelle a toujours le droit d’obtenir une copie du rapport et des comptes.

Le rapport, accompagné des comptes, des pièces justificatives et des relevés de compte, doivent être transmis à l'instance désignée par le service spécialisé pour curateurs privés. Si le rapport et les comptes sont conformes, l’APEA les **valide** par une décision officielle. Le rapport et les comptes approuvés servent de référence pour la prochaine période de rapport. Il se peut que la décision mentionne des tâches spécifiques à accomplir durant la période suivante. Enfin, la décision précise la date de soumission du prochain rapport et des comptes, ainsi que les modalités de rémunération du curateur (cf. [ch. 2.9.](#_2.9._Entschädigung)).

**Modèle de rapport**

(*un modèle, accompagné d’une « notice sur le rapport et les comptes » est disponible sur le site web de la COPMA. Ce modèle peut être utilisé par les services spécialisés pour curateurs privés et adapté aux particularités régionales*)

**Modèle de comptes**

(*un modèle, accompagné d’une « notice sur la comptabilité » est disponible sur le site web de la COPMA. Ce modèle peut être utilisé par les services spécialisés pour curateurs privés et adapté aux particularités régionales*)

### 4.1.4. Légitimation auprès de tiers

Lorsque le curateur prend contact pour la première fois avec une institution/des tiers, il doit justifier de son mandat en présentant **l’acte de nomination** ou le **dispositif de la décision** de l’APEA(cf. [ch. 3.1.](#_3.1._Entscheid_der)).

Les institutions/tiers doivent être informés de la curatelle par **courrier,** accompagné de l'acte de nomination ou du dispositif de la décision. Le contenu de ce courrier doit être discuté avec la personne sous curatelle, pour autant qu'elle soit encore en mesure de le comprendre. En cas de problèmes avec une institution/des tiers, il est recommandé de contacter le service spécialisé pour curateurs privés.

Le modèle de courrier ci-après est destiné aux banques. Le service spécialisé pour curateurs privés peut également fournir d'autres modèles pour informer les organes concernés.

|  |
| --- |
| **Modèle de courrier d'information pour la banque**  Adresse du curateur Adresse du destinataire  Lieu, date  **Information sur une curatelle selon les art. 394/395 CC**  **Prénom, nom, né le xx.xx.xx, adresse, no d'assurance : xxxx**  Madame, Monsieur,  Par décision du XX.XX.XXXX, l’APEA X a instauré une curatelle au sens des articles 394/395 CC pour [prénom] [nom] et m'a nommé curateur. J’ai été chargé de la gestion des revenus et de la fortune. Vous trouverez en annexe l'acte de nomination (ou le dispositif de la décision).  Afin de pouvoir établir l’inventaire, je vous prie de bien vouloir me faire parvenir les attestations de solde de tous les avoirs à la date du XX.XX.XXXX (date de la décision de l’APEA).  Par ailleurs, merci de bien vouloir révoquer toutes les procurations antérieures. Veuillez noter que [prénom] [nom] conserve l’accès à ses avoirs et que je dispose désormais aussi également d’un accès à l’ensemble des biens et comptes.  Les ordres permanents et prélèvements automatiques doivent être maintenus (ou : supprimés sans délai, selon la situation). Je vous remercie pour votre précieuse collaboration.  Meilleures salutations,  Prénom, nom du curateur |

## 4.2. Domaine « Logement »

L’attribution de la tâche consistant à « veiller en permanence à ce que la personne sous curatelle dispose d'un logement approprié » couvre le domaine du logement dans son ensemble. Selon que la personne concernée vit dans son propre logement ou dans un home/EMS, différentes questions se posent.

### 4.2.1. Vivre dans son propre logement

Lorsqu'une personne sous curatelle vit dans son propre logement, la question de son **aptitude à y vivre de manière autonome** peut se poser. Cette autonomie peut être renforcée grâce à l’intervention de services d’aide ambulatoires. Il est à ce titre essentiel de respecter les souhaits et le mode de vie de la personne sous curatelle. De nombreuses régions proposent des logements protégés, adaptés aux besoins spécifiques des personnes en situation de handicap physique et/ou psychique.

Grâce à divers **dispositifs d’aide**, les personnes âgées ou en situation de handicap peuvent vivre (plus longtemps) de manière autonome. Les associations, fondations, services publics, aides de voisinage, organisations privées et institutions religieuses y contribuent. Ils proposent notamment des conseils, ainsi qu’une aide financière, administrative, médicale et ménagère. Leur offre de services comprend notamment un soutien spirituel et psychologique, des événements avec des personnes partageant les mêmes centres d’intérêt, un accompagnement des personnes gravement malades, des activités sociales et des moyens auxiliaires.

Chaque région dispose de différentes organisations qui proposent des services ambulatoires, telles que Pro Infirmis, Pro Senectute, service d’aide et de soins à domicile, service de livraison de repas, aide de voisinage.

**Adresses d’organisations cantonales/régionales**

(xx)

Un nouveau **contrat de bail** ou une modification du contrat doit en principe être signé par la personne sous curatelle si elle est capable de discernement. Lorsqu’une personne sous curatelle incapable de discernement ou restreinte dans l’exercice de ses droits civils doit signer un nouveau **contrat de bail**, le curateur peut le signer à sa place, à condition qu'il dispose d'un droit de représentation dans le domaine du « logement ». En cas de doute, il convient de consulter le service spécialisé pour curateurs privés.

Selon la situation, il faut clarifier qui **a accès au logement** et où sont déposées les clés de réserve. Si des tiers détenaient déjà une clé avant l'instauration de la curatelle et que la personne concernée souhaite qu’il en reste ainsi, cette volonté doit être respectée. Il convient alors de clarifier la nature de la relation entre la personne sous curatelle et ces tiers. Dans ce cas, l'autorisation d'accéder au logement doit être formalisée par écrit et signée par la personne sous curatelle. Lors de la remise **de clés à des tiers**, il est recommandé de faire signer un accusé de réception.

Si, dans le cadre de l'inventaire, le curateur doit pénétrer dans le logement, cela doit toujours se faire en présence d'une tierce personne (personne de confiance, représentant du service spécialisé pour curateurs privés, etc.) (cf. [ch. 4.7.1.](#_4.7.1._Inventar_und)). Dans ce contexte, il convient également de clarifier la gestion des objets de valeur qui doivent être mis en sûreté. Les dispositions de l'OGPCT, selon lesquelles les objets de valeur, documents importants et autres valeurs doivent être déposées auprès d’une banque, doivent être respectées (cf[. ch. 4.7.3](#_4.7.3._Vermögensverwaltung).)[[23]](#footnote-23). Toutefois, l’avis de la personne sous curatelle doit être pris en compte. Dans tous les cas, il faut veiller à ce que les valeurs soient conservées en lieu sûr. Si les valeurs doivent rester dans le logement, cette exception nécessite une autorisation du service spécialisé pour curateurs privés.[[24]](#footnote-24)

Le curateur doit disposer du contrat de bail en cours de la personne concernée. Il doit également convenir avec cette dernière qui paiera le loyer à l'avenir. En concertation avec la personne sous curatelle, le curateur peut **contester** une hausse de loyer abusive, une résiliation abusive du contrat ou engager d’autres actions en justice telles qu’une demande de prolongation de bail auprès de l’autorité locale de conciliation en matière de baux. Si un curateur souhaite entreprendre une telle démarche et qu'il n'obtient pas le consentement de la personne sous curatelle capable de discernement et non restreinte dans l'exercice des droits civils, il doit vérifier auprès du service spécialisé pour curateurs privés s’il est nécessaire de déposer une demande d’autorisation auprès de l'APEA.[[25]](#footnote-25)

Les personnes capables de discernement peuvent **changer de domicile civil** de leur propre chef, ce qui vaut également pour les personnes sous curatelle de représentation. Un déménagement définitif dans une autre commune peut entraîner un changement de compétence territoriale de l’APEA. Cela n’implique toutefois pas que le curateur doive renoncer à son mandat. Dans certains cas, il peut être judicieux que la nouvelle APEA compétente maintienne le curateur en fonction. La personne sous curatelle peut proposer que l'ancien curateur reste sa personne de confiance.[[26]](#footnote-26) Les détails doivent être discutés avec le service spécialisés pour curateurs privés.

Lors d’un changement de domicile, la personne sous curatelle doit être annoncée auprès de sa nouvelle commune. Il est également nécessaire d’informer toutes les institutions concernées (assurances, caisse de compensation, administration fiscale, etc.) du changement de domicile, d’entente avec la personne sous curatelle. Le changement de domicile peut aussi entraîner une modification des coûts et prestations d’assurance (assurance-maladie, prestations complémentaires, etc.). Il est recommandé de se renseigner auprès du service spécialisé pour curateurs privés avant un déménagement, que ce soit dans une autre commune ou un autre canton, afin d’anticiper les éventuelles conséquences.

|  |
| --- |
| **Vivre dans son propre logement**   * Qu'en est-il de la capacité de la personne sous curatelle à vivre de manière autonome et quelles perspectives doivent être discutées ? * Qui a actuellement accès au logement et qui devrait y avoir accès ? * Lors de l’inventaire sur place, le curateur doit toujours être accompagné d'une tierce personne. * Une autorisation exceptionnelle de l’APEA est-elle nécessaire pour les objets de valeur ? * Vérifier que le contrat de bail (copie), le dépôt de garantie de loyer et le paiement du loyer sont bien documentés. * En cas de déménagement dans une autre commune : clarifier les conséquences et informer la personne sous curatelle avant la conclusion d’un nouveau contrat de bail ou la résiliation du contrat actuel. |

### 4.2.2 Résiliation du contrat de bail et liquidation du ménage

La résiliation du contrat de bail et, le cas échéant, la liquidation du ménage doivent être soigneusement planifiées.

Si la personne sous curatelle est capable de discernement, elle peut **résilier son bail elle-même**, avec l'aide du curateur. Si la personne sous curatelle est incapable de discernement ou si l’exercice de ses droits civils a été restreint, la résiliation du contrat de bail et, le cas échéant, la liquidation du ménage doivent être approuvées par l’APEA[[27]](#footnote-27) (cf[. ch. 4.7.4](#_4.7.4._Zustimmungsbedürftige_Geschä).).

La **liquidation du ménage** est une tâche délicate, car les objets peuvent avoir une grande valeur sentimentale pour la personne sous curatelle et/ou ses proches. Avant d’entreprendre cette démarche, le curateur devrait consulter le service spécialisé pour curateurs privés.

Le curateur peut être chargé d’organiser la liquidation du ménage. Toutefois, le nettoyage du logement et le déménagement ne font pas partie de ses tâches spécifiques. Ces tâches sont en général confiées à des entreprises spécialisées, et les frais sont à la charge de la personne sous curatelle.

Enfin, il est important de ne jamais pénétrer seul dans le logement de la personne sous curatelle.

|  |
| --- |
| **Résiliation du contrat de bail et liquidation du** **ménage**   * Si la personne sous curatelle est capable de discernement et n'est pas restreinte dans l'exercice de ses droits civils, elle doit signer la résiliation du contrat de bail elle-même. * La liquidation du ménage, le déménagement et le nettoyage doivent être discutés avec la personne sous curatelle. * Si la personne sous curatelle est incapable de discernement ou si l’exercice de ses droits civils a été restreint en ce qui concerne la résiliation du contrat de bail et/ou la liquidation du ménage, le consentement préalable de l'APEA est requis. * Il est recommandé de consulter au préalable le service spécialisé pour curateurs privés pour discuter des modalités de liquidation du ménage. |

### 4.2.3. Vivre dans un établissement médico-social

Si la capacité à vivre de manière autonome est incertaine ou n’est plus assurée, l’entrée dans un établissement médico-social, p. ex. un logement assisté ou un EMS, est indiquée. Dans ce contexte, la collaboration avec la personne sous curatelle est primordiale. De telles décision ne sont pas simples à prendre et peuvent s’accélérer brusquement. Il est donc essentiel d’anticiper dès le début de la curatelle les perspectives à envisager – à savoir où la personne concernée souhaiterait-elle vivre si elle ne peut plus vivre à domicile. Selon la situation, d'autres services/acteurs peuvent être impliqués (hôpital, service social, famille, médecin traitant). Il convient de noter que les structures d’accueil disposent souvent de listes d'attente, d'où l'importance d’anticiper suffisamment tôt le futur type de logement souhaité, en particulier pour les personnes âgées.

Avant d’intégrer un établissement médico-social situé dans une autre commune (ou dans un autre canton), il est nécessaire de vérifier si cela implique un **changement de domicile civil** pour la personne sous curatelle. La capacité de discernement et l'intention de s’établir durablement dans le nouveau lieu de résidence jouent à ce titre un rôle déterminant. Selon la situation, la personne concernée doit être déclarée auprès de la nouvelle commune ou être annoncée comme une résidente hebdomadaire. De plus, les responsabilités administratives en ce qui concerne les prestations complémentaires, l’assurance-maladie, l'administration fiscale, l'APEA, etc. peuvent également changer. Il est donc recommandé de prendre contact avec le service spécialisé pour curateurs privés avant un déménagement dans une autre commune.

L’entrée dans un établissement médico-social nécessite le consentement de la personne sous curatelle. Celui-ci doit être documenté. En principe, la personne concernée signe elle-même le contrat du home (**contrat d’assistance**).[[28]](#footnote-28) Si elle n’est pas en mesure de le signer elle-même parce qu'elle ne le comprend pas, le curateur peut signer le contrat à sa place, avec le consentement préalable de l’APEA (cf. [ch. 4.7.4](#_4.7.4._Zustimmungsbedürftige_Geschä).). Dans certains cas, il peut également être signé par des proches autorisés à représenter la personne concernée.[[29]](#footnote-29)

Même lorsqu’un tel contrat a été conclu, une personne sous curatelle ne peut pas être placée contre sa volonté. Un placement contre la volonté de la personne concernée n'est possible qu'en vertu des dispositions relatives au placement à des fins d'assistance (cf[. ch. 4.3.3.](#_4.3.3._Fürsorgerische_Unterbringung)).

Selon le besoin de protection de la personne sous curatelle, **des mesures limitant la liberté de mouvement** peuvent être mises en place. La responsabilité de cette décision incombe exclusivement à l’établissement, le curateur ne peut pas donner son accord pour de telles mesures. Si le curateur est également chargé de représenter la personne sous curatelle dans le domaine médical et que celle-ci est incapable de discernement en ce qui concerne ces mesures, l’institution doit en informer le curateur. L'établissement doit également consigner les mesures dans un protocole.[[30]](#footnote-30) Le curateur a le droit de consulter ce protocole à tout moment et peut, si nécessaire, s'opposer aux mesures au nom de la personne concernée.

|  |
| --- |
| **Vivre dans un établissement médico-social**   * Avant d'entrer dans un établissement médico-social : clarifier les perspectives concernant le type de logement et le lieu. Si possible, visiter des établissements avec la personne sous curatelle et l’inscrire sur une liste d'attente. * En cas de changement de commune, vérifier les implications sur le domicile civil et les différentes compétences. * Si la personne sous curatelle n'est plus en mesure de vivre de manière autonome, malgré des prestations d’aide ambulatoires, un placement à des fins d'assistance doit être envisagé en cas d'urgence (absence de consentement de la personne sous curatelle) (cf. [ch. 4.3.3.](#_4.3.3_Placement_à)). * Les mesures limitant la liberté de mouvement dans un EMS sont strictement réglementées. Les personnes habilitées à représenter la personne sous curatelle dans le domaine médical doivent être informées et peuvent à tout moment consulter le protocole détaillant les mesures. |

## 4.3 Domaine « Santé »

### 4.3.1. Représentation dans le domaine médical

#### a) Droits strictement personnels

Toute personne capable de discernement peut décider elle-même des mesures médicales auxquelles elle consent ou non. Celles-ci incluent p. ex. les médicaments, les vaccins, les opérations, les thérapies et les soins. Cette décision relève des **droits strictement personnels** (cf. [ch. 2.6.](#_2.6._Höchstpersönliche_Rechte)).

Concrètement, cela signifie qu'une personne **capable de discernement** ne peut pas être représentée s’agissant de décisions à prendre dans ce domaine. De même, un curateur disposant du pouvoir de représentation dans le domaine médical ne peut pas prendre de décision à la place d’une personne capable de discernement. Il peut toutefois soutenir la personne concernée pour qu’elle bénéficie de mesures médicales.

#### b) Directives anticipées du patient

Toute personne capable de discernement peut rédiger des directives anticipées dans lesquelles elle précise les mesures médicales auxquelles elle consent ou non, et désigner une personne qui sera appelée à la représenter dans le domaine médical, au cas où elle deviendrait incapable de discernement.[[31]](#footnote-31) Cette **représentation volontaire** prime sur toute autre représentation, que celle-ci soit assumée par des proches ou un curateur.

Si une personne est capable de discernement, elle peut demander conseil à son curateur, notamment en ce qui concerne les futurs traitements médicaux. Le curateur peut alors expliquer le concept des directives anticipées, guider la personne sous curatelle dans leur rédaction et lui recommander de consulter un professionnel de la santé pour plus d’informations. Les directives anticipées du patient doivent préciser qui doit représenter la personne concernée si elle est incapable de discernement et à quelles mesures médicales elle consent ou non.

Il existe de nombreuses recommandations et modèles de directives anticipées sur Internet, notamment ceux de la Croix-Rouge suisse, de Pro Senectute, de Curaviva ou encore de l’APEA. Elles doivent être complétées, imprimées, datées et signées personnellement par la personne sous curatelle. Les directives peuvent être conservées par un proche ou le médecin traitant. Ces derniers peuvent également aider à les remplir.

#### c) Personnes incapables de discernement

Lorsqu'une personne n'est pas (plus) capable de discernement, elle doit être représentée pour consentir aux mesures médicales. Sans représentant, elle ne peut pas être opérée ni bénéficier d’un traitement médicamenteux, sauf en cas d’urgence (opérations ou traitements d’urgence). La loi établit une hiérarchie des **représentants**[[32]](#footnote-32) : 1. La personne désignée dans les directives anticipées du patient/le mandat pour cause d’inaptitude, 2. Le curateur qui a pour tâche de représenter la personne concernée dans le domaine médical, 3. Le conjoint ou partenaire enregistré, 4. La personne qui fait ménage commun (concubin), 5. Les descendants, 6. Les père et mère, 7. Les frères et sœurs.

Le **curateur** chargé de la représentation d’une personne incapable de discernement peut être amené à organiser les traitements médicamenteux et à prendre des décisions médicales, p. ex. consentir ou non à une opération (conformément à la décision de l’APEA). Ces tâches figurent parmi les plus difficiles pour le curateur qui doit veiller à la santé psychique et physique de la personne concernée.

Le curateur doit déterminer ce que la personne sous curatelle aurait souhaité et quelles valeurs fondamentales l’animent. C'est ce qu'on appelle la « **volonté présumée** d'une personne ». S'il existe des directives anticipées du patient, les professionnels de la santé et le curateur doivent s'y conformer. En l’absence de directives anticipées, et si le curateur est chargé de la représentation dans le domaine de la santé, il peut consulter les proches, les connaissances, les personnes de référence dans les logements protégés ou le médecin traitant pour connaître les souhaits de la personne concernée avant son incapacité de discernement. En l'absence d'indices, le curateur doit suivre les recommandations des professionnels de la santé et des soins. Il doit discuter avec eux des alternatives médicales et de leurs effets secondaires. L’opinion personnelle du curateur ne doit en aucun cas influencer la décision relative à une mesure médicale pour la personne sous curatelle.

Les **proches** peuvent également assurer la représentation légale de la personne concernée. Si le curateur est responsable de la gestion des revenus et de la fortune, il doit collaborer avec les proches ayant un droit de représentation. Sans cette coordination, certaines décisions pourraient ne pas être financées (p. ex. traitements thérapeutiques non pris en charge par l’assurance-maladie).

L'Organisation suisse des patients (OSP) est une fondation reconnue par la Confédération qui défend les droits des patients. L'OSP conseille en cas de litiges avec les assurances-maladies, les médecins, les dentistes, les séjours à l'hôpital ou en établissement médico-social, les services d'aide et de soins à domicile, les médicaments ou encore les questions liées à la fin de vie, etc. (cf. www.spo.ch). D’autres organisations comme Pro Infirmis et Pro Senectute offrent également un soutien.

|  |
| --- |
| **Décision relative à une mesure médicale**   * Principe : la personne capable de discernement prend ses propres décisions. * Si la personne est incapable de discernement : une personne habilitée à la représenter prend la décision en son nom (selon l’ordre de priorité défini à l'art. 378 CC). * Lorsque la compétence revient au curateur, il doit suivre les principes suivants : * La représentation dans le domaine médical doit être expressément prévue dans le mandat attribué par l’APEA. * Si l’état de santé de la personne concernée permet d’attendre qu’elle retrouve sa capacité de discernement, la décision doit être ajournée. * S'il existe des directives anticipées, la décision doit être prise conformément à ces instructions. * Si les directives anticipées ne fournissent pas d'instructions claires, la volonté présumée de la personne concernée doit être établie en consultant les proches ou le médecin traitant. La décision doit alors se baser sur cette volonté. * Si la volonté présumée ne peut pas être établie, le curateur prend une décision en suivant les recommandations des professionnels de la santé. * Les raisons ayant conduit à la décision doivent être consignées dans une note au dossier. * Dans une situation d'urgence, la décision revient au médecin compétent. |

### 4.3.3 Placement à des fins d'assistance

Le placement à des fins d'assistance signifie qu'une personne est placée dans une institution **contre sa volonté.**[[33]](#footnote-33)

Même les personnes malades et nécessitant des soins ont le droit de décider où elles souhaitent vivre. Lorsqu’une personne n’est plus en mesure de prendre soin d’elle-même, refuse toute aide extérieure et peut uniquement être prise en charge dans un établissement approprié (une prise en charge ambulatoire étant impossible), elle peut être placée, notamment dans une clinique. On parle alors d'un risque grave et aigu d’une mise en danger de soi (**grave mise en danger de soi**).

Différents **critères** doivent être examinés avant un placement. Il s'agit notamment - outre la grave mise en danger de soi - de l'adéquation de l'établissement avec les besoins de la personne concernée, de la nécessité du placement et de la protection des proches ou de tiers.[[34]](#footnote-34) A lui seul, ce dernier critère ne suffit pas à justifier un placement à des fins d'assistance. Il est recommandé de discuter de la situation avec un professionnel de la santé ou le service spécialisé pour curateurs privés pour déterminer si un placement est nécessaire.

La responsabilité d’un placement à des fins d’assistance incombe à l’APEA ou aux médecins.[[35]](#footnote-35) Ce type de placement fait l’objet d’un examen périodique.[[36]](#footnote-36)

**Présentation de la réglementation cantonale**

(xx)

La personne sous curatelle est **libérée** du placement à des fins d'assistance dès que les conditions ne sont plus remplies. La personne concernée ou l’un de ses proches (famille, curateur) peut demander sa libération en tout temps, sans avoir à fournir de justification. La décision doit être prise sans délai.[[37]](#footnote-37)

|  |
| --- |
| **Conditions pour un placement à des fins d'assistance  (à examiner par l'APEA ou un médecin compétent)**   1. La personne souffre d'une maladie grave (troubles mentaux, handicap mental, grave état de négligence). 2. La personne refuse toute aide (p. ex. elle ne veut pas entrer volontairement en clinique). 3. La personne a besoin d'un traitement ou d'une prise en charge dans un établissement, en raison de la gravité de sa maladie (p. ex. clinique ou EMS). 4. Aucune mesure ambulatoire ou semi-résidentielle moins incisive ne permet d’assurer une protection suffisante. 5. Un établissement approprié est en mesure de l’accueillir.   Si les critères ci-dessus semblent remplis, le **curateur** peut procéder comme suit :   * Contacter un psychiatre d'urgence compétent (professionnel de la santé) ou, en cas de comportement agressif, la police (qui peut alors faire appel à un professionnel de la santé). * Le médecin examine l'état de la personne sous curatelle (selon les critères ci-dessus). Si un danger immédiat est constaté, il cherche un établissement adapté (en général une clinique psychiatrique). * Le médecin prononce le placement et la personne sous curatelle est internée contre sa volonté (généralement avec l'aide des services de secours ou de la police). |

## 4.4. Domaine « Affaires sociales »

Le domaine « affaires sociales » représente un défi particulier pour le curateur. Il concerne les **relations sociales** de la personne sous curatelle et sa **participation à la vie en société**. L’objectif du curateur est de permettre à la personne concernée de s'intégrer et de s'épanouir dans son environnement social, tout en respectant ses besoins spécifiques et ses aptitudes personnelles.

**Les tâches** du curateur peuvent englober :

* encourager la personne sous curatelle à entretenir ses contacts sociaux existants ou à établir de nouvelles relations et à les entretenir,
* activer et renforcer les ressources relationnelles de la personne concernée,
* organiser et mener des entretiens individuels et/ou des rencontres de mise en réseau avec la personne sous curatelle,
* aider la personne sous curatelle dans la résolution de conflits,
* négocier ou servir d'intermédiaire avec les personnes de référence de son réseau social (famille, voisins, bailleur, etc.),
* accompagner et soutenir la personne concernée pour établir de nouveaux contacts/relations,
* coordonner le réseau d'aide existant.

Dans toutes ces tâches, il est essentiel de respecter les particularités et la personnalité de la personne concernée, de même que son **projet de vie personnel, ses souhaits et sa vision** sur la manière d’organiser son existence comme elle l’entend.

## 4.5 Domaine « Structure de jour, formation et activité lucrative »

Les curatelles s'adressent souvent aux personnes dont la capacité d'exercer une activité lucrative est limitée ou inexistante. En présence de handicaps psychiques et physiques, de maladies chroniques ou de problèmes liés à l'âge, leur capacité de travail et leur résistance au stress peuvent diminuer. Ces personnes peuvent parfois uniquement gérer des tâches simples ou dépendent d'emplois protégés. L’absence d’activité peut alors entraîner un manque de structure quotidienne. Pour le domaine « Structure de jour, formation et activité lucrative », le curateur a pour mission d’**organiser et de faciliter l’accès** à une **activité, une occupation ou une structure de jour** adaptée aux capacités individuelles de la personne sous curatelle, en tenant compte de son âge et de ses besoins.

La curatelle inclut ainsi différentes tâches qui sont assumées en **étroite collaboration avec la personne sous curatelle**. Il s'agit notamment de soutenir et de motiver la personne concernée dans la recherche ou la poursuite d’une activité adaptée ou l’intégration d’une structure de jour et d’organiser des loisirs adéquats. La personne sous curatelle peut être encouragée à suivre des cours pour acquérir les compétences qui lui manquent (p. ex. ponctualité, persévérance, engagement) ou à suivre une formation initiale ou de perfectionnement. Souvent, il est possible de faire appel à des services spécialisés qui proposent des évaluations, des programmes d'intégration et d'occupation et/ou des opportunités professionnelles. Le curateur peut également être chargé de faciliter la collaboration entre la personne sous curatelle et son employeur et d’intervenir comme médiateur en cas de conflits.

Chez les **jeunes adultes** qui n'ont pas (encore) réussi à intégrer le monde du travail, la pression exercée par l’entourage ou des institutions peut être très forte. Lors de la recherche d'une formation ou d'une activité lucrative appropriée, il est essentiel d’y consacrer du temps et de faire preuve de patience afin que la personne sous curatelle puisse trouver une activité correspondant à ses capacités individuelles.

La **collaboration avec des services spécialisés** est particulièrement importante, notamment pour :

* examiner les offres de formation telles que les passerelles,
* proposer des coachings pour jeunes, proposés par des services de conseil pour jeunes et familles,
* effectuer des bilans d'orientation professionnelle : conseils gratuits et information sur les différents métiers et filières de formation,
* en cas de troubles physiques, cognitifs ou psychiques : inscription auprès de l'AI pour une évaluation de la capacité de travail ou un accès à des mesures de réinsertion professionnelle, qui sont généralement accompagnés d'un coaching de l'AI.

Dès qu'une personne présente **une incapacité de travail** permanente, partielle ou totale dans son métier d’origine, elle doit s'annoncer auprès de l'assurance-invalidité. Plus l'inscription est précoce, plus les chances de réinsertion sont élevées. Concernant les tâches du curateur liées à l’annonce aux assurances sociales, merci de se référer au [ch. 4.6.1.](#_4.6.1._Versicherungen_(inkl.)

## 4.6. Domaine « Administration »

Le domaine « Administration » couvre surtout les **demandes de prestations sociales** telles que les assurances sociales, l'inscription auprès de l'aide sociale, les demandes de subvention auprès de fondations ou encore l’établissement de la déclaration d’impôts. Elle inclut également la gestion de la **correspondance** (p. ex. envoi de l’acte de nomination/du dispositif de la décision, le remplissage de formulaires).

Les sections ci-après décrivent les principales assurances sociales dans le cadre de la gestion d'une curatelle. Elles sont suivies d’explications sur l'accès à l'aide sociale, les démarches pour obtenir des aides auprès de fondations ou les étapes pour remplir une déclaration d'impôts.

### 4.6.1 Assurances (y.c. assurances sociales)

Un curateur chargé de « l’administration » (souvent combinée avec la « gestion des revenus ») sera fréquemment amené à traiter des questions relatives aux assurances (sociales). Il doit vérifier si la personne sous curatelle a droit à des prestations d’assurances sociales et contrôler régulièrement si celles-ci correspondent encore à la situation actuelle.

Il existe des assurances **obligatoires** et **facultatives**. Lors de la conclusion ou de la résiliation d'une assurance, il est essentiel de prendre en compte les besoins et souhaits de la personne sous curatelle. Si la situation financière le permet, le niveau de couverture actuel doit être conservé. Toute modification envisagée doit, dans la mesure du possible, être discutée avec la personne sous curatelle. En cas de changements majeurs, il est recommandé de consulter le service spécialisé pour curateurs professionnels.

L’octroi de prestations dépend des **dispositions légales spécifiques à chaque assurance**. De nombreuses assurances imposent des délais d'inscription ou de déclaration. S'ils sont dépassés, les droits aux prestations peuvent être perdus. La survenue du cas d’assurance (p. ex. incapacité de travail) et le début du droit aux prestations (p. ex. rente AI) ne coïncident pas toujours. Un délai d’attente est généralement requis avant le versement des prestations.

En Suisse, les valeurs de référence des assurances sont régulièrement adaptées. Le site [www.ahv-iv.ch/fr](http://www.ahv-iv.ch/fr%20) fournit des informations détaillées, claires et thématiques sur les différents régimes des assurances sociales. Les réponses aux questions les plus fréquentes sur les assurances sociales sont disponibles sur [www.admin.ch/zas](http://www.admin.ch/zas), [www.ahv-info.org](http://www.ahv-info.org) ou <www.koordination.ch/fr>. L’agence AVS du domicile de la personne sous curatelle ou l'office AI cantonal fournissent également des renseignements. De plus, le service spécialisé pour curateurs privés peut également répondre à des questions spécifiques.

Les sections ci-après décrivent les différentes assurances sociales et les prestations qu’elles offrent.

#### a) Assurance-maladie et assurance accident

##### aa) Assurance-maladie de base - LAMal

L'assurance de base est obligatoire en Suisse. Elle garantit à tous les assurés l’accès aux soins médicaux de base. Chaque caisse fixe elle-même les primes, dont les montants varient d’un canton à l’autre. En principe, l'assurance de base ne peut être résiliée qu'à la fin de l'année. Le délai de résiliation est d'un mois, ce qui signifie que la lettre de résiliation doit parvenir à l’assureur au plus tard le 30 novembre. Il existe deux exceptions qui permettent une résiliation en cours d'année : si les primes augmentent en cours d'année, un droit de résiliation s’applique sans délai. Lorsque la franchise est de 300 francs, la résiliation est possible jusqu'au 30 juin, avec un préavis de trois mois (la lettre de résiliation doit parvenir à l’assureur avant le 31 mars). Les caisses maladie doivent sans réserve accepter dans l’assurance de base toute personne qui en fait la demande. En revanche, un changement de caisse n’est pas possible en cas de retard dans le paiement des primes.

Vous trouverez une comparaison des prix et des prestations sur Internet, notamment sur www.krankenkassen.ch ou [www.comparis.ch](http://www.comparis.ch) .

##### bb) Assurance-maladie complémentaire - LCA

Les assurances complémentaires offrent, en plus de l'assurance de base obligatoire, une protection sur mesure pour la personne sous curatelle. Citons par exemple les aides visuelles, les massothérapies, la couverture hospitalière dans toute la Suisse, l'assurance hospitalisation en division semi-privée ou privée, les semelles orthopédiques, les frais de transport, etc. Contrairement à l’assurance de base, les assurances complémentaires excluent souvent certains risques de la couverture d’assurance, raison pour laquelle un changement de caisse doit être mûrement réfléchi. La nouvelle caisse peut refuser de conclure une assurance sur la base d’un examen des risques. Il est également important de noter qu’en cas de résiliation de l’assurance de base, l’assurance complémentaire peut être maintenue auprès de l’ancien assureur.

Les assurances complémentaires peuvent en général être résiliées en fin d’année, avec un préavis de 3 à 6 mois ou dans le délai spécifié par l’assureur en cas d'augmentation des primes. Avant de résilier une assurance complémentaire, il est essentiel d'évaluer dans quelle mesure les prestations couvertes et contributions (p. ex. participation aux coûts d’un EMS ou des services d’aide et de soins à domicile) sont importantes pour la personne sous curatelle. Les assurances complémentaires ne doivent pas être résiliées sans le consentement de la personne concernée. Si celle-ci n'est plus en mesure d’évaluer la situation, il est recommandé de consulter le service spécialisé pour curateurs privés.

cc) Participations aux frais

Les assurés majeurs participent aux frais au moyen d’une franchise annuelle (minimum CHF 300). Le choix d’une franchise plus élevée permet de réduire les primes. Cette option est uniquement intéressante pour les personnes qui prévoient d’avoir peu ou pas de frais médicaux. Par ailleurs, les assurés paient une quote-part de 10% sur la part des frais dépassant la franchise (maximum CHF 700 par an). Les assurés participent en outre aux frais d’un séjour hospitalier à raison de 15 francs par jour. Les franchises et quotes-parts sont considérées comme des frais de maladie (pas les contributions aux frais d’un séjour hospitalier) et peuvent être prises en compte dans le calcul des PC (voir [ch. 4.5.1.d](#_d)_Ergänzungsleistungen_–)).

##### dd) Réduction des primes

Les personnes disposant de ressources financières limitées ont droit à une réduction des primes. Chaque canton définit cette notion de manière différente. Les procédures ne sont pas non plus uniformes et des délais spécifiques sont à respecter. Le calcul et donc le versement peuvent prendre un certain temps. Pour les bénéficiaires de prestations complémentaires (PC), la réduction des primes est déjà incluse dans le montant mensuel à verser.

**Adresse/lien du service/de l’organe compétent pour la réduction des primes**

(xx)

##### ee) Assurance accident - LAA

Tous les travailleurs sont obligatoirement assurés contre les accidents et les maladies professionnels. Si la durée hebdomadaire de travail dépasse 8 heures, l’assurance couvre également les accidents non professionnels (survenant pendant les activités de loisirs).

En cas de cessation d’activité ou de perte d'emploi, la couverture d'assurance reste encore valable 30 jours après la fin du contrat de travail. Les personnes qui ne sont pas assurées par leur employeur doivent donc inclure la couverture accident dans leur assurance-maladie.

#### b) Assurance vieillesse et survivants - AVS

L'AVS est une assurance obligatoire. Avec l'AI, elle constitue le premier pilier. Chaque personne est soumise à l’obligation de cotiser à partir du 1er janvier suivant ses 20 ans révolus. Les cotisations des salariés sont déduites de leur salaire. Les employeurs les versent, avec leur propre cotisation d’un montant équivalent, à la caisse de compensation compétente.

D’autres règles s’appliquent aux personnes n’exerçant pas d’activité lucrative. Elles doivent s'annoncer elles-mêmes auprès de l’agence AVS en tant que personnes inactives. Cela vaut également pour les personnes dont le revenu annuel est très modeste. Les années de cotisation manquantes entraînent une réduction de la rente. Les cotisations dues peuvent être payées rétroactivement pour 5 années au plus. Un extrait de compte individuel (CI) récapitulant l’ensemble des cotisations déjà versées peut être commandé auprès de la caisse de compensation. Cette démarche permet d'identifier d‘éventuelles lacunes qui pourraient encore être comblées.​

La rente AVS est versée aux personnes ayant atteint l'âge ordinaire de la retraite. Le début du versement de la rente vieillesse peut être anticipé ou ajourné. En plus de la rente vieillesse, l'AVS verse également des rentes pour survivants (rentes pour veuves, veufs et pour orphelins).

Les rentes AVS ne sont pas versées automatiquement. Une demande doit être déposée au plus tard 3 mois avant d’atteindre l'âge de la retraite auprès de la caisse de compensation/l’agence AVS compétente à laquelle des cotisations ont été versées en dernier lieu.

**Adresse/lien de la caisse de compensation/l’agence AVS compétente**

(xx)

#### c) Assurance invalidité - AI

##### aa) Généralités

L'AI fait partie des assurances sociales obligatoires de la Confédération. Avec l'AVS, elle constitue le premier pilier. Les prestations de l'AI comprennent :

* mesures de réadaptation (p. ex. service de placement, coaching ou reclassement)
* traitement des infirmités congénitales (jusqu'à l'âge de 20 ans révolus)
* mesures de formation scolaire spéciale (jusqu'à l'âge de 20 ans révolus)
* moyens auxiliaires
* indemnités journalières en lien avec les mesures de réadaptation
* allocations pour impotents (cf. [ch. 4.5.1.e](#_e)_Hilflosenentschädigung_-))
* versement d’une rente AI si la réadaptation n’est pas ou qu’en partie possible

Pour bénéficier des prestations de l’AI, une demande doit être déposée auprès de l'office AI du canton. Une incapacité de travail d’au moins 40% pendant une année peut ouvrir le droit à une rente. Avant de pouvoir prétendre à une rente AI, les personnes sous curatelle doivent d'abord demander des mesures de réadaptation.

Le montant de la rente dépend en grande partie du degré d'invalidité. A partir de 40% d'invalidité, l'assuré a droit à une rente de 25%, taux qui augmente ensuite en fonction du degré d'invalidité. A partir de 70% d’invalidité, l’assuré peut prétendre à une rente complète.

Lorsqu’une personne sous curatelle perçoit une rente AI, il est recommandé de consulter des organisations spécialisées, telles que Procap, Pro Infirmis ou un organisme similaire, ou de contacter le service spécialisé pour curateurs privés afin de vérifier la possibilité de demander d’autres rentes ou prestations en capital.

Une rente AI ne vaut pas pour une durée indéterminée. Elle est réexaminée périodiquement. Le degré d’invalidité, qui peut varier (amélioration ou détérioration de l’état de santé), est déterminant. A cet égard, l’assuré est tenu de communiquer tout changement important à l’AI.

|  |
| --- |
| **Demande de prestations AI**   * La personne sous curatelle présente une incapacité de travail d'au moins 40% en moyenne pendant 3 mois consécutifs (sans interruption). * Une demande pour des mesures de réadaptation doit être soumise à l'office AI cantonal. * Si les mesures de réadaptation ne sont pas indiquées ou possibles : déposer après 6 mois une demande de rente auprès de l'office AI cantonal. * Signaler tout changement, tel qu’une amélioration ou une détérioration de l'état de santé, des revenus, etc. |

##### bb) Contribution d'assistance de l'AI

Les personnes qui perçoivent une allocation pour impotent de l'AI (cf. [ch. 4.5.1.e](#_e)_Hilflosenentschädigung_-)) et vivant à domicile ont droit à une contribution d'assistance. Les parents en ligne directe, le conjoint ou le partenaire enregistré ne sont pas considérés comme des personnes d’assistance au sens de l'AI. Le formulaire pour le dépôt d’une demande est disponible sur [www.ahv-iv.ch/fr](http://www.ahv-iv.ch/fr).

**Adresse/lien de l'office AI compétent**

(xx)

#### d) Prestations complémentaires - PC

##### aa) Généralités

Lorsque les rentes AVS et AI ne suffisent pas à couvrir les besoins vitaux et qu’il n’y a pas de fortune d’une certaine importance, l’assuré a en principe droit à des PC. Les PC ne sont pas des prestations d’aide sociale, mais des prestations d’assurances sociales auxquelles l’assuré a droit. Toutefois, la situation économique de l’assuré doit être présentée et documentée clairement.

Seules les personnes domiciliées en Suisse peuvent bénéficier de PC. Elles ne sont donc pas versées à l’étranger. Les étrangers doivent en outre avoir habité en Suisse sans interruption pendant 10 ans. Ce délai de carence ne vaut pas pour les ressortissants de l’UE.

Les PC sont calculées en comparant les dépenses et les revenus. A cette fin, différents montants forfaitaires et montants maximaux sont appliqués. Les personnes qui possèdent de la fortune peuvent également déposer une demande de PC (seuil de fortune). Un bien immobilier occupé par son propriétaire n’est pas pris en compte dans ce seuil de fortune. L’épargne ne doit donc pas être complètement utilisée pour pouvoir bénéficier de PC.

Chaque changement intervenu dans la situation financière de l’assuré entraîne un nouveau calcul (p. ex. augmentation de la taxe journalière du home ou changement du niveau de soins, changement de logement, droit à une allocation pour impotent, augmentation de la fortune suite à un héritage ou à une donation, etc.) A cet égard, les personnes sous curatelle ont l’obligation de signaler tout changement dans un délai de 30 jours.

De plus, les relevés bancaires doivent être envoyés chaque année à la caisse de compensation lorsque la consommation de la fortune est prise en compte dans le calcul des PC. Le nouveau patrimoine est alors pris en compte dans le calcul.

Le calcul de la prestation à laquelle l’assuré a droit est effectué par l’organe désigné par le canton, qui rend une décision officielle. Cette procédure peut prendre un certain temps (2 à 6 mois). Les PC sont néanmoins versées rétroactivement, la date du dépôt de la demande étant déterminante. Lors de l’entrée dans un home, les PC sont versées rétroactivement depuis la date d’admission dans le home, pour les bénéficiaires de rentes AI depuis le début du droit à la rente. La demande de PC doit toutefois impérativement être déposée dans les 6 mois suivant l’entrée dans le home, respectivement la réception de la décision d’octroi de la rente. Dans le cas contraire, les prestations ne sont pas versées rétroactivement, mais seulement à partir de la date du dépôt de la demande.

Les montants forfaitaires, seuils de fortune et franchises en vigueur sont présentés dans le mémento « Prestations complémentaires à l'AVS/AI », disponible sur Internet ou auprès de l'organe d’exécution des PC.

|  |
| --- |
| **Demande de prestations complémentaires**   * La personne sous curatelle perçoit une rente AI ou une rente AVS. * La personne sous curatelle dispose d’une fortune inférieure à CHF 100’000 (couple marié : CHF 200’000). * Les dépenses (p. ex. loyer, frais de home) dépassent les revenus (p. ex. revenus de rentes, indemnités journalières, revenus de la fortune). * Calcul possible selon le lien suivant : [Calcul des prestations complémentaires | Prestations complémentaires (PC) | Assurances sociales | Centre d'information AVS/AI](https://www.ahv-iv.ch/fr/Assurances-sociales/Prestations-compl%C3%A9mentaires-PC/Calculateur-de-prestations-compl%C3%A9mentaires)   **🡺** La demande de PC doit être déposée auprès de la caisse de compensation compétente. |

**Adresse/lien de la caisse de compensation compétente**

(xx)

##### bb) Frais liés à la maladie et au handicap

Les PC couvrent uniquement les dépenses régulières. Les frais liés à la maladie et au handicap peuvent être remboursés par le biais des PC lorsqu’ils ne sont pris en charge par aucune assurance (franchises et quotes-parts des caisses-maladie, traitements dentaires, service d’aide et de soins à domicile, aide-ménagère, etc.). Le droit au remboursement des frais de maladie expire après 15 mois. Il est donc important d'envoyer les justificatifs suffisamment tôt et régulièrement. En cas de doute, il est recommandé de contacter l'organe d’exécution des PC pour vérifier si ces frais seront pris en charge par les PC.

**cc) Redevances radio et TV (Serafe)**

En principe, chaque ménage est tenu de payer la redevance, indépendamment du fait qu’une personne écoute la radio ou regarde la télévision. Les bénéficiaires de prestations complémentaires sont exemptés du paiement de la redevance radio et TV. L'envoi d'une copie de l'attestation officielle du droit aux prestations complémentaires à SERAFE SA tient lieu de demande d'exonération.

|  |
| --- |
| **Remboursement des frais de maladie**   * Conserver les justificatifs des frais liés à la maladie et au handicap : franchises, quotes-parts des caisses maladie, service d’aide et de soins à domicile, aide-ménagère, etc. * Envoyer ces justificatifs à la caisse de compensation compétente (organe d’exécution des PC) une à deux fois par an - le remboursement ne s’applique qu’aux factures des 15 derniers mois. * Vérifier la décision relative aux PC. Examiner les frais non pris en charge (p. ex. médicaments ou thérapies non remboursés par la caisse-maladie, rendez-vous manqués). Le cas échéant, fournir les documents demandés (certificat médical) et discuter avec la personne sous curatelle des frais non couverts afin de prendre les décisions qui s'imposent (choisir d’autres médicaments remboursés, adapter le budget, etc.) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Prestations prises en charge par les PC** | | |
| **Prestation, type de coût** | | **Pièces justificatives** |
| Assurance de base - LAMal  Franchise et quote-part de la caisse-maladie  (max. CHF 1'000/an) | | * Décomptes de prestations de la caisse-maladie |
| Traitements dentaires  Moins de CHF 1'500    Plus de CHF 1'500 | | * Facture du dentiste * Lors du 1er envoi : formulaire dentaire * En cas d'assurance dentaire complémentaire : décompte de prestations / refus de la caisse-maladie * Devis (à soumettre à l’agence AVS avant le traitement) * Lors du 1er envoi : formulaire dentaire * En cas d'assurance dentaire complémentaire : garantie de prise en charge des coûts/refus de la caisse-maladie |
| Frais de transport  Transports publics    Autres moyens de transport (non publics)  Urgence / secours | | * Confirmation des données de traitement (courrier du médecin, de l'hôpital, du thérapeute, du dentiste) * Confirmation des données de traitement (courrier du médecin, de l'hôpital, du thérapeute, du dentiste) * Facture, reçu ou facture du home/de l’EMS pour le transport effectué * Certificat médical justifiant l'impossibilité d'utiliser les transports publics * Décompte de prestations / refus de la caisse-maladie, en cas d'assurance complémentaire transport : décompte de prestations / refus de la caisse-maladie * Facture du transport d'urgence / de secours * Décompte de prestations / refus de la caisse-maladie, en cas d'assurance complémentaire transport : décompte de prestations / refus |
| Opération de la cataracte  Lunettes ou lentilles de contact | | * Certificat médical confirmant l'opération de la cataracte * Facture de l‘opticien * Décompte de prestations / refus de la caisse-maladie |
| Soins et assistance  Services d’aide et de soins à domicile  Personnel soignant - membre de la famille    Séjour temporaire en institution / structure d’accueil de jour | | * Factures du service d‘aide et de soins à domicile * Décompte de prestations / refus de la caisse-maladie * Évaluation des besoins pour soins et assistance par personnel soignant salarié * Évaluation des besoins pour soins et assistance par des membres de la famille * Facture de l‘établissement * Attestation tarifaire * Facture de l’établissement / de la structure d’accueil de jour |
| Travaux ménagers  Services d’aide et de soins à domicile,  membre de la famille, particulier, institution privée | | * Factures du service d’aide et de soins à domicile, facture détaillée (description des travaux, nombre d'heures) * Décompte de prestations / refus de la caisse-maladie * Certificat médical |
| Cures  Cure de repos  Cure thermale | * Facture de l'établissement de cure (évent. facture séparée pour les soins médicaux) * Prescription médicale pour une cure (certificat médical), prescription médicale pour une cure thermale (certificat médical) * Décompte de prestations / refus de la caisse-maladie * Facture pour les frais de séjour : hôtel, pension, appartement de vacances, établissement de cure, pour les soins médicaux | |
| Moyens auxiliaires  Moyens auxiliaires financés en partie par l'AVS (appareils auditifs, fauteuil roulant, chaussures orthopédiques, perruque, etc.)  Système d'appel d'urgence, modifications orthopédiques de chaussures du commerce, lève-personne, lève-malades, chaise de nuit, élévateur de bain, lit électrique, etc. | * Facture du fournisseur concerné * Garantie de prise en charge de l'AVS * Décompte de prestations / refus de la caisse-maladie * Décision d'octroi d’allocation pour impotent (API) * Certificat médical confirmant le besoin | |

#### e) Allocation pour impotent - API

Si la personne sous curatelle perçoit une rente de vieillesse ou des prestations de l'AI, elle peut également avoir droit à l'API. Le droit à l’allocation est indépendant de la situation financière de la personne sous curatelle.

Est considérée comme « impotente » toute personne qui ne peut accomplir les actes ordinaires de la vie quotidienne (se lever, s'habiller, manger, soins corporels, etc.) sans l’aide d’autrui.

Les personnes majeures vivant chez elles et qui, en raison de leur handicap, ont besoin en permanence d'un **accompagnement régulier pour faire face aux nécessités de la vie** (p. ex. aide pour contacter les administrations ou risque d'isolement durable) peuvent également bénéficier d'une API.

L’allocation pour impotents peut être demandée une année après que l’impotence a été constatée et pour autant qu’elle soit durable. La demande d’API doit être adressée à la caisse de compensation/l’agence AVS qui verse la rente. Le formulaire de demande est disponible sur : [www.ahv-iv.ch](http://www.ahv-iv.ch).

**f) Prévoyance professionnelle - LPP**

Les prestations des caisses de pension selon la LPP constituent le deuxième pilier. Tous les salariés qui réalisent un revenu supérieur au seuil d’affiliation sont obligatoirement assurés. Les prestations usuelles comprennent une rente vieillesse ou un versement en capital. Ce dernier (pour autant qu’il soit prévu dans le règlement de la caisse de pension) doit être demandé au moins 3 ans avant la naissance du droit à la rente (début de la retraite).

L’assuré qui devient invalide pendant la période d’assurance a droit à une rente d’invalidité. Sont également prévues des prestations pour veuves, veufs et orphelins.

**g) Avoirs de libre passage**

Lorsque le contrat de travail prend fin, la prestation de libre passage (prestation de sortie) doit être versée à l’institution de prévoyance du nouvel employeur. Si la personne concernée n’est pas tout de suite affiliée à une autre institution de prévoyance, l’avoir est versé sur un compte de libre passage. Cet argent ne peut être retiré qu’à certaines conditions (acquisition d’un bien immobilier pour ses propres besoins, départ définitif de la Suisse vers un pays non-membre de l’UE, exercice d’une activité indépendante).

Souvent, les personnes sous curatelle ne savent pas (ou plus) si elles disposent encore d'un avoir de libre passage. Sur demande, la Centrale du 2e pilier peut vérifier s'il existe un tel avoir :

Centrale du 2e pilier, Fonds de garantie LPP, case postale 1023, 3000 Berne 14, [info@zentralstelle.ch](mailto:info@zentralstelle.ch)

Avant de retirer un capital LPP ou un avoir de libre passage, il est recommandé de consulter le service spécialisé pour curateurs privés. Le cas échéant, il pourrait être opportun d’opter pour une rente plutôt qu’un retrait en capital.

#### h) Prévoyance facultative - pilier 3a

La prévoyance facultative est une assurance individuelle, privée et avant tout facultative. Les personnes qui exercent une activité lucrative peuvent cotiser et ainsi constituer un capital complémentaire pour leur retraite. L'avoir peut être retiré en cas de survenance d'un risque assuré (vieillesse, décès ou invalidité), pour débuter une activité indépendante ou pour acquérir un bien immobilier.

#### i) Assurance vie

Les personnes sous curatelle peuvent avoir conclu une assurance vie qui est encore en vigueur. Afin d’éviter des pertes, il est en général recommandé de la maintenir jusqu’au terme du contrat. Le curateur doit vérifier si l'assurance prévoit une libération des primes en cas de perte de revenu due à la maladie, à un accident ou à un handicap. Si le risque de « perte de gain » n'est pas couvert, le but de la prévoyance est compromis. En effet, la personne sous curatelle pourrait ne plus être en mesure de payer les primes.

La conclusion d'une nouvelle assurance-vie est un acte soumis au consentement de l’APEA[[38]](#footnote-38) si la personne sous curatelle est incapable de discernement ou restreinte dans l’exercice des droits civils (cf[. ch. 4.7.4.](#_4.7.4._Zustimmungsbedürftige_Geschä)). Le curateur doit donc contacter le service spécialisé pour curateurs privés avant toute souscription d’une assurance vie.

#### j) Assurance ménage et assurance responsabilité civile privée

Une assurance responsabilité civile privée paie les dommages qu'une personne cause à des tiers. Il peut s'agir de dommages causés à des personnes et à des choses (p. ex. dégâts dans le cadre d’un bail à loyer). Le dédommagement se calcule selon la valeur actuelle des biens. En règle générale, d’autres personnes faisant ménage commun avec l’assuré peuvent également être assurées.

Les dommages qui surviennent pendant l’exercice d’une activité professionnelle principale ou accessoire, ou qui sont causés à des véhicules de tiers au volant de ceux-ci, doivent également être assurés spécialement.

Une personne sous curatelle doit disposer d’une assurance responsabilité civile privée. En effet, d’importants dommages peuvent rapidement survenir et dépasser le budget personnel.

Une assurance ménage est recommandée pour toute personne tenant son propre ménage. Tout ce qui ne fait pas partie du logement est assuré. Sont couverts les dommages provoqués par le feu, l’eau, le bris de glace ou le vol. En règle générale, les assurances remboursent la valeur à neuf des biens.

Pour les personnes sous curatelle résidant dans un home, une assurance ménage n’est souvent pas nécessaire. Il faut examiner la quantité et la valeur des objets personnels que la personne concernée a emmenés dans le home. Le montant assuré doit être adapté à la nouvelle situation (valeur assurée inférieure).

**Présentation d'autres prestataires cantonaux/régionaux**

(xx)

### 4.6.2 Aide sociale

La personne qui ne peut couvrir ses besoins vitaux à temps ou de manière suffisante par son travail, ses moyens propres ou des contributions de tiers a droit à des prestations d’aide sociale selon la loi sur l’aide sociale. Certains actifs sont pris en compte pour l’octroi de l’aide sociale. Dans la plupart des cantons, le calcul est effectué sur la base des normes de la Conférence suisse des institutions d'action sociale (CSIAS, <https://skos.ch/fr/>), ce qui contribue à une pratique uniforme en Suisse. Les prestations d'aide sociale couvrent le **minimum vital social**.

La demande d’aide sociale doit être déposée auprès de la commune de domicile ou du service social compétent, en joignant un grand nombre de justificatifs détaillés/d’informations documentées. Il est essentiel de déposer la demande en temps utile, car l'aide sociale ne prévoit pas de versements rétroactifs.

Les personnes vivant dans un home/EMS qui touchent des prestations complémentaires à l'AVS/AI insuffisantes peuvent, le cas échéant, bénéficier de prestations d'aide sociale.

Si une personne ayant bénéficié de l’aide sociale revient à meilleure fortune, le remboursement des prestations obtenues peut être exigé.

**Références aux réglementations cantonales ou à des notices/manuels**

(xx)

Pour de plus amples informations, veuillez-vous adresser à la commune de domicile ou au service social compétent.

### 4.6.3. Fonds, fondations et institutions d’utilité publique

Lorsque l’acquisition d’une chose importante, un séjour de cure ou de vacances, une activité de loisirs, etc. ne peuvent être financés autrement ou en cas de grave dénuement, il est possible d’adresser une demande d’aide financière à des fonds, fondations ou institutions d’utilité publique.

Les œuvres d'entraide incluent notamment le Secours suisse d'hiver, Caritas, les associations féminines, les Eglises, l’Armée du Salut, etc.

**Informations sur les fondations, fonds et institutions d’utilité publiques régionaux et octroyant des aides financières**

(xx)

Une demande d'aide financière doit contenir une courte présentation de la situation de la personne sous curatelle (comment le dénuement est-il survenu ?), le budget actuel et les indications sur l'aide requise, son but, ainsi que le montant de la contribution souhaité.

Il peut être judicieux que la personne sous curatelle et son curateur rédigent chacun un courrier. Pour éviter tout malentendu, les deux lettres devraient cependant être envoyées ensemble. Souvent, les organismes d’assistance ne répondent qu'aux demandes ayant un caractère officiel. Parfois, les demandes doivent être soumises via des formulaires propres à la fondation ou au fonds, parfois uniquement en ligne (p. ex. [fondation Hatt-Bucher](https://www.hatt-bucher-stiftung.ch/gesuche-inhalt.html)). Il est recommandé de joindre une copie de l'acte de nomination du curateur ou du dispositif de la décision.

### 4.6.4 Déclaration d’impôts

En cas de gestion des revenus ou de la fortune, le curateur doit remplir correctement la déclaration d’impôts de la personne concernée et la déposer dans les délais impartis, en l’impliquant autant que possible. En accord avec le service spécialisé pour curateurs privés, cette tâche peut être confiée à une personne externe si nécessaire. Etant donné que la déclaration d’impôts fait partie des tâches confiées au curateur, celui-ci est responsable de son exactitude et de l’intégralité de son contenu. Au besoin, l’administration fiscale compétente renseigne les curateurs sur les questions liées à la fiscalité et leur fournit des notices relatives à des thèmes spécifiques. En règle générale, la déclaration d'impôt peut être remplie par voie électronique.

Il est important que le curateur demande également le remboursement de l'impôt anticipé sur le formulaire ad hoc de la déclaration d'impôt, en mentionnant les déductions de l'impôt anticipé sur les revenus de la fortune respectifs. Le remboursement de l'impôt anticipé est déduit des impôts cantonaux et communaux de l'année concernée.

Si la personne sous curatelle vit dans un home ou nécessite des soins intensifs, il est important de noter que les frais médicaux, taxes journalières du home ou frais liés à un handicap peuvent être déduits.

Les cas particuliers (changement de canton ou de pays, décès, gains de loterie, divorce, séparation, succession, comptes d'épargne pour l'entretien d’une tombe, etc.) doivent être spécifiquement mentionnés. Des notices/fiches d'information sont disponibles pour la plupart de ces situations.

Les revenus suivants ne sont pas imposables et ne doivent pas figurer dans la déclaration d'impôt :

* Prestations complémentaires à l'AVS/AI
* Allocation pour impotent
* Subventions pour frais médicaux
* Prestations de Pro Senectute/Pro Infirmis
* Indemnités de réparation, compensations pour tort moral

#### a) Restitution de délai

Si une personne sous curatelle n’a pas pu soumettre sa déclaration d’impôts dans les délais avant l’institution de la curatelle pour des raisons de santé, il convient d’en informer l’administration fiscale compétente et de lui demander de restituer le délai.

Si le délai n'est pas encore échu, mais que le curateur ne dispose pas encore de toutes les informations pour remplir la déclaration d'impôts, il est possible de demander une prolongation du délai.

#### b) Demande de remise ou de sursis de paiement des impôts

Si le paiement des impôts passés en force représente une charge trop lourde pour une personne sous curatelle, il est possible de déposer une demande de remise d'impôts. Cette mesure a pour objectif d’améliorer durablement la situation financière du contribuable. Les règles applicables figurent dans la loi fiscale de chaque canton. Parfois, des problèmes financiers, des charges familiales élevées ou un besoin d’assistance prolongé sont reconnus comme des motifs pour obtenir une remise d'impôts. Cependant, ces demandes sont souvent refusées. En cas de rejet, le curateur peut alors convenir d'un paiement par acomptes ou d'un sursis (report du paiement de la dette jusqu’à ce que la personne sous curatelle soit revenue à meilleure fortune). Lorsqu’une personne n’est pas en mesure de payer ses dettes fiscales et qu’aucun arrangement n’a pu être trouvé, une poursuite peut être engagée (cf. [ch. 4.7.2](#_c)_Betreibungen).).

## 4.7 Domaine « Gestion des revenus et de la fortune »

La tâche « Gestion des revenus et de la fortune » (ou « gestion financière ») consiste à gérer les revenus, à payer les factures et à gérer le patrimoine avec diligence. Lors de l’institution de la curatelle, un inventaire et un budget doivent être établis, qui constituent la base de la gestion des revenus et de la fortune. Toutes les prestations financières auxquelles une personne a droit doivent en principe être revendiquées. En cas de lacunes financières, il ne faut pas attendre que les ressources soient épuisées ou que des dettes se forment. Il convient alors de vérifier s'il existe des assurances, des droits ou des avoirs susceptibles de combler ces lacunes (cf. [ch. 4.6.1.](#_4.6.1._Versicherungen_(inkl.)/ch[. 4.6.2.](#_4.6.2._Wirtschaftliche_Sozialhilfe)).

### 4.7.1. Inventaire et budget

#### a) Inventaire

Si la curatelle englobe également la gestion du patrimoine, le curateur dresse sans délai un inventaire dès l’entrée en force de la décision. La décision de l’APEA d’instituer une curatelle précise que le curateur doit établir cet inventaire et fixe un délai de remise. L'inventaire doit être dressé en collaboration avec l’APEA, qui fournit des instructions précises à cet effet.[[39]](#footnote-39) En cas de questions, le curateur peut contacter le service spécialisé pour curateurs privés.

L'inventaire est établi au moyen d'un **formulaire** fourni par le service spécialisé pour curateurs privés (cf. ci-après). L’APEA examine et approuve l’inventaire par une décision officielle. Il constitue la base de référence pour la comptabilité. L’approbation de l'inventaire par l'APEA protège à la fois la personne sous curatelle et le curateur afin d’éviter tout reproche sur l’existence d'autres biens ou d’avoirs supplémentaires au moment de l’institution de la curatelle.

Dans l’inventaire figurent les revenus et la fortune à la date de référence fixée par l'APEA (en général, la date d’institution de la curatelle ou la date d'entrée en force de la décision). En cas de doute, la date d’instauration prévaut. A cette fin, le curateur doit se procurer tous les relevés des comptes bancaires, comptes postaux et dépôts de titres, à la date de référence. Pour les obtenir, il (ou la personne sous curatelle) écrit aux institutions concernées, joint une copie de l'acte de nomination ou du dispositif de la décision d’institution de la mesure et indique la date de remise des relevés pour l’établissement de l'inventaire. Le curateur ou la personne sous curatelle peut également indiquer qui disposera désormais d’une procuration sur le compte (cf. [ch. 4.1.4.](#_4.1.4._Légitimation_auprès)).

L'inventaire doit mentionner les actifs et les passifs. Les assurances et les autres possibles prétentions doivent également y figurer. Les coffres-forts et coffres bancaires doivent aussi être répertoriés. S’il existe de tels biens, le curateur doit contacter le service spécialisé pour curateurs privés. Le contenu doit alors être vérifié en présence d’une deuxième personne et consigné dans l’inventaire.

En règle générale, un inventaire du logement est dressé lorsque la personne sous curatelle possède des objets de valeur (bijoux, tableaux, mobilier, véhicules). Le curateur ne doit jamais pénétrer seul dans le logement. L'inventaire doit être dressé en compagnie d’une personne de confiance ou d’un représentant de l’APEA (en accord avec le service spécialisé pour curateurs privés).

Lors de l’établissement de l'inventaire, il est convenu avec la personne sous curatelle quel(s) compte(s) elle pourra gérer elle-même. Ce compte est inscrit dans l'inventaire et son solde doit être consigné dans la comptabilité, mais ses transactions (entrées et sorties) ne sont pas comptabilisées (il n’est donc pas nécessaire de conserver les justificatifs des recettes et dépenses).

**Informations cantonales/régionales sur l'inventaire**

**(xxxx)**

**Modèle d'inventaire**

*(Un modèle d'inventaire est disponible sur le site web de la COPMA. Ce modèle peut être utilisé par les services spécialisés pour curateurs privés et adapté aux particularités régionales).*

#### b) Budget

Pour avoir une vue d'ensemble des revenus et des dépenses, un budget doit toujours être établi au début de la curatelle. Il permet au curateur de vérifier si les revenus couvrent les dépenses. Si tel n'est pas le cas, il convient d’examiner si la fortune peut servir à combler le déficit et/ou s'il existe d'autres sources de revenus, telles que les prestations d'assurance (cf. [ch. 4.6.1.](#_4.6.1._Versicherungen_(inkl.)) ou l'aide sociale (cf. [ch. 4.6.2.](#_4.6.2._Wirtschaftliche_Sozialhilfe)).

Le budget est établi et discuté avec la personne sous curatelle, sauf si elle n’est pas en mesure de comprendre son contenu. Ses souhaits, intérêts et habitudes sont pris en compte dans la mesure du possible. Ensemble, il est convenu quels revenus seront versés sur quel compte et qui paiera quelles factures. L’objectif est que la personne sous curatelle reste aussi autonome que possible.

Si la personne sous curatelle perçoit des prestations complémentaires (PC), le montant dont elle peut disposer librement pour ses dépenses personnelles est déterminé selon les directives sur les PC et la fortune de la personne sous curatelle.

**Informations cantonales/régionales sur le budget**

**(xxxx)**

**Modèle de budget**

(*Un modèle de budget est disponible sur le site web de la COPMA. Ce modèle peut être utilisé par les services spécialisés pour curateurs privés et adapté aux particularités régionales*).

### 4.7.2 Gestion des revenus

La gestion des revenus comprend l’administration des revenus provenant d’une activité lucrative et des rentes. Si nécessaire, elle inclut également la demande de prestations d'assurances sociales (cf. [ch. 4.6.1.](#_4.6.1._Versicherungen_(inkl.)) et de prestations d'aide sociale (cf. [ch. 4.6.2.](#_4.6.2._Wirtschaftliche_Sozialhilfe)). Le présent chapitre traite aussi de la comptabilité, ainsi que de la gestion des dettes, poursuites et créances.

#### a) Comptabilité

Le curateur doit disposer d'un **compte** géré par ses soins (compte d'exploitation, compte de paiement). Ce compte lui permet de régler toutes les factures convenues avec la personne sous curatelle, ainsi que de gérer les revenus.

Tous les **justificatifs** des recettes et dépenses ainsi que les extraits des comptes et dépôts doivent être rassemblés dans leur intégralité, classés et numérotés. S'il manque un justificatif ou qu’il a été perdu, un justificatif de remplacement peut exceptionnellement être créé. Celui-ci doit contenir les informations suivantes : type de recette ou de dépense, montant, lieu/date, signature et, le cas échéant, motif de l’absence du justificatif officiel. Le curateur ne peut guère se souvenir de tous les détails d’une période de rapport. Il est donc recommandé de consigner immédiatement et précisément toutes les informations relatives aux pièces comptables.

Il est préférable de tenir une comptabilité **électronique** et d’effectuer les paiements via e-banking. Si le curateur doit exceptionnellement remettre de l'argent **en espèces** à la personne sous curatelle ou à des tiers, il doit établir une quittance. Le bénéficiaire doit signer ce reçu, qui constitue alors un justificatif comptable.

La personne sous curatelle a le droit d’accéder à tout moment aux informations concernant les entrées et sorties sur ses comptes, ainsi qu’au solde disponible.

#### b) Dettes

Lorsqu’une personne sous curatelle est déjà endettée au moment de l’institution de la curatelle, le curateur devrait consulter le service spécialisé pour curateurs privés pour déterminer les démarches à entreprendre.

Lorsque le curateur s’est vu confier comme tâche d'assainir, dans la mesure du possible, la situation financière de la personne concernée, les mesures suivantes devront être prises :

* Faire valoir toutes les prestations auxquelles la personne sous curatelle a droit.
* Economiser sur le budget.
* Négocier avec les créanciers pour payer une partie de la dette, avec abandon du solde restant (paiement d’une part de la dette pour solde de tout compte).
* Demander une aide financière à des fonds ou fondations.
* Faire appel aux ressources de l’entourage de la personne sous curatelle.
* Pour un assainissement complet des dettes, faire appel à un service de conseil en matière d'endettement à titre consultatif.

Le curateur ne doit jamais régler des dettes de sa propre poche. Il y a un risque qu'il perde son argent. Si les dettes sont élevées et ne peuvent pas être amorties ou payées, elles devront être repoussées. Le curateur doit alors informer les créanciers que les ressources disponibles ne permettent pas de payer la dette. Ces créances peuvent alors faire l’objet d’une poursuite.

#### c) Poursuites

Si la personne sous curatelle fait l’objet d’une poursuite, le curateur doit prendre contact avec l'office des poursuites et des faillites ou avec le créancier concerné. Il peut ainsi éventuellement obtenir une suspension de la procédure ou négocier un paiement par acomptes.

L’APEA informe l'office des poursuites lorsqu’une curatelle de gestion du patrimoine est instaurée.[[40]](#footnote-40) Le curateur peut également adresser une notification ultérieure à l’office. Cette démarche permet au curateur de recevoir les commandements de payer, tout comme la personne sous curatelle. Le for de la poursuite reste le domicile de la personne sous curatelle.

Lorsqu'une poursuite est entrée en force, l'office des poursuites vérifie si la dette peut être recouvrée auprès de la personne sous curatelle (minimum vital selon le droit des poursuites, fortune). Le cas échéant, l’office des poursuites procède à une saisie des revenus et/ou de la fortune. Si aucune saisie n’est possible, il délivre un acte de défaut de biens au créancier et à la personne sous curatelle. Cependant, le créancier peut relancer une nouvelle procédure de poursuite ultérieurement à l’encontre de la personne sous curatelle.

Une personne sous curatelle doit en général s’attendre à des conséquences négatives si elle a des poursuites et des actes de défaut de biens (p. ex. difficultés à trouver un logement).

Si, lors de la notification d'un commandement de payer par l'office des poursuites, une dette mentionnée est incorrecte ou comporte des frais excessifs (p. ex. pénalités de retard, intérêts trop élevés ou frais de traitement d'une société de recouvrement), le curateur doit déposer une opposition totale ou partielle en temps voulu (dans les 10 jours suivant la notification du commandement de payer). Cette démarche permet d’informer le créancier que la dette ou une partie de celle-ci n'est pas acceptée.

#### d) Créances de la personne sous curatelle

Il se peut que la personne sous curatelle ait prêté de l'argent à des tiers ou que d'autres personnes lui doivent de l'argent. Dans la mesure du possible, les prêts doivent être formalisés par un contrat écrit, y compris les intérêts convenus et les modalités de remboursement. Il convient de clarifier (avec la personne sous curatelle) si et comment ces créances doivent être remboursées.

### 4.7.3. Gestion du patrimoine

Le curateur administre les biens **avec diligence.**[[41]](#footnote-41) Les détails sont précisés dans l'*Ordonnance sur la gestion du patrimoine dans le cadre d'une curatelle ou d'une tutelle* (ci-après [OGPCT](https://www.fedlex.admin.ch/eli/oc/2023/486/fr), [annexe 3](https://www.kokes.ch/application/files/4417/4417/9127/Annexe_3_OGPCT.pdf)). L'**OGPCT** établit les règles relatives à la gestion du patrimoine par le curateur (fonction d'instruction) et définit la notion de « diligence » dans le cadre du placement et de la préservation des biens. Le curateur est soumis à un devoir de diligence particulier dans le domaine de la gestion de fortune.

Dans le cadre de sa fonction d'instruction, l'OGPCT règle entre autres la gestion des espèces et la conservation des valeurs.[[42]](#footnote-42) Elle définit également les types de placements autorisés et les principes à respecter pour la gestion des biens. L'OGPCT distingue trois catégories de placement : la couverture des besoins courants, les placements pour dépenses supplémentaires et les placements lorsque la situation financière de la personne concernée est particulièrement favorable.[[43]](#footnote-43)

La nature des biens et la manière de les gérer sont définis au plus tard lors de l'inventaire (cf. [ch. 4.7.1.](#_a)_Inventar)). Dans le cadre d'une curatelle de représentation, il est en outre possible de priver la personne sous curatelle de la faculté d'accéder à certains éléments de son patrimoine (p. ex. comptes ou dépôts bancaires, biens immobiliers, etc.).[[44]](#footnote-44) De telles **restrictions d'accès** constituent une mesure de protection contre d’éventuelles décisions financières préjudiciables pour la personne sous curatelle. Le retrait de l'accès à certains biens doit être ordonné au besoin par l'APEA ou demandé par le curateur.

A partir d'une fortune de plus de CHF 100'000, la question se pose de savoir si et comment les actifs doivent être placés. L’APEA décide dans quelles **catégories de placement** (« besoins courants » ou « dépenses supplémentaires » ou « situation particulièrement favorable ») investir les fonds.[[45]](#footnote-45) Si la fortune est inférieure, elle est en général affectée à la catégorie de placement « Couverture des besoins courants ». Les décisions de l'APEA sont prises sur la base de la situation financière concrète de la personne sous curatelle. Le service spécialisé pour curateurs privés peut être contacté pour toute question à ce sujet.

**Dispositions cantonales/régionales relatives au placement du patrimoine**

(xx)

Les dispositions de l'OGPCT peuvent exiger la **conversion** de certains placements afin qu’ils soient conformes aux exigences de l'OGPCT. Toutefois, dans la mesure du possible, la volonté de la personne sous curatelle doit être prise en compte. Une conversion des placements ou biens peut être évitée s’ils revêtent une valeur particulière pour la personne concernée ou sa famille et s'il existe suffisamment de liquidités pour couvrir les besoins courants. La décision est soumise au consentement de l’APEA.[[46]](#footnote-46)

Des informations pratiques complémentaires (p. ex. procédure d’identification et de légitimation du curateur, contrats bancaires de base, paiements électroniques ou droit d'accéder à certains éléments du patrimoine) sont disponibles dans les recommandations de la COPMA et de Swissbanking sur la gestion du patrimoine ([annexe 4](https://www.kokes.ch/application/files/2617/4417/9127/Annexe_4_Recommandations_ASB_et_COPMA_gestion_du_patrimoine.pdf))[[47]](#footnote-47).

|  |
| --- |
| **Gestion du patrimoine**   * L'Ordonnance sur la gestion du patrimoine dans le cadre d'une curatelle ou d'une tutelle (**OGPCT**) constitue la base légale de la gestion de la fortune. * La gestion des biens confiée au curateur repose sur l'inventaire initial. L’APEA précise dans sa décision si le patrimoine doit être placé autrement. * La volonté de la personne sous curatelle doit être prise en compte dans la mesure du possible. Dans des cas dûment justifiés, des dérogations peuvent être demandées à l’APEA. |

### 4.7.4 Actes soumis à autorisation et actes prohibés

Lorsqu'une personne sous curatelle n'est plus capable de discernement ou privée de l'exercice des droits civils (cf. [ch. 2.3.](#_2.3._Urteilsfähigkeit)/ [2.4](#_2.4._Handlungsfähigkeit).), elle ne peut plus accomplir elle-même certains actes importants (p. ex. résilier un bail, signer un contrat avec un home, vendre un bien immobilier ou contracter une hypothèque, etc.) Dans le cadre d'une curatelle de représentation, le curateur peut agir en son nom; il a toutefois besoin du **consentement** formel de l'APEA pour certains actes importants. En revanche, le curateur ne peut pas représenter la personne sous curatelle s’il est directement concerné par l'acte (p. ex. conflit d'intérêts dans le cadre d’une succession).

La loi mentionne également les actes **prohibés**. Ainsi, le curateur ne peut, au nom de la personne concernée, procéder à des cautionnements ni créer des fondations ou effectuer des donations, à l’exception des présents d’usage.[[48]](#footnote-48)

Les actes nécessitant le consentement de l’APEA sont énumérés à l'art. 416, al. 1 CC. Les principaux actes concernés sont les suivants :

1. **Liquider le ménage** : élimination de meubles et d'objets, etc. du logement de la personne sous curatelle
2. **Résilier le contrat de bail** du logement de la personne sous curatelle
3. Conclure un **contrat de placement** dans un home
4. Accepter ou répudier une **succession**, conclure un pacte successoral ou un contrat de partage successoral
5. Acquérir ou aliéner des **biens immobiliers** (terrain/maison), conclure une nouvelle **hypothèque**
6. Acquérir ou vendre des **actions/placements**
7. Contracter ou octroyer des **prêts**
8. **S’engager dans une procédure judiciaire**, accepter un règlement à l’amiable

Lors de l'acceptation ou de la répudiation d'une succession, acte nécessitant le consentement de l’APEA, il convient de tenir compte des points suivants : lorsque le curateur apprend qu'un proche de la personne sous curatelle est décédé, il est important de clarifier sans délai la dévolution de la succession au profit de la personne concernée. Le délai de trois mois pour répudier une succession commence à courir à partir du moment où le décès est connu. Il convient de noter que certains actes sont prohibés en cas de répudiation de la succession (p. ex. emporter des objets du domicile du défunt). Le service spécialisé pour curateurs privés peut fournir des informations et des instructions utiles sur la manière de gérer une éventuelle succession.

Lorsqu'un curateur souhaite conclure l'un des actes susmentionnés pour une personne incapable de discernement ou privée de l’exercice des droits civils, il doit adresser une demande dûment motivée à l'APEA et obtenir son consentement. Il est recommandé de contacter au préalable le service spécialisé pour curateurs privés afin de clarifier la procédure.

L'accord de l'APEA n'est pas nécessaire si la personne sous curatelle **capable de discernement** donne son consentement.[[49]](#footnote-49) Dans ce cas également, il convient de prendre préalablement contact avec le service pour curateurs privés afin de clarifier la procédure.

|  |
| --- |
| **Procédure pour un acte nécessitant un consentement**  Lorsqu’un acte nécessite un consentement de l’APEA, il convient de prendre contact avec le service spécialisé pour curateurs privés afin de discuter de la procédure à suivre.  Les points suivants doivent être clarifiés avec le service spécialisé pour curateurs privés et expliqués dans la demande adressée à l'APEA :   * Clarification de la situation de la personne sous curatelle concernant sa capacité de discernement/l’exercice des droits civils. * Explication de l’acte envisagé pour la personne sous curatelle. * Justification de l'importance ou de la pertinence de l’acte pour la personne sous curatelle. * Explication des conséquences financières de l'acte pour la personne sous curatelle. * Indication de ce que la personne sous curatelle penserait ou dirait à propos de l’acte, si elle était capable de discernement. * Quelles alternatives possibles n’ont pas été retenues et pourquoi ? * Quels efforts et démarches ont été entrepris (p. ex. publication d’une annonce pour la vente d’un bien immobilier) ? * Déposer une demande : indiquer brièvement pour quel acte le consentement de l’APEA est requis. * Joindre tous les documents pertinents (p. ex. contrat de bail, contrat du home/de l’EMS, budget de la personne sous curatelle, offres, contrats tels que l’acte de vente d’un bien immobilier avec estimation du bien, contrat de partage successoral, etc.) |

Si l'APEA consent à l’acte et que le délai de recours a expiré sans opposition, l’acte devient exécutoire (p. ex. vente d'un bien immobilier) ou pourra être mis en œuvre à partir de cette date (p. ex. signature d'un contrat de partage successoral).

Si un acte nécessitant un consentement est conclu sans le consentement de l’APEA, il n'acquiert force obligatoire qu’à condition que l’APEA donne son consentement par la suite. Si l'APEA refuse de consentir à un acte, l'acte n'est pas conclu ou doit être annulé.

**Modèle pour la demande d'un acte soumis à consentement**

(xx)

# 5. Fin du mandat

Le mandat de curateur prend fin,

* lorsque la curatelle est levée parce qu'elle n'est plus nécessaire (cf. [ch. 5.1.](#_5.1._Aufgaben_bei))
* si la personne sous curatelle décède (cf. [ch. 5.2.](#_5.2._Aufgaben_im)), ou
* si le mandat est transféré à un autre curateur (cf. [ch. 5.3.](#_5.3._Aufgaben_bei))

Selon la situation, le curateur doit accomplir différentes **tâches (de clôture)**.

Dans tous les cas, il doit établir un rapport et des comptes finaux (ou un rapport de transfert et des comptes de transfert).

Une fois le rapport et les comptes approuvés par l’APEA, les dossiers peuvent être **archivés**. Il convient de clarifier avec le service spécialisé pour curateurs privés comment archiver quels dossiers.

## 5.1 Tâches en cas de levée de la curatelle

Si une personne sous curatelle n'a plus besoin d’assistance, la curatelle doit être levée. Pour ce faire, une **demande** de levée de la curatelle doit être adressée à l’APEA. Cette demande peut être déposée par la personne sous curatelle, par un proche ou encore le curateur. L’APEA doit examiner la demande et décider si elle y consent. Ce n’est que lorsque la décision de l’APEA de lever la curatelle est entrée en force (cf. [ch. 3.2.](#_3.2._Rechtskraft_des)) que la curatelle est effectivement levée.

Lorsque la curatelle est officiellement levée par l’APEA, le curateur est libéré de ses fonctions et ne dispose plus d'aucun pouvoir de représentation.

Dans sa décision, l'APEA demande au curateur d’établir un rapport et des comptes finaux. Les documents pertinents doivent être archivés ou remis à la personne sous curatelle, en accord avec le service spécialisé pour curateurs privés.

**Réglementations et informations cantonales/régionales**

(xx)

## 5.2 Tâches en cas de décès de la personne sous curatelle

Si la personne sous curatelle décède, le mandat du curateur prend fin de plein droit (**automatiquement**, aucune décision de l’APEA n’est requise). La curatelle et les pouvoirs de représentation du curateur cessent de plein droit à la date du décès.

A partir de ce moment, le curateur ne peut plus accomplir aucun acte, ni pour la personne décédée, ni pour ses proches et héritiers. Il doit **immédiatement prendre contact** avec le **service spécialisé pour curateurs privés** afin discuter de la procédure à suivre.

Le règlement des formalités en lien avec le décès, les funérailles, etc. sont en principe l’affaire des proches, tandis que le règlement de la succession incombe aux héritiers. Certaines communes disposent d'un service chargé d’accompagner les proches dans l’organisation des funérailles, d’identifier les héritiers et de procéder à l’ouverture des testaments ou des contrats de mariage et de succession. Les proches ou les héritiers peuvent s'adresser à ces **offices des successions ou partages successoraux**. Si la personne décédée a laissé des dernières volontés concernant son inhumation, ces dernières priment sur les instructions des proches et doivent leur être transmises. Il est possible, voire approprié, de présenter ses condoléances ou d'assister aux funérailles en fonction de la relation entretenue avec le défunt et ses proches.

Après le décès de la personne sous curatelle, le curateur ne dispose plus d’aucun pouvoir d'action. S’il continue malgré tout à gérer certaines tâches (p. ex. vider sa chambre dans un EMS), il agit dans le cadre d’une « **gestion sans mandat**»[[50]](#footnote-50), ce qui est **délicat** et ne peut se faire qu’en concertation avec le service spécialisé pour curateurs privés. Juridiquement, le curateur n'est en effet protégé que si ses actes sont conformes aux intérêts des héritiers.

Si les proches ne peuvent pas assumer les actes et formalités à accomplir, il est recommandé que le curateur leur demande de lui donner un **mandat écrit** pour toutes les tâches accomplies après le décès. Ce mandat fait l’objet d’une rémunération séparée.

Si la personne sous curatelle vivait dans un **home**, la direction peut vouloir récupérer rapidement la place et demander à ce que la chambre soit vidée de tous les effets personnels. Cette tâche n’est pas du ressort du curateur mais des proches. En cas de doute, il convient de contacter le service spécialisé pour curateurs privés.

Le curateur ne doit **plus payer aucune facture** après le décès de la personne sous curatelle. Il doit toutefois rassembler toutes les factures impayées et pendantes (factures du home, décomptes de prestations de la caisse-maladie, factures d'électricité, de téléphone, etc.). Ces factures doivent être transmises aux héritiers ou tenues à leur disposition, avec les autres documents importants.

La comptabilité relative à la curatelle doit être séparée de l’éventuelle comptabilité depuis le jour du décès concernant la liquidation de la succession

Un rapport final avec comptes clos au jour du décès doit être remis dès que possible à l’APEA. Pour ce faire, le curateur doit demander aux banques ou à PostFinance des extraits relatifs aux comptes et aux dépôts avec valeur au jour du décès.

Dans le rapport final, le curateur consigne, outre le rapport habituel, des informations importantes pour les héritiers et descendants.

|  |
| --- |
| **Décès de la personne sous curatelle**   * Annoncer le décès aux proches et à l’APEA. * **Contacter le service spécialisé pour curateurs privés** pour clarifier les étapes suivantes, notamment :   + Informer les proches des éventuelles dernières volontés de la personne sous curatelle concernant ses funérailles, pour autant qu’elles soient connues du curateur. Remise d'un éventuel testament, s’il figure dans le dossier du curateur.   + Informer les institutions liées à la gestion financière du décès de la personne sous curatelle : caisse de compensation, caisse de pension, assurance responsabilité civile, caisse-maladie, bailleur, administration fiscale, opérateur téléphonique, abonnements, etc.   + **Informer les banques/PostFinance du décès** et demander les extraits relatifs aux comptes et aux dépôts avec valeur au jour du décès.   + Interrompre/annuler les paiements : ordres permanents, prélèvements automatiques,  **ne plus** payer aucune **facture**.   + Rassembler les factures/préparer les documents à l’attention des héritiers, de l'exécuteur testamentaire, de l'office des faillites.   + Etablir le rapport et les comptes finaux au jour du décès. |

**Réglementations et informations cantonales en cas de décès de la personne sous curatelle**

(xx)

## 5.3 Tâches en cas de transfert à un nouveau curateur

Le mandat de curateur prend également fin lorsque l'APEA nomme un nouveau curateur pour gérer la curatelle. C’est par exemple le cas :

1. Lorsqu'un curateur privé souhaite mettre fin à son mandat et **démissionne** de ses fonctions. La durée habituelle d’un mandat est d'au moins quatre ans.
2. Lorsqu'un curateur privé est **relevé de ses fonctions** par l'APEA : p. ex. lorsqu'il ne répond pas aux exigences requises, néglige la personne sous curatelle, trompe ou perd la confiance placée en lui.

La procédure de transfert concrète doit être discutée avec le service spécialisé pour curateurs privés. Le curateur reste en charge tant et aussi longtemps qu’il n’est pas relevé par l’APEA.

Lors du transfert du mandat à un nouveau curateur, la personne sortante doit également établir un rapport avec les comptes finaux (appelé rapport et comptes de transfert).

Le curateur doit par ailleurs remettre tous les documents pertinents (contrats, polices d'assurance, dernière déclaration d'impôts, factures impayées, etc.) au nouveau curateur, en accord avec le service spécialisé pour curateurs privés. Il doit se tenir à disposition pour répondre aux éventuelles questions.

En cas de transfert, le curateur doit encore accomplir les actes de gestion indispensables jusqu'à l’entrée en fonction de son successeur.[[51]](#footnote-51) Il est donc recommandé que le curateur **annonce suffisamment tôt** au service spécialisé pour curateurs privés son intention de démissionner.

**Réglementations cantonales/régionales en cas de transfert à un nouveau curateur**

(xx)

# 6. Littérature complémentaire et liens

Pour **approfondir** le présent manuel, nous vous recommandons l’ouvrage suivant :

* **COPMA, Droit de la protection de l'adulte, Guide pratique** (avec modèles),   
  391 pages, éditions DIKE, août 2012, ([lien](https://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&opi=89978449&url=https://www.dike.ch/copma-protection-adulte%3Fsrsltid%3DAfmBOooUudqLH_kGhuG7XAwR0dX1zeky6JkcfxevsYHALfkub6VnwyIw&ved=2ahUKEwiq3uKM-Y6MAxUa0gIHHfxhOMUQFnoECBoQAQ&usg=AOvVaw0uPbGjhTA4Kk0uizC0f73Z))

Ein Bild, das Text, Schrift, Grafiken, Grafikdesign enthält.

KI-generierte Inhalte können fehlerhaft sein.  
Le site web [**www.apea-en-bref.ch**](www.apea-en-bref.ch)fournit des informations simples et compréhensibles sur les APEA et la protection de l'enfant et de l'adulte. Outre des explications sur la protection des enfants et celle des adultes, le site explique également le **déroulement d'une procédure de l'APEA**.

**Page thématique « Protection de l’adulte** » **d'insieme Suisse**

Lien : <https://insieme.ch/fr/theme/inclusion/protection-de-ladulte/>

**Page thématique « Droit de la protection de l'adulte » de Pro Senectute**

Lien : <https://www.prosenectute.ch/fr/infos/dispositions-personnelles/droit-protection-adulte.html>

# 7. Annexes

## [Annexe 1 : Modèle de décision relative à une curatelle combinée](https://www.kokes.ch/application/files/6817/4417/9127/Annexe_1_Modele_de_decision_relative_a_une_curatelle_combinee.pdf)

## [Annexe 2 : Recommandations « Questions de droit des assurances sociales liées à la rémunération des curateurs privés et spécialisés »](https://www.kokes.ch/application/files/6917/4417/9127/Annexe_2_Recommandations_remuneration_curateurs_prives_et_specialises.pdf)

## [Annexe 3 : Ordonnance sur la gestion du patrimoine dans le cadre d'une curatelle ou d’une tutelle OGPCT](https://www.kokes.ch/application/files/4417/4417/9127/Annexe_3_OGPCT.pdf)

## [Annexe 4 : Recommandations de SwissBanking et de la COPMA sur la gestion du patrimoine](https://www.kokes.ch/application/files/2617/4417/9127/Annexe_4_Recommandations_ASB_et_COPMA_gestion_du_patrimoine.pdf)

1. [Art. 400 al. 3 CC](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/24/233_245_233/fr#art_400). [↑](#footnote-ref-1)
2. [Art. 360-456 CC](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/24/233_245_233/fr#book_2/part_3/tit_10). [↑](#footnote-ref-2)
3. <https://apea-en-bref.ch/>. [↑](#footnote-ref-3)
4. [Recommandations pour la nomination du curateur approprié](https://www.kokes.ch/fr/documentation/recommandations/curateur-approprie). [↑](#footnote-ref-4)
5. [Art. 16 CC](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/24/233_245_233/fr#book_1/tit_1/chap_1/lvl_A/lvl_II/lvl_2/lvl_d). [↑](#footnote-ref-5)
6. [Art. 13 CC](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/24/233_245_233/fr#art_13). [↑](#footnote-ref-6)
7. [Art. 12 CC](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/24/233_245_233/fr#art_12). [↑](#footnote-ref-7)
8. [Art. 19, al. 1 CC](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/24/233_245_233/fr#art_19), [art. 19a CC](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/24/233_245_233/fr#art_19_a), [art. 19b CC](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/24/233_245_233/fr#art_19_b). [↑](#footnote-ref-8)
9. [Art. 19c al. 1 CC](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/24/233_245_233/fr#book_1/tit_1/chap_1/lvl_A/lvl_III/lvl_4). [↑](#footnote-ref-9)
10. [Art. 388 al. 2 CC](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/24/233_245_233/fr#art_388). [↑](#footnote-ref-10)
11. [Art. 406, al. 1 CC](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/24/233_245_233/de#art_406). [↑](#footnote-ref-11)
12. [Art. 419 CC](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/24/233_245_233/fr#art_419). [↑](#footnote-ref-12)
13. [Art. 394 al. 2 CC](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/24/233_245_233/fr#art_394). [↑](#footnote-ref-13)
14. [Art. 414 CC](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/24/233_245_233/fr#art_414). [↑](#footnote-ref-14)
15. [Art. 404 CC](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/24/233_245_233/fr#book_2/part_3/tit_11/chap_2/subch_4/lvl_C). [↑](#footnote-ref-15)
16. [Recommandations "Questions de droit des assurances sociales liées à la rémunération des curateurs privés et spécialisés](https://www.kokes.ch/application/files/4516/7804/7366/remuneration_curateurs_prives_et_specialises.pdf),   
    cf. annexe 2. [↑](#footnote-ref-16)
17. [Art. 413 al. 2 CC](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/24/233_245_233/fr#art_413). [↑](#footnote-ref-17)
18. [Art. 168 CPP](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/2010/267/fr#art_168). [↑](#footnote-ref-18)
19. [Art. 165 CPC](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/2010/262/fr#art_165). [↑](#footnote-ref-19)
20. [Art. 454 CC](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/24/233_245_233/fr#art_454). [↑](#footnote-ref-20)
21. [Art.405 al. 1 CC](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/24/233_245_233/de#art_405). [↑](#footnote-ref-21)
22. [Art. 406, al. 1 CC](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/24/233_245_233/fr#art_406). [↑](#footnote-ref-22)
23. [Art. 4, al. 1, OGPCT](https://www.fedlex.admin.ch/eli/oc/2023/486/fr#art_4). [↑](#footnote-ref-23)
24. [Art. 4, al. 2, OGPCT](https://www.fedlex.admin.ch/eli/oc/2023/486/de#art_4). [↑](#footnote-ref-24)
25. [Art. 416, al. 1, ch. 9 CC](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/24/233_245_233/fr#art_416). [↑](#footnote-ref-25)
26. [Art. 401, al. 1 CC](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/24/233_245_233/fr#art_401). [↑](#footnote-ref-26)
27. [Art. 416, al. 1, ch. 1 CC](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/24/233_245_233/fr#art_416). [↑](#footnote-ref-27)
28. [Art. 382 CC](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/24/233_245_233/fr#art_382). [↑](#footnote-ref-28)
29. [Art. 382 al. 3 CC](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/24/233_245_233/fr#art_382) en lien avec l’[art. 378 CC](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/24/233_245_233/fr#art_378). [↑](#footnote-ref-29)
30. [Art. 384 CC](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/24/233_245_233/fr#art_384). [↑](#footnote-ref-30)
31. [Art. 370 CC](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/24/233_245_233/fr#art_370). [↑](#footnote-ref-31)
32. [Art. 378 CC](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/24/233_245_233/fr#art_378). [↑](#footnote-ref-32)
33. [Art. 426 CC](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/24/233_245_233/fr#art_426). [↑](#footnote-ref-33)
34. [Art. 426 CC](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/24/233_245_233/fr#art_426). [↑](#footnote-ref-34)
35. [Art. 428 CC](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/24/233_245_233/fr#art_428) et [art. 429 CC](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/24/233_245_233/fr#art_429). [↑](#footnote-ref-35)
36. [Art. 431 CC](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/24/233_245_233/fr#art_431). [↑](#footnote-ref-36)
37. [Art. 426, al. 4 CC](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/24/233_245_233/fr#art_426). [↑](#footnote-ref-37)
38. [Art. 416, al. 1, ch. 7, CC](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/24/233_245_233/fr#art_416). [↑](#footnote-ref-38)
39. [En vertu de l'art. 405 al. 2 CC](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/24/233_245_233/fr#art_405). [↑](#footnote-ref-39)
40. [Art. 449c, al. 1, ch. 3, let. b, CC](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/24/233_245_233/fr#art_449_c). [↑](#footnote-ref-40)
41. [Art. 408, al. 1 CC](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/24/233_245_233/fr#art_408). [↑](#footnote-ref-41)
42. [Art. 3 OGPCT](https://www.fedlex.admin.ch/eli/oc/2023/486/fr#art_3) : Le mandataire place les espèces sans délai sur un compte en banque libellé au nom de la personne concernée.  
    [Art. 4 OGPCT](https://www.fedlex.admin.ch/eli/oc/2023/486/fr#art_4) : Conservation de valeurs. [↑](#footnote-ref-42)
43. [Art. 6 OGPCT](https://www.fedlex.admin.ch/eli/oc/2023/486/fr#art_6) : Placements pour la couverture des besoins courants.   
     [Art. 7 al. 1 OGPCT](https://www.fedlex.admin.ch/eli/oc/2023/486/fr#art_7) : Placements pour les biens destinés à couvrir les dépenses excédant les besoins courants.  
     [Art. 7 al. 3 OGPCT](https://www.fedlex.admin.ch/eli/oc/2023/486/fr#art_7) : Placements si la situation financière de la personne concernée est particulièrement favorable. [↑](#footnote-ref-43)
44. [Art. 395, al. 3 et 4 CC](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/24/233_245_233/de#art_395). [↑](#footnote-ref-44)
45. [Art. 9, al. 1, let. a, OGPCT](https://www.fedlex.admin.ch/eli/oc/2023/486/fr#art_9). [↑](#footnote-ref-45)
46. [Art. 8, al. 3, OGPCT](https://www.fedlex.admin.ch/eli/oc/2023/486/fr#art_8). [↑](#footnote-ref-46)
47. [Recommandations de l'ASB et de la COPMA relatives à la gestion du patrimoine conformément au droit de la protection de l'enfant et de l'adulte](https://www.kokes.ch/application/files/9617/0135/2857/Recommandations_de_lASB_et_de_la_COPMA_relatives_a_la_gestion_du_patrimoine_conformement_au_droit_de_la_protection_des_mineurs_et_des_adultes.pdf), janvier 2024. [↑](#footnote-ref-47)
48. [Art. 412 CC](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/24/233_245_233/fr#art_412). [↑](#footnote-ref-48)
49. [Art. 416, al. 2 CC](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/24/233_245_233/fr#art_416). [↑](#footnote-ref-49)
50. [cf. art. 419 CO](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/27/317_321_377/fr#art_419) [Code des obligations]. [↑](#footnote-ref-50)
51. [Art. 424 CC](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/24/233_245_233/fr#art_424). [↑](#footnote-ref-51)