JUSTICE DE PAIX DE ATH

NOTE RELATIVE À LA MISSION DES ADMINISTRATEURS DES BIENS ET/OU DE LA PERSONNE

Version 22/06/2023

AVIS PREALABLE – REGISTRE CENTRAL DES PERSONNES PROTEGEES

Depuis le 01/06/2021, un nouvel e-service permet aux citoyens et aux professionnels de créer et de gérer numériquement les dossiers relatifs à la protection des personnes vulnérables.

Le registre est disponible via www.protectionjudiciaire.be, site sur lequel vous avez dû déposer votre requête. La gestion de l'administration peut, si vous le souhaitez être également faite entièrement via ce portail. Il s'agit d'un choix de votre part, et non d'une obligation (seuls les professionnels ont l'obligation de communiquer via ce registre).

Les avantages sont nombreux. La communication est simplifiée. Les modèles de requête sont faciles d'accès et préalablement rempli des coordonnées encodées, de même que les différents rapports annuels à rendre. L'utilisation nécessite, cependant, un minimum de connaissances en informatique et de capacité de numérisation des documents. Le greffe peut, cependant, vous aider dans ce processus. En effet, un PC KIOSK est mis à disposition au sein de la justice de paix et accessible sur rendez-vous. Je vous invite à consulter la vidéo qui vous indiquera comment fonctionne le portail avant de faire votre choix.

En tout état de cause, à partir du 1er juin 2021, il ne sera plus possible d'adresser vos demandes par mail. Seules les voies du courrier (envoi postal, dépôt dans la boîte aux lettres de la justice de paix ou directement au greffe) et du portail seront possibles. Seules les demandes éventuelles de simple renseignement comme celles qui pourraient être données par téléphone, seront acceptées par mail. Si vous optez pour l'utilisation du registre central, toute communication sera faite via le portail, tout autre type de communication sera réputé inexistant. De même, si vous n'optez pas pour cette utilisation, toute communication devra se faire par courrier.

En cas de problème technique, vous pouvez contacter le service de support mis en place (02/686.01.60 - Option 2 du lundi au vendredi de 8h00 à 17h00) de tout problème technique (il s'agit d'un service de relais, la personne que vous aurez au bout du fil ne pourra solutionner le problème elle-même). De manière transitoire, et tout à fait exceptionnelle, en cas de persistance du problème et en fonction de l'urgence de la demande, même si vous avez opté pour l'utilisation du registre central, les demandes papier seront acceptées, avec mon accord préalable.

I. Formalités à accomplir par les administrateurs

Après la réception de la désignation

1. Prendre contact avec les diverses administrations et institutions concernées (organismes de paiement des revenus, mutuelle, banque, etc.) pour leur signaler votre désignation, puisque, dorénavant, vous êtes leur seul interlocuteur. Vous devez joindre à vos demandes une copie de l'ordonnance de désignation.

2. Si ce n'est déjà le cas, ouvrir un compte courant et un compte épargne au nom de la personne protégée dont vous serez le seul gestionnaire. Les banques connaissent bien le mécanisme de la protection judiciaire et savent dès lors ce qu'elles doivent faire.

> ***Attention*** : interdiction formelle pour l'administrateur de percevoir sur son propre compte bancaire les revenus de la personne protégée et de donner procuration sur les comptes de la personne protégée.
> De manière générale, les patrimoines de l'administrateur et de la personne protégée doivent être bien séparés.
> La seule tolérance acceptée est dans le cadre des jeunes majeurs encore soumis au régime des allocations familiales, et en ce qui concerne uniquement la perception de celles-ci par les parents.

3. Dans les 6 semaines de la désignation, adresser au juge de paix (et le cas échéant à la personne de confiance) le premier rapport d'administration des biens et/ou d'administration de la personne dont vous trouverez un modèle en annexe.

   Le premier rapport d'administration des biens doit contenir la description du patrimoine de la personne protégée : immeubles, comptes bancaires et copie du dernier extrait de compte, placements, revenus mensuels et dettes éventuelles.

ASSURANCES ET GARANTIE

L'administrateur doit être attentif à la conclusion ou la continuation des contrats d'assurances que la personne protégée avait souscrit, dans la mesure où ils sont encore utiles.

Concernant la responsabilité, il est hautement recommandé de souscrire, si la personne protégée ne l'avait pas déjà fait, une assurance pour la couverture de la responsabilité de la personne protégée.

Il est tout autant conseillé à l'administrateur de couvrir sa propre responsabilité dans l'exercice du mandat.

II. La mission

Remarque préalable : si le juge de paix a désigné un autre administrateur ou une personne de confiance, ils doivent être informés de tout événement important.

Votre mission est de représenter la personne protégée, ce qui implique que la personne protégée ne peut agir elle-même mais que l'administrateur intervient en son nom et pour son compte.

Quand l'état de santé de la personne protégée le permet, l'administrateur doit l'impliquer le plus possible dans l'exécution de sa mission. Le cas échéant, l'implication de la personne de confiance doit être privilégié également.

Si un administrateur de la personne différent est désigné, la concertation entre les deux administrateurs est primordiale.

La gestion journalière

L'administrateur de biens gère au quotidien le patrimoine de la personne protégée, encaisse les revenus, paie les factures, apure les dettes éventuelles, fait les achats nécessaires au bien-être de la personne protégée, etc.

Le patrimoine de la personne protégée doit être entièrement et nettement séparé du patrimoine de l'administrateur. Des comptes propres à la personne protégée doivent donc, le cas échéant, être ouverts auprès d'un organisme bancaire du choix de l'administrateur.

3.1 Le compte de gestion

L'administrateur doit percevoir les revenus de la personne protégée sur le compte à vue de la personne protégée, dénommé « compte de gestion ». Toutes les dépenses courantes doivent être effectuées à partir de ce compte.

Le solde de ce compte ne pourra être au maximum que de 7500 €. Le surplus doit automatiquement être versé sur le compte d'épargne bloqué ouvert au nom de la personne protégée

Si la personne protégée loue un coffre, l'administrateur n'y a accès que s'il a établi un inventaire de son contenu qu'il reproduit dans son rapport.

3.2 Le compte à usage personnel pour la personne protégée

Lorsque la personne protégée dispose encore d'une certaine autonomie, Il est d'usage de remettre à celle-ci un pécule hebdomadaire qui varie en fonction de leurs revenus et de leurs besoins. L'administrateur décide de ce montant après discussion avec la personne protégée.

Lorsque cela est prévu dans l'ordonnance, il peut ouvrir un *compte à usage personnel*, lequel sera utilisé librement par la personne protégée elle-même, sous la bienveillance de son administrateur.

Aucune ouverture de crédit ne peut être liée à ce compte et il est préférable de prévoir une épargne automatique si le solde dépasse un certain montant. Lorsque l'administrateur estime que la personne protégée n'est plus capable de gérer ses avoirs seule, il sera alors de sa responsabilité de clôturer le compte et de veiller à mettre en place une autre formule pour permettre à la personne protégée de disposer d'un minimum de liquidités.

Il est recommandé que le solde présent sur ce compte n'excède pas 300 €. Ce montant est, cependant, laissé à l'appréciation de l'administrateur dans le cadre de sa gestion, en gardant en tête la limitation du risque de dépenses injustifiées.

3.3. Les comptes d'épargne et les placements

Tous les comptes d'épargne qui sont ouverts au nom de la personne protégée devront porter la mention de l'indisponibilité du capital. Les retraits sur ce compte doivent faire l'objet d'une autorisation du juge de paix.

Les placements sous forme entre autre d'actions, d'obligations, de fonds de placement ou un réinvestissement doivent être placés en dépôt au nom de la personne protégée auprès d'une institution bancaire.

L'administrateur ne peut prendre de décision en vue de tels placements qu'après un examen sérieux, sous sa responsabilité et dans le respect de l'obligation légale de gestion du patrimoine de la personne protégée en bon père de famille.

Cela veut dire entre autre que la gestion de l'administrateur doit tendre vers la protection du capital de la personne protégée en tenant compte du patrimoine disponible, des capacités financières de la personne protégée et d'un profil investisseur. Il ne peut être disposé du capital et des intérêts qu'après autorisation du juge de paix.

Le capital et les intérêts sur tous les autres comptes (entre autre compte titre, comptes à termes, police assurance) au nom de la personne protégée dans quelque institution que ce soit ne sont disponibles au profit de la personne protégée qu'après autorisation préalable du juge de paix.

Remarque particulière concernant les placements :
Avant de solliciter une autorisation spéciale, ayez à l'esprit les recommandations suivantes :

- pas de placements financiers qui immobilisent l'épargne jusque 50.000 € sur le compte épargne ;
- placements financiers à capital garanti ou à risque léger dans le cadre d'une diversification du patrimoine, pour la portion de l'épargne dépassant 50.000 € et jusque 200.000 € ; l'administrateur est également invité à (se) poser la question de la planification successorale, le cas échéant ;
- épargne de plus 200.000 € : invitation faite à l'administrateur d'envisager une convention de conseil ou de gestion de portefeuille auprès d'un organisme bancaire et/ou, le cas échéant, une planification successorale.

La représentation

L'ordonnance de désignation liste les actes que la personne protégée est incapable de poser, en lien avec ses biens et/ou sa personne, et pour lesquels elle est représentée par l'administrateur.

Concernant les droits du patients tels que prévus dans la loi du 22 août 2002, l'article 14 de cette loi prévoit que la désignation d'un administrateur de la personne, entraine automatiquement la possibilité de représentation pour exercer ces droits à la place de la personne protégée.

Cependant, il est important de vérifier que la personne protégée n'a pas , antérieurement à la désignation de l'administrateur, désigné une personne pour se substituer à l'exercice de ces droits. Si tel est le cas, l'administrateur de la personne ne pourra agir qu'en cas d'inaction de la personne désignée.

« Art. 14.[1 § 1er. Les droits d'une personne majeure [2 ...]2 inscrits dans la présente loi sont exercés par la personne même, pour autant qu'elle soit capable d'exprimer sa volonté pour ce faire.

Ces droits sont cependant exercés par une personne que le patient a préalablement désignée pour se substituer à lui, pour autant et aussi longtemps qu'il n'est pas en mesure d'exercer ses droits lui-même.

La désignation de la personne visée à l'alinéa 2 s'effectue par un mandat écrit spécifique, daté et signé par cette personne ainsi que par le patient, mandat par lequel cette personne marque son consentement. Ce mandat peut être révoqué par le patient ou par le mandataire désigné par lui par un écrit daté et signé.

§ 2. Si le patient n'a pas désigné de mandataire ou si le mandataire désigné par le patient n'intervient pas, les droits établis par la présente loi sont exercés par l'administrateur de la personne, [3 désigné par le juge de paix pour le faire, conformément à l'article 492/1, § 1er, alinéa 4,]3 du Code civil, pour autant et aussi longtemps que la personne protégée n'est pas en mesure d'exercer ses droits elle-même.

§ 3. Si aucun administrateur n'est habilité à représenter le patient en vertu du § 2, les droits établis par la présente loi sont exercés par l'époux cohabitant, le partenaire cohabitant légal ou le partenaire cohabitant de fait.

Si la personne qui peut intervenir en vertu de l'alinéa 1er ne souhaite pas intervenir ou si elle fait défaut, les droits sont exercés, en ordre successif, par un enfant majeur, un parent, un frère ou une sœur majeurs du patient.

Si la personne qui peut intervenir en vertu de l'alinéa 2 ne souhaite pas intervenir ou si elle fait défaut, c'est le praticien professionnel concerné, le cas échéant dans le cadre d'une concertation pluridisciplinaire, qui veille aux intérêts du patient. Il en va de même en cas de conflit entre deux ou plusieurs personnes pouvant intervenir en vertu du § 2 ou des alinéas 1er et 2.

§ 4. Le patient est associé à l'exercice de ses droits autant qu'il est possible et compte tenu de sa capacité de compréhension.

§ 5. Le droit de plainte visé à l'article 11 peut, par dérogation aux §§ 1er, 2 et 3, être exercé par les personnes visées à ces paragraphes, désignées par le Roi, par arrêté délibéré en Conseil des ministres, sans devoir respecter l'ordre prévu.]1 » »

Les actes suivants, à portée très personnelle, ne se sont pas susceptibles de représentation :

Administration de la personne :

- le consentement au mariage visé aux articles 75 et 146 du Code civil ;
- l'intentement d'une action en annulation de mariage, visée aux articles 180, 184 et 192 du Code civil ;
- la fixation de la résidence conjugale visée à l'article 214, alinéa 2 du Code civil ;
- le consentement à disposer du logement familial, visé à l'article 220, § 1er du Code civil;

- l'intentement d'une action en divorce pour désunion irrémédiable, visé à l'article 229 du Code civil ;
- l'introduction d'une demande de séparation de corps, visée à l'article 311bis du Code civil ;
- l'introduction d'une demande en divorce par consentement mutuel, visée à l'article 230 du Code civil ;
- la reconnaissance d'un enfant, visée à l'article 328 du Code civil ;
- le consentement à la reconnaissance, visé à l'article 329bis, § 2 du Code civil ;
- l'opposition à une action en recherche de maternité ou de paternité, visée à l'article 332quinquies, § 2 du Code civil;
- le consentement à son adoption, visé à l'article 348-1 du Code civil ;
- l'exercice de l'autorité parentale sur l'enfant mineur de la personne protégée, à l'exception de l'exercice de l'administration légale des biens du mineur visé au livre Ier, titre IX, ainsi que des prérogatives parentales en ce qui concerne l'état de la personne de cet enfant mineur;
- la déclaration de cohabitation légale visée à l'article 1476, § 1er, et celui d'y mettre fin conformément à l'article 1476, § 2 du Code civil ;
- le consentement à une stérilisation;
- le consentement à un acte de procréation médicalement assistée visé par la loi du 6 juillet 2007 relative à la procréation médicalement assistée et à la destination des embryons surnuméraires et des gamètes;
- la déclaration d'avoir la conviction que le sexe mentionné dans l'acte de naissance ne correspond pas à l'identité de genre vécue intimement visée à l'article 135/1 du Code civil ;
- la demande d'euthanasie, visée aux articles 3 et 4 de la loi du 28 mai 2002 relative à l'euthanasie;
- la demande de pratiquer une interruption de grossesse, visée à l'[4 article 2 de la loi du 15 octobre 2018 relative à l'interruption volontaire de grossesse, abrogeant les articles 350 et 351 du Code pénal, modifiant les articles 352 et 383 du même Code et modifiant diverses dispositions législatives ;
- le consentement à des actes qui touchent l'intégrité physique ou la vie intime de la personne protégée, sans préjudice des dispositions dérogatoires reprises dans des lois particulières;
- le consentement à l'utilisation de gamètes ou d'embryons in vitro à des fins de recherche, visé à l'article 8 de la loi du 11 mai 2003 relative à la recherche sur les embryons in vitro;
- l'exercice du droit de refuser la réalisation d'une autopsie sur son enfant de moins de dix-huit mois, visé à l'article 3 de la loi du 26 mars 2003 réglementant la pratique de l'autopsie après le décès inopiné et médicalement inexpliqué d'un enfant de moins de dix-huit mois;
- le consentement à un prélèvement de sang et de dérivés du sang, visé à l'article 5 de la loi du 5 juillet 1994 relative au sang et aux dérivés du sang d'origine humaine;
- l'exercice des droits politiques visés à l'article 8, alinéa 2, de la Constitution ;
- le consentement à un prélèvement d'organe visé à l'article 5 ou 10 de la loi du 13 juin 1986 sur le prélèvement et la transplantation d'organes.

<u>Administration de biens</u> :

- la donation entre vifs, à l'exception des cadeaux d'usage proportionnels au patrimoine de la personne protégée et du prescrit de l'article 499/7, § 4 du Code civil ;
- l'établissement ou la révocation d'une disposition testamentaire ;
- la conclusion d'un pacte successoral autorisé par la loi, en qualité de disposant, ou en qualité d'héritier présomptif quand ledit pacte emporte, dans le chef de la personne protégée, renonciation à des droits dans une succession non ouverte.

Les autorisations spéciales

Pour les actes suivants, l'administrateur doit demander l'autorisation préalable au juge de paix (par simple courrier) :

Administration de la personne :

- *changer la résidence de la personne protégée* ;
- représenter la personne protégée en justice en demandant dans les procédures et actes.

Administration des biens :

- *effectuer des opérations ou des retraits sur les comptes épargnes, les comptes titres (et toute autre forme de placements) de la personne protégée* ;
- aliéner les biens de la personne protégée, hormis les fruits et objets de rebut, sauf dans le cadre de la gestion confiée à un établissement visé à l'article 499/5, alinéa 2 du Code civil ;
- emprunter ;
- hypothéquer ou donner en gage les biens de la personne protégée ou autoriser la radiation d'une inscription hypothécaire, avec ou sans quittance, et d'une transcription d'une ordonnance de saisie-exécution sans paiement et de la dispense d'inscription d'office ;
- *conclure un bail à ferme, un bail commercial ou un bail à loyer de plus de neuf ans, ainsi que pour renouveler un bail commercial* ;
- *acheter un bien immeuble* ;

> Remarque particulière concernant les immeubles :
> Si la personne protégée est propriétaire d'un immeuble qu'elle ne pourra plus occuper, l'administrateur doit en envisager la location ou la vente.
>
> S'il décide de la mise en location, le projet de bail doit être soumis au juge de paix avant sa signature.
>
> Si l'administrateur envisage la vente de l'immeuble, il en informe le juge de paix puis mandate le notaire de son choix ou une agence immobilière, dont il aura vérifié le sérieux, pour la mise en vente et la recherche d'un amateur au meilleur prix.
> Lorsqu'un acquéreur a été trouvé, l'administrateur peut signer le compromis de vente, qui devra contenir une condition suspensive de l'accord du juge de paix. A cette fin, pour signer l'acte authentique, l'administrateur déposera une requête auprès du juge de paix à laquelle il joindra le projet d'acte de vente du notaire, une attestation de la valeur de l'immeuble, et, le cas échéant, un état hypothécaire de l'immeuble (les notaires connaissent la procédure à suivre et peuvent vous épauler dans ces démarches).
>
> Si la vente n'a pas été envisagée avec la personne protégée lors d'une audience précédente, et que la personne protégée est encore capable de donner son avis, il est possible que le juge de paix convoque la personne protégée et son administrateur, ainsi, le cas échéant, que la personne de confiance.

- renoncer à une succession ou à un legs universel ou à titre universel ou l'accepter, ce qui ne pourra se faire que sous bénéfice d'inventaire ;
- accepter une donation ou un legs à titre particulier ;

- représenter la personne protégée en justice en demandant dans les procédures et actes, sauf les exceptions prévues à l'article 499/7, §2, 7° du Code civil (notamment la constitution de partie civile au pénal, les actes relatifs aux contrats locatifs, à l'occupation sans titre ni droit, et aux actions sociales, …) ;
- conclure un pacte d'indivision ;
- transiger ou conclure une convention d'arbitrage ;
- continuer un commerce ;
- aliéner des souvenirs et autres objets à caractère personnel, même s'il s'agit d'objets de peu de valeur, sans préjudice de l'article 499/9 du Code civil ;
- acquiescer à une demande relative à des droits immobiliers ;
- autoriser les prestataires de services de paiement à apposer tout signe distinctif sur les instruments de paiement de la personne protégée ;
- conclure un pacte successoral autorisé par la loi, en qualité d'héritier présomptif, ledit pacte ne pouvant toutefois emporter, dans le chef de la personne protégée, renonciation à des droits dans une succession non ouverte ;
- disposer des droit afférents au logement et aux meubles meublants ce logement de la personne protégée.

Les rapports annuels

Chaque année, à la date anniversaire de sa désignation, l'administrateur doit transmettre au juge de paix son *rapport périodique* d'administration des biens et/ou d'administration de la personne dont vous trouverez un modèle en annexe (un seul modèle vous est remis, il vous revient d'en garder quelques copies pour les années ultérieures.

Le rapport périodique d'administration des biens doit être accompagné de la copie des **derniers** extraits de comptes mentionnant le solde actuel des comptes et, le cas échéant, des placements, ainsi qu'un tableau synthétique des revenus et charges habituelles (logement, soins, autre). Au-delà de ces charges habituelles, les seuls extraits de compte et/ou factures à joindre au rapport sont ceux concernant des dépenses supérieures à 250 €. Vous ne devez donc pas transmettre au juge de paix, sauf demande expresse de sa part, les extraits de compte de l'année écoulée, les factures, etc. Vous devez, cependant, conserver tous ces documents dans vos archives pendant minimum cinq ans.

Il vous est également demandé, à la suite de ce relevé, de dresser un récapitulatif des autorisations spéciales qui vous ont été accordées par le juge de paix durant l'année écoulée.

Le but de ce rapport, au-delà de la vérification des comptes, est d'avoir, en un seul document, un résumé de l'année écoulée tant quant aux comptes que quant aux décisions importantes qui ont été prises pour la personne protégée.

Le rapport doit être transmis au juge de paix, mais également à la personne protégée, (sauf si l'administrateur en a été dispensé dans l'ordonnance de désignation en raison de l'impossibilité pour la personne protégée d'en comprendre encore la teneur).

Il doit également le transmettre, le cas échéant, à l'autre administrateur, et à la personne de confiance.

Fin de mission

Changement d'administrateur

L'administrateur qui ne souhaite plus poursuivre sa mission peut toujours demander au juge de paix d'être remplacé ; il lui suffit pour cela d'écrire au juge de paix, qui le convoquera pour un entretien.

Décès

L'administrateur doit immédiatement avertir le juge de paix du décès de la personne protégée par le dépôt d'un certificat de décès. Ce document peut être transmis par voie postale ou par le portail RCPP.

Il est inutile d'introduire une demande de fin de mesure de protection dans ce cas puisque la mesure s'éteint d'elle-même au moment du décès de la personne protégée.

L'administrateur doit, alors, transmettre au juge de paix son rapport final dans le mois du décès sauf si l'administration était confiée aux parents, auquel cas, ils ne doivent rendre compte qu'à la demande expresse des héritiers.

En l'absence d'héritiers qui se seraient signalés auprès de l'administrateur, celui-ci peut demander au juge de paix l'autorisation de poursuivre, jusqu'à six mois au maximum après ce décès, sa mission dans les limites prévues par la Loi, essentiellement pour gérer une location en cours (restituer les lieux loués et récupérer la garantie locative), percevoir les derniers revenus et effectuer les derniers paiements.

Pour tout autre renseignement, vous pouvez vous adresser au greffe « protection judiciaire » de la justice de paix d'ATH:

Place des Capucins, 1 (3ème étage)
7800 ATH
Tél. : 068/28 21 92

j.p.ath@just.fgov.be

Greffe accessible les jours ouvrables de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h00

Web : https://www.tribunaux-rechtbanken.be/fr/justice-de-paix-dath

Si vous souhaitez contacter le juge de paix, merci de bien vouloir le faire par écrit (courrier simple ou e-mail).