

# PRESENTATION DE LA PROCEDURE DE CONTROLE DES COMPTES DE GESTION DES MAJEURS PROTEGES PAR UN PROFESSIONNEL QUALIFIE

## LA MISSION DU COMMISSAIRE AUX COMPTES

### Objet / Contexte :

*Cette note a pour objectif de présenter les cadre et contenu de cette nouvelle mission sans pour autant être exhaustive. Il appartient au professionnel de se référer aux textes de référence (cf. annexes 4) détaillant cette mission.*

*Par ailleurs, elle attire l'attention sur les difficultés qu'il risque de rencontrer et des précautions à prendre avant de l'accepter, en particulier en veillant à ce que les honoraires soient à la hauteur des exigences de la mission. En effet, il appartient au commissaire aux comptes d'évaluer s'il est opportun de s'engager dans cette mission au regard des conditions financières qui risquent de ne pas répondre aux standards habituels de la profession.*

*Le décret n° 2024-659 du 2 juillet 2024 fixe les modalités de désignation du professionnel qualifié désigné en application de l'article 512 du code civil pour le contrôle des comptes de gestion du majeur protégé. Il prévoit que le juge des tutelles désigne un professionnel qualifié inscrit sur une liste établie par le procureur de la République pour le contrôle des comptes de gestion du majeur protégé.*

*Cette inscription est subordonnée au respect de conditions de formation ou d'expérience professionnelle, d'assurance et de moralité. Par dérogation, les commissaires aux comptes, les notaires, les commissaires de justice, et les mandataires judiciaires à la protection des majeurs sont réputés remplir les conditions pour être des professionnels qualifiés qui pourront être désignés pour mener cette mission.*

### Sommaire

1. L'objet de la mission de vérification des comptes de gestion et dispense décidée par le juge des tutelles
2. Les modalités d'inscription et de retrait de la liste des professionnels qualifiés
3. Les modalités de désignation et de dessaisissement par le juge des tutelles
4. Les principales obligations qui incombent aux professionnels en charge du contrôle des comptes de gestion
5. Les natures de contrôle : interne ou externe
6. Des précisions sur l'entrée en vigueur, les conditions d'application et fréquence du contrôle
7. La période de référence de l'établissement du compte de gestion

8. Les diligences à accomplir selon la circulaire
9. Les rapports à émettre
10. Le barème des honoraires
11. Annexes

La circulaire émise par la DACS le 24 septembre 2024 (N°NOR : JUSC2417950C), qui présente les « dispositions relatives au contrôle des comptes de gestion des majeurs protégés par un professionnel qualifié », expose que *« les personnes qui exercent une mesure de sauvegarde de justice avec mandataire spécial, de curatelle renforcée, de tutelle, une mesure d'accompagnement judiciaire ou un mandat de protection future sont en principe tenues d'établir chaque année un compte de gestion (article 510 du code civil en matière de tutelle, applicable aux autres mesures de protection par les renvois opérés par les articles 437, 472, 486 et 495-9 du code civil).*

*Ce compte de gestion retrace les ressources perçues, les dépenses effectuées et l'évolution du patrimoine de la personne protégée au cours de la période correspondant à son établissement. »*

*A noter que « par exception, le juge des tutelles peut dispenser la personne qui exerce la mesure de protection de l'établissement du compte de gestion.*

*Cette dispense d'établir le compte de gestion n'est possible que lorsque l'exercice de la mesure est confié à un proche du majeur protégé ».*

Suivant l'article 5 du décret n° 2024-659 du 2 juillet 2024, *« le compte de gestion, l'approbation du compte de gestion et le rapport de difficulté prévus aux articles 510, 512 et 513-1 du code civil font l'objet de modèles fixés par arrêté du garde des sceaux, ministre de la justice. »*

Ainsi, l'arrêté du 4 juillet 2024 relatif aux « modèles de compte de gestion, d'attestation d'approbation et de rapport de difficulté » fournit :

- en annexe 1, le modèle de compte de gestion ;
- en annexe 2, le modèle d'une attestation d'approbation ;
- en annexe 3, le modèle d'un rapport de difficulté.

## **1. L'objet de la mission de vérification des comptes de gestion et dispense décidée par le juge des tutelles**

Selon la circulaire, *« La personne en charge de la mesure de protection est en principe soumise à un contrôle, qui a pour objet de vérifier qu'elle accomplit sa mission sans erreur ou détournement, en sollicitant les autorisations nécessaires auprès du juge, et dans l'intérêt de la personne protégée. Ce contrôle s'effectue, notamment, via le contrôle des comptes de gestion du majeur protégé.*

*Le juge peut toutefois décider de dispenser la personne en charge de la mesure de protection de soumettre le compte de gestion à approbation (article 513 alinéa 1er du code civil). Cette dispense peut être prononcée au regard de la modicité des revenus ou du patrimoine de la personne protégée, que la mesure soit exercée par un proche du majeur protégé ou par un mandataire judiciaire à la protection des majeurs. »*

## 2. Les modalités d'inscription et de retrait de la liste des professionnels qualifiés

### Les modalités d'inscription

Deux catégories de professionnels peuvent être inscrites sur la liste des personnes qualifiées à effectuer le contrôle du compte de gestion des majeurs protégés, définie à l'article 1257-1 du code de procédure civile :

- les catégories de professionnels éligibles de droit à l'inscription sur la liste, placés sous la tutelle du ministère de la justice comme les commissaires aux comptes selon l'article 1257-2 II du code de procédure civile ;
- les autres professionnels inscrits sous réserve de respecter certaines conditions de formation ou d'expérience professionnelle, d'assurance et de moralité selon l'article 1257-2 I et 1257-2 III du code de procédure civile.

L'article 1257-2 I du code de procédure civile précise les conditions à remplir pour être inscrit sur la liste des professionnels qualifiés en tant que personne physique, et l'article 1257-2 III dudit code en tant que personne morale.

Cette inscription est subordonnée au respect de conditions de formation ou d'expérience professionnelle, d'assurance et de moralité.

Selon l'article 1257-2 II du code de procédure civile, les commissaires aux comptes, les notaires, les commissaires de justice, et les mandataires judiciaires à la protection des majeurs sont réputés remplir d'office les conditions prévues au I de l'article 1257-2. Les commissaires aux comptes, qui sont dispensés d'en rapporter la preuve, devront produire une attestation indiquant qu'ils sont toujours en activité et qu'ils n'ont pas été radiés, omis ou suspendus de la liste. Cette attestation est à obtenir auprès de la H2A.

Suivant l'article 1257-2 IV du code de procédure civile « *Toute personne peut solliciter et obtenir son inscription sur plusieurs listes. Le procureur de la République à qui la demande d'inscription sur la liste est adressée vérifie, au vu des pièces justificatives fournies, que celle-ci remplit les conditions prévues au présent article. (...)* »

Selon l'annexe 1 de la circulaire « *Le candidat est tenu d'indiquer dans chacune de ses demandes d'inscription dans quels autres ressorts il a également sollicité son inscription ou dans quels autres ressorts il est déjà inscrit.*

*Il appartient à chaque parquet de déterminer les modalités de transmission de la candidature (ex : par courrier, par courriel ...) les plus adaptées à la situation locale ».*

### Les modalités de retrait

C'est le procureur de la République qui retire de la liste des personnes qui en font la demande, celles qui ne satisfont plus les conditions prévues à l'article 1257-2 du code de procédure civile ou celles qui ont commis des manquements caractérisés ou répétés dans l'exercice des missions qui leur ont été confiées.

La liste tenue à jour est déposée au greffe du tribunal.

### 3. Les modalités de désignation et de dessaisissement par le juge des tutelles

En application de l'article 1257-1 du code de procédure civile et des 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> alinéas de l'article 512 du code civil, la désignation du professionnel qualifié afin d'exercer la mission prévue à l'article 1254 du code de procédure civile pourra avoir lieu à deux moments, soit dès réception par le juge des tutelles de l'inventaire et du budget prévisionnel, soit dans le jugement d'ouverture de la mesure de protection.

Le juge pourra désigner un professionnel qualifié sur la liste établie par le procureur de la République de son tribunal judiciaire ou d'un tout autre tribunal judiciaire du ressort de la même cour d'appel.

A titre exceptionnel, et dans l'attente de la liste établie par le procureur de la République, il peut désigner un professionnel qualifié non inscrit sur l'une des listes après s'être assuré qu'il remplit les conditions de l'article 1257-2 du code de procédure civile.

Suivant l'article 1257-8 du code de procédure civile « *Sauf décision contraire du juge, la mission du professionnel qualifié porte sur tous les comptes de gestion établis entre sa désignation et la date d'échéance de la mesure.* »

La mission se termine lorsque la mesure de protection prend fin, par exemple par le décès du majeur protégé.

En cas de manquement caractérisé dans l'exercice de sa mission, le juge pourra dessaisir le professionnel de sa mission, après lui avoir permis de présenter ses observations. Le juge des tutelles pourra aussi demander au procureur de la République de le retirer de la liste.

### 4. Les principales obligations qui incombent aux professionnels commissaires aux comptes en charge du contrôle des comptes de gestion

#### Respect du code de déontologie

Les dispositions du titre I<sup>er</sup> – *Dispositions communes applicables aux commissaires aux comptes dans l'exercice de leur activité professionnelle* du code de déontologie ainsi que les deux normes de déontologie s'imposent à tout commissaire aux comptes, quelle que soit son activité professionnelle.

Avant d'accepter la mission, le commissaire aux comptes devra être vigilant quant à sa capacité à respecter les dispositions de l'article 12 du code de déontologie qui prévoient : « *La rémunération du commissaire aux comptes est en rapport avec l'importance des diligences à mettre en œuvre, compte tenu d'une part de la nature de la mission ou de la prestation, et d'autre part, de la taille, de la nature et de la complexité des activités de la personne ou de l'entité pour laquelle elle est réalisée.* »

*Le commissaire aux comptes ne peut accepter un niveau d'honoraires qui risque de compromettre la qualité de ses travaux.*

*Une disproportion entre le montant des honoraires perçus et l'importance des diligences à accomplir affecte l'indépendance et l'objectivité du commissaire aux comptes. Celui-ci doit alors mettre en œuvre les mesures de sauvegarde appropriées.*

*Le mode de calcul des honoraires relatifs à des travaux ou diligences non prévus lors de l'acceptation de la mission ou de la prestation, mais qui apparaîtraient nécessaires à son exécution, doit être convenu lors de l'acceptation de la mission ou de la prestation ou, à défaut, au moment où il apparaît que des travaux ou diligences complémentaires doivent être réalisés. »*

L'annexe 3 de la circulaire « FICHE RELATIVE A LA REMUNERATION DU PROFESSIONNEL QUALIFIE » précise qu'« à titre exceptionnel, à l'exclusion des situations dans lesquelles le majeur protégé dispose de ressources inférieures ou égales au RSA et d'un patrimoine disponible inférieur ou égal à 35 000 euros, le juge des tutelles ou le conseil de famille s'il a été constitué peut allouer au professionnel qualifié, à sa demande, une indemnité en complément des sommes perçues au titre de la rémunération de base, le cas échéant majorées conformément aux règles rappelées supra.

*Le professionnel qualifié devra dans ce cas adresser sa demande par requête au juge des tutelles, et justifier que les sommes prévues par l'arrêté sont manifestement insuffisantes pour le rémunérer, au regard des diligences particulièrement longues ou complexes liées à l'accomplissement de sa mission.*

*Le professionnel qualifié doit produire un relevé des heures qu'il estime avoir travaillées au-delà des diligences normales liées au contrôle des comptes de gestion. L'indemnité fixée par le juge ou le conseil de famille correspond obligatoirement à un taux horaire de dix fois le montant brut horaire du salaire minimum interprofessionnel de croissance en vigueur au 1er janvier de l'année au titre de laquelle la rémunération est attribuée, soit, à la date de rédaction de la présente circulaire, un taux horaire de 116,50 euros.*

*Le juge apprécie le caractère nécessaire des diligences accomplies, ainsi que la complexité et le temps nécessaire au contrôle des comptes de gestion, et peut inviter le professionnel qualifié à fournir des explications complémentaires.*

*Lorsque le juge décide d'octroyer une indemnité complémentaire, il peut par ailleurs décider, dans la même décision et à la demande du professionnel qualifié, du montant du remboursement des frais postaux, de reprographie et de déplacement rendus nécessaires par sa mission de vérification des comptes de gestion. Ces frais sont à la charge de la personne protégée. Pour le calcul du montant des frais de déplacement susceptibles de faire l'objet d'un remboursement, le juge devra se référer au décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat et à ses arrêtés d'application. Ces frais devraient toutefois être limités dans la mesure où la personne en charge de la mesure adresse, en principe et à ses propres frais, tous les documents utiles au professionnel qualifié. »(...)*

## **Secret professionnel**

L'article 1257-5 du code de procédure civile dispose que : « Hors les cas autorisés par la loi, toute personne qui exerce ou contribue à la mission de vérification et d'approbation des comptes de gestion prévue à l'article 512 du code civil est tenue au secret professionnel pour les faits, actes et renseignements dont elle a pu avoir connaissance dans le cadre de cette mission »

## **Incompatibilités / conflit d'intérêt**

Selon l'article 1257-6 1<sup>er</sup> alinéa du code de procédure civile, ce même professionnel « ne doit pas, dans les cinq ans qui précèdent sa désignation, avoir perçu à quelque titre que ce soit, directement ou indirectement, une rétribution, un avantage ou un paiement de la part de majeur protégé ou de la personne désignée pour exercer la mesure de protection, ni s'être trouvé en situation de conseil de ces personnes ou de subordination par rapport à elles.

*Il doit, en outre, n'avoir aucun intérêt dans le mandat qui lui est confié et n'avoir aucun lien de parenté ou d'alliance avec le majeur protégé ou la personne désignée pour exercer la mesure de protection. »*

## Révélation de faits délictueux au procureur de la République

L'annexe 2 de la circulaire « FICHE RELATIVE A LA MISSION DE VERIFICATION DU COMPTE DE GESTION » précise : « *Le rapport de difficulté entraîne la saisine du juge, qui doit statuer sur la conformité du compte (article 513-1 du code civil). Si les anomalies constatées sont susceptibles de revêtir une qualification pénale, le commissaire aux comptes (article L. 821-10 du code de commerce), le commissaire de justice, le notaire et le juge des tutelles (article 40 du code de procédure pénale) devront par ailleurs adresser un signalement au procureur de la République.* »

## Responsabilité civile

En cas de faute ou de négligence dans l'exercice de sa mission, le commissaire aux comptes engage sa responsabilité civile.

## Documentation

L'article 1257-9 du code de procédure civile dispose que « *lorsque sa mission prend fin, le professionnel qualifié transmet sans délai à la personne nouvellement chargée de vérifier et d'approuver les comptes de gestion une copie des cinq dernières attestations d'approbation ou rapports de difficulté transmis au juge, ainsi qu'une copie des cinq derniers comptes de gestion et des pièces justificatives.* »

## 5. Les natures de contrôle : interne ou externe

Selon la circulaire, « *Avant la loi n° 2019-222 du 23 mars 2019 de programmation 2018-2022 et de réforme pour la justice, le contrôle des comptes de gestion était effectué par les directeurs des services de greffe judiciaires.*

*Face au constat des difficultés rencontrées dans l'exécution de cette mission, la loi du 23 mars 2019 a prévu :*

- *par principe, un **contrôle interne**, réalisé par le subrogé tuteur (ou subrogé curateur), par le co-tuteur (ou co-curateur), par le tuteur adjoint (ou curateur adjoint) ou par le conseil de famille (article 512 alinéa 1er du code civil) ;*
  - *par dérogation, dans les deux situations mentionnées ci-après, un **contrôle externe**, réalisé par un professionnel qualifié désigné par le juge (article 512 alinéa 2 du code civil) :*
    - *si aucun subrogé tuteur (ou subrogé curateur), co-tuteur (ou co-curateur), tuteur adjoint (ou curateur adjoint) ou conseil de famille n'a été désigné ; le juge est alors tenu de désigner un professionnel qualifié, quelle que soit la situation patrimoniale de la personne ;*
- ou*
- *lorsque l'importance et la composition du patrimoine de la personne protégée le justifient ; ces circonstances sont à l'appréciation du juge.*

*Le critère de l'importance du patrimoine renvoie à sa valeur, tandis que celui de la composition du patrimoine renvoie à sa complexité (qui rend le contrôle plus difficile) ou à son caractère disponible (qui rend le risque de spoliation plus important).*

*Les critères de l'importance et de la composition du patrimoine sont cumulatifs. »*

Par ailleurs, « sous réserve de l'appréciation souveraine du juge, pourraient être considérés comme remplissant les deux critères prévus par l'alinéa 2 de l'article 512 du code civil :

*o un patrimoine facilement disponible d'un montant important – par exemple un solde de compte courant supérieur à 100 000 euros ;*

*o un patrimoine d'un montant important composé de comptes-titres, d'actions ou d'obligations et de parts sociales ;*

*o un patrimoine important qui génère de nombreux mouvements financiers – par exemple lorsque le majeur protégé dispose de plusieurs biens immobiliers en location. »*

## 6. Des précisions sur l'entrée en vigueur, les conditions d'application et fréquence du contrôle

Selon la circulaire, « Les comptes de gestion qui portent sur une période achevée au 31 décembre 2023 restent soumis au contrôle du directeur des services de greffe judiciaires ou d'un technicien selon les modalités prévues par le droit applicable avant la loi du 23 mars 2019, sauf si un subrogé tuteur, co-tuteur, tuteur adjoint ou conseil de famille a été désigné, auquel cas ces derniers sont chargés du contrôle des comptes de gestion.

*Pour les comptes de gestion qui portent sur une période commencée le 1er janvier 2024, en l'absence de désignation d'un subrogé tuteur, co-tuteur, tuteur adjoint ou conseil de famille, seul un professionnel qualifié peut être désigné pour procéder au contrôle. »*

Même si « la loi du 23 mars 2019 a conservé le principe d'une transmission annuelle du compte de gestion à la personne en charge de le contrôler, (...) le juge pourra décider d'espacer cette fréquence », et la rendre par exemple seulement triennale, s'il considère que la situation du majeur protégé est simple, « sans pour autant justifier une dispense d'établissement des comptes de gestion ou une dispense de les soumettre à vérification. »

## 7. La période de référence de l'établissement du compte de gestion

Selon la circulaire, « L'article 1254 du code de procédure civile tel que modifié par le décret n° 2024-659 du 2 juillet 2024 harmonise les règles applicables en matière de période de référence pour l'établissement du compte de gestion, lesquelles s'appliquent sauf décision contraire du juge des tutelles.

*Le premier alinéa de l'article 1254 du code de procédure civile prévoit ainsi que, sauf décision contraire du juge des tutelles :*

- le compte de gestion est établi par année civile, c'est-à-dire du 1er janvier au 31 décembre ;*
- lorsque la mission de la personne en charge de la mesure de protection commence en cours d'année, le compte de gestion de la première année porte sur les opérations réalisées à compter du jour de sa désignation jusqu'au 31 décembre de cette première année.*

*Lorsque la mission de la personne en charge de la mesure de protection prend fin pour quelque cause que ce soit, l'article 514 du code civil prévoit que la personne en charge de la mesure de protection établit un compte de gestion des opérations intervenues depuis l'établissement du dernier compte. »*

## 8. Les diligences à accomplir selon la circulaire

L'annexe 2 de la circulaire « FICHE RELATIVE A LA MISSION DE VERIFICATION DU COMPTE DE GESTION », précise (...) « *les règles détaillées qui s'appliquent, sauf indication contraire, à la vérification du compte de gestion effectué par les organes internes (subrogé tuteur, co-tuteur, tuteur adjoint, conseil de famille) ou par un professionnel qualifié.* »

Selon l'article 1254 du code de procédure civile, le compte de gestion accompagné des pièces justificatives est transmis au juge en application du 1<sup>er</sup> alinéa de l'article 513 du code civil ou, dans les autres cas, directement à la personne chargée de la vérification et approbation, du compte de gestion. Cette transmission a lieu avant le 30 juin de l'année civile, ou dans les 3 mois suivant la fin de la mission de la personne en charge de la mesure de protection.

Selon cette annexe 2 « *La personne en charge de la mesure de protection devrait fournir a minima les documents suivants :*

- *justificatifs des revenus ou des allocations perçus pendant l'année,*
- *justificatifs des impôts et taxes payés dans l'année, ou avis de non-imposition,*
- *ensemble des relevés de comptes de la période pour chacun des comptes, livrets, titres ou contrats mentionnés dans le compte de gestion,*
- *résultat de l'interrogation des fichiers Ficoba et Ficovie le cas échéant,*
- *justificatifs des dépenses supérieures à 500 euros,*
- *ordonnances du juge des tutelles relatives au patrimoine de la personne protégée rendues dans l'année.* »

Si ce dernier n'a pas fourni les pièces, le vérificateur dispose de moyens pour les obtenir tels que, par exemple :

- une mise en demeure de lui adresser les documents ;
- une sollicitation directe des établissements auprès desquels les comptes sont ouverts.

Selon cette même annexe, (...) « *Le contrôle du compte de gestion a pour objet de vérifier que la personne en charge de la mesure de protection gère le patrimoine du majeur protégé conformément aux intérêts de celui-ci.*

*A ce titre, il convient pour la personne en charge de procéder à ce contrôle, de vérifier notamment que :*

- *tous les comptes bancaires mentionnés sur le compte de gestion font apparaître l'existence de la mesure de protection, ce qui permet de s'assurer que tous les établissements bancaires dépositaires de comptes au nom du majeur protégé ont tiré les conséquences de la mesure de protection sur les modalités de gestion de ces comptes ;*
- *la personne en charge de la mesure de protection a obtenu les autorisations nécessaires du juge des tutelles pour accomplir certains actes de gestion, lorsque la loi prévoit de telles autorisations ;*
- *les autorisations données par le juge des tutelles ont été exécutées ;*
- *l'accord de la personne protégée pour procéder à un acte de gestion a été obtenu, lorsque cet accord est prévu par la loi ;*
- *les dépenses effectuées sont dans l'intérêt de la personne protégée ;*
- *le budget est à l'équilibre et les comptes ne fonctionnent pas en débit sans justification légitime ;*

- *les principales ressources et prestations auxquelles le majeur protégé peut prétendre ont été sollicitées ;*
- *la situation de surendettement du majeur protégé évolue favorablement. »*

Il est aussi énoncé que « *la personne en charge de vérifier les comptes de gestion pourra également émettre des avis en opportunité sur les actes de gestion de la personne en charge de la mesure (par exemple, suggérer un placement financier non risqué lorsque des sommes importantes se trouvent sur un compte courant). Ces remarques d'opportunité ne pourront toutefois pas donner lieu à des refus d'approbation des comptes, et la personne en charge de la mesure de protection ne sera pas tenue de suivre ces recommandations. »*

La CNCC attire donc l'attention du professionnel qualifié sur l'étendue des diligences à effectuer. Il lui appartiendra, en l'absence de norme d'exercice professionnel, de formaliser très précisément l'étendue des travaux à réaliser dans la lettre de mission et dans le rapport, en faisant appel à son jugement professionnel, d'autant plus que les juges peuvent avoir des attentes différentes. Un exemple de lettre de mission figure en annexe 1. Il pourra également demander une lettre d'affirmation. Un exemple est donné en annexe 3.

## 9. Les rapports à émettre

En application du 3<sup>ème</sup> alinéa de l'article 1254 du code de procédure civile, « *La personne chargée de vérifier et d'approuver le compte de gestion remet au juge un exemplaire de celui-ci, accompagné d'une attestation d'approbation ou d'un rapport de difficulté, avant le 31 décembre dans le cas prévu au premier alinéa de l'article 510 du code civil, et dans les six mois qui suivent la transmission du compte de gestion par la personne en charge de la mesure de protection dans le cas prévu au premier alinéa de l'article 514 du code civil. A défaut de transmission des documents prévus au deuxième alinéa du présent article dans les délais impartis à la personne en charge de la mesure de protection, elle peut adresser au juge un rapport de difficulté. »*

Selon ces textes, il appartient au professionnel en charge du contrôle des comptes des majeurs protégés de délivrer soit une attestation d'approbation, soit un rapport de difficulté selon les modèles fournis en annexe 2 et 3 de l'arrêté du 4 juillet 2024 « relatif aux modèles de compte de gestion, d'attestation d'approbation et de rapport de difficulté ». Selon la circulaire, le professionnel rédigera :

- *une attestation d'approbation, lorsqu'il décide « d'approuver le compte de gestion, s'il ne constate pas d'anomalie ou s'il constate des anomalies qui ne portent pas atteinte aux intérêts du majeur protégé. Il peut, le cas échéant, formuler des observations sur les anomalies constatées et expliquer pourquoi elles n'entraînent pas un refus d'approuver les comptes de gestion » ;* ou
- *un rapport de difficulté, « s'il refuse d'approuver le compte de gestion (...) s'il constate des anomalies qui portent atteinte aux intérêts du majeur protégé, ou à défaut de transmission du compte de gestion dans les délais impartis. Avant d'établir un rapport de difficulté, des explications de la part de la personne en charge de la mesure devront être sollicitées par le vérificateur, au besoin par écrit. Les anomalies constatées et les explications de la personne en charge de la mesure devront figurer dans le rapport de difficulté, ainsi que les raisons du refus d'approbation.*

*Le rapport de difficulté entraîne la saisine du juge qui doit statuer sur la conformité du compte de gestion. »*

Les modèles des rapports fournis dans l'arrêté du 4 juillet 2024 « relatif aux modèles de compte de gestion, d'attestation d'approbation et de rapport de difficulté », pour ce qui concerne les modèles d'attestation d'approbation et de rapport de difficulté, ne sont pas conformes aux exemples normés de la CNCC. Dans ce contexte, il est proposé au commissaire aux comptes d'utiliser le format d'attestation d'approbation et de rapport de difficulté figurant en annexe 2.

## 10. Le barème des honoraires

Selon l'arrêté du 4 juillet 2024 « fixant la rémunération du professionnel qualifié chargé du contrôle des comptes de gestion en application de l'article 512 du code civil », la personne protégée s'acquitte de la rémunération du professionnel qualifié « *sauf lorsque les ressources dont elle a bénéficié l'année précédant le contrôle sont inférieures ou égales au montant annuel du revenu de solidarité active et que son patrimoine disponible est inférieur ou égal à 35.000 €.* »

La rémunération de base du professionnel suit un barème progressif qui sera mis à jour annuellement afin de respecter les plafonds des minimas sociaux, sans que cette rémunération ne puisse excéder 6 000 euros au niveau 5<sup>ème</sup> tranche après plus de 6 SMIC :

Tranches	Taux applicable sur la tranche
1 <sup>re</sup> tranche : RSA-AAH (entre 7628,52 et 12192,60 euros annuels)	0,8%
2 <sup>e</sup> tranche : AAH-SMIC (entre 12192,60 et 21203 euros annuels)	0,9%
3 <sup>e</sup> tranche : SMIC-2,5 SMIC (entre 21203 et 53007,5 euros annuels)	1 %
4 <sup>e</sup> tranche : 2,5 SMIC - 6 SMIC (entre 53007,5 et 127218 euros annuels)	1,1 %
5 <sup>e</sup> tranche : Plus de 6 SMIC (à partir de 127219 euros annuels)	1,2 %

La rémunération de base est majorée :

- de 30% dès lors que le patrimoine financier de la personne protégée est compris entre 50 000 € et 200 000€, sans que cette majoration puisse excéder 100 € ;
- de 75% dès lors que le patrimoine financier de la personne protégée est supérieur à 200 000 €, sans qu'elle ne puisse excéder 200 €.

Notons que :

- lorsque les ressources du majeur protégé sont inférieures ou égales au montant du revenu de solidarité active (RSA) l'année précédant le contrôle et que son patrimoine disponible est supérieur à 35 000 €, la rémunération du professionnel qualifié est de 30 € hors taxes ;
- un outil Excel permettant de calculer précisément le montant des honoraires figure en annexe 7 de la circulaire. L'annexe 3 précise les ressources prises en compte et exclues pour le calcul. La rémunération de base est prévue hors taxe. Pour les professionnels soumis à la TVA, le montant de cette taxe s'ajoutera aux sommes dues par le majeur protégé.

## 11. Annexes

### Annexe 1 : exemple de lettre de mission

#### LETTRE DE MISSION RELATIVE A LA MISSION DE VERIFICATION DU COMPTE DE GESTION

COMMISSAIRE AUX COMPTES  
Membre de la compagnie régionale de XXX  
inscrit sur la liste du procureur de la République de ...

Le XXX,  
Notre référence : XXX

*[Personne en charge de la mesure de protection XXX]*  
Compte de gestion clos le XX mois XXXX

Monsieur (Madame) [Personne en charge de la mesure de protection],

Dans le cadre de notre mission de vérification du compte de gestion de XXXXXXXXXXXX (personne protégée), pour la période du JJ/MM/AAAA au JJ/MM/AAAA, nous vous confirmons ci-après les termes et conditions relatifs à l'organisation de notre mission prévue en application du décret n°2024-659 du 2 juillet 2024 agissant en tant que professionnel qualifié inscrit sur la liste du procureur de la République de ... et désigné en cette qualité par le juge des tutelles XXXX en date du JJ/MM/AAAA,

Nous déclarons par la présente, n'être soumis à aucune incompatibilité ou interdiction, n'avoir aucun lien de dépendance direct ou indirect à l'égard du majeur protégé et de la personne en charge de la mesure de protection, et en conséquence, pouvoir accomplir la mission qui nous a été confiée en toute indépendance.

#### 1. OBJECTIF ET ÉTENDUE DE LA MISSION

Notre mission consiste à vérifier le compte de gestion du majeur protégé et de le remettre au juge accompagné d'une attestation d'approbation ou d'un rapport de difficulté suivant l'arrêté du 4 juillet 2024.

Les travaux seront conduits selon les dispositions du code civil, notamment ses articles 510 et suivants, et du code de procédure civile, notamment ses articles 1257-1 et suivants dans leur rédaction résultant du décret n°2024-659 du 2 juillet 2024.

Nous rappelons ainsi que vous êtes tenu de nous soumettre le compte de gestion de XXXXXXXXXXXX (personne protégée), pour la période du JJ/MM/AAAA au JJ/MM/AAAA, accompagné des pièces justificatives. En application de l'article 1254 alinéa 2 du code de procédure civile, « Cette transmission a lieu avant le 30 juin de l'année suivant celle de l'établissement du compte de gestion dans le cas prévu au premier alinéa de l'article 510 du code civil, et dans les trois mois suivant la fin de la mission de la personne en charge de la mesure de protection dans le cas prévu au premier alinéa de l'article 514 du code civil. »

Le contrôle du compte de gestion a pour objet de vérifier que la personne en charge de la mesure de protection gère le patrimoine du majeur protégé conformément aux intérêts de celui-ci. A ce titre, nous serons amenés à vérifier notamment que :

- Tous les comptes bancaires mentionnés sur le compte de gestion font apparaître l'existence de la mesure de protection, ce qui permet de vérifier que tous les établissements bancaires dépositaires de comptes au nom du majeur protégé ont tiré les conséquences de la mesure de protection sur les modalités de gestion de ces comptes ;
- La personne en charge de la mesure de protection a obtenu les autorisations nécessaires du juge des tutelles pour accomplir certains actes de gestion, lorsque la loi prévoit de telles autorisations ;
- Les autorisations données par le juge des tutelles ont été exécutées ;
- L'accord de la personne protégée pour procéder à un acte de gestion a été obtenu, lorsque cet accord est prévu par la loi ;
- Les dépenses effectuées sont dans l'intérêt de la personne protégée ;
- Le budget est à l'équilibre et les comptes ne fonctionnent pas en débit sans justification légitime ;
- Les principales ressources et prestations auxquelles le majeur protégé peut prétendre ont été sollicitées ;
- La situation de surendettement du majeur protégé évolue favorablement.
- ... *[préciser la vérification des autres informations complémentaires dont la réalisation est connue au moment de l'établissement de la lettre de mission et que vous entendez mener en application des dispositions légales et réglementaires, ou les points pour limiter l'étendue des vérifications, en particulier sur les justificatifs supérieurs à 500 € en précisant par exemple que vous pourriez être amenés à appliquer un seuil dans le cadre vos sondages].*

Nous tenons à souligner que, du fait du recours à l'utilisation de techniques de sondages ainsi que des autres limites inhérentes à la vérification du compte de gestion, nos contrôles ne sauraient couvrir l'exhaustivité des opérations. Par conséquent, le risque de non-détection d'une anomalie significative ne peut être totalement éliminé.

L'attestation d'approbation ou le rapport de difficulté n'a pas d'autre finalité que d'éclairer le juge quant à l'établissement des comptes de gestion.

Nous sommes soumis au secret professionnel conformément aux dispositions de l'article 1257-5 du code de procédure civile. Nous ne pouvons être relevés de ce secret professionnel que dans les conditions strictement précisées par la loi. La personne en charge de la mesure de protection ne peut pas nous délier de ce secret professionnel. Les papiers de travail et les dossiers que nous aurons élaborés durant notre mission, y compris les documents et les dossiers électroniques, seront notre seule propriété ; ils seront couverts par le secret professionnel.

Dans le cadre de la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme, l'article L. 821-10 du code de commerce nous impose également certaines obligations, notamment de vigilance et de déclaration à Tracfin.

Conformément à l'annexe 2 de la circulaire du 24 septembre 2024 nous sommes tenus « d'adresser un signalement au procureur de la République », en cas d'« anomalies constatées susceptibles de revêtir une qualification pénale ».

## 2. ORGANISATION DE LA MISSION

La démarche de vérification du compte de gestion nécessite une bonne communication, notamment avec vous-même ; elle est indispensable à la réalisation de notre mission. Il est essentiel de nous informer, en cours d'année, de tout événement important pouvant avoir un effet significatif sur les comptes de gestion et le patrimoine de XXXXXXXXXXXX (personne protégée).

Vous êtes également tenu de mettre à notre disposition, sans restriction, tous les documents demandés et, de manière générale, toutes les informations nécessaires à la bonne réalisation de notre mission en vertu de l'article 1257-7 alinéa 1 du code de procédure civile et dans les délais prévus par la loi selon l'article 1254 alinéa 2 du code de procédure civile. Ainsi, vous devrez joindre, a minima, au compte de gestion les documents ci-dessous :

- les justificatifs des revenus ou des allocations perçus pendant l'année ;
- les justificatifs des impôts et taxes payés dans l'année, ou avis de non-imposition ;
- l'ensemble des relevés de comptes de la période pour chacun des comptes, livrets, titres ou contrats mentionnés dans le compte de gestion ;
- le résultat de l'interrogation des fichiers Ficoba et Ficovie, le cas échéant ;
- les justificatifs des dépenses supérieures à 500 euros ;
- les ordonnances du juge des tutelles relatives au patrimoine de la personne protégée rendues dans l'année.

Nous pouvons, le cas échéant, être amenés à vous mettre en demeure de nous transmettre ces documents. A défaut de les obtenir avant la date indiquée dans la mise en demeure, un rapport de difficulté pourra être adressé au juge des tutelles.

Nous aurons, par ailleurs, libre accès aux tiers mentionnés à l'article 513-1 du code civil, auprès desquels nous estimerons nécessaire d'obtenir des informations. Si nécessaire, nous pourrions consulter les pièces relatives au patrimoine figurant dans le dossier du majeur protégé, en vertu de l'article 1257-7 alinéa 2 du code de procédure civile.

Afin d'optimiser l'efficacité de nos travaux, nous vous communiquons, en annexe 1 de cette lettre de mission, une liste indicative des documents et analyses dont nous souhaitons disposer. Nous comptons particulièrement sur le respect des dates indiquées pour nous permettre d'accomplir au mieux notre mission, et sur votre entière collaboration.

Compte tenu de la date de clôture et des délais légaux, la planification de nos interventions sera la suivante :

	Dates
Réception du modèle de gestion et des pièces justificatives	XX/XX/XXXX
Diligences spécifiques	
Attestation d'approbation ou rapport de difficulté	

Nous pourrions nous faire assister en cas de besoin par d'autres intervenants du cabinet.

Conformément aux dispositions de l'article L821-60 du code de commerce nous pourrions à toute époque de l'année nous faire assister ou représenter, sous notre responsabilité, par des experts ou d'autres professionnels de notre choix que nous vous ferons connaître nommément.

Nous pourrions également, du fait de déclarations orales ou écrites, spontanées ou en réponse à des demandes spécifiques, vous demander de nous confirmer ces éléments par écrit dans une lettre dite d'affirmation.

Nous pouvons communiquer avec vous par courrier électronique ou par tout autre moyen de communication. Or, comme vous le savez, les transmissions électroniques d'informations ne sont pas totalement sécurisées ou sans erreurs et peuvent être interceptées, altérées, perdues, détruites ou parvenir tardivement ou de manière incomplète, ou comporter des virus ou autres intrusions malveillantes. Bien que nous mettions en œuvre les procédures normales de contrôle pour identifier les virus les plus répandus à l'heure actuelle, nous ne serons en aucun cas responsables de quoi que ce soit en matière de communication d'informations par voie électronique.

### 3. HONORAIRES

Le budget des honoraires couvre les travaux décrits dans cette lettre au paragraphe 1.

Conformément à l'arrêté du 4 juillet 2024, nos honoraires sont composés d'une rémunération de base calculée selon un barème progressif qui comporte plusieurs tranches et d'une majoration à la rémunération de base calculée et plafonnée selon le patrimoine financier de la personne protégée.

#### *[Suivant le cas]*

Si les sommes prévues par l'arrêté sont manifestement insuffisantes pour rémunérer notre intervention, au regard des diligences particulièrement longues ou complexes liées à l'accomplissement de la mission, nous adresserons une demande par requête au juge des tutelles afin d'obtenir une indemnité en complément des sommes perçues au titre de la rémunération de base, tel que prévu à l'article 5 de l'arrêté du 4 juillet 2024 fixant la rémunération du professionnel qualifié chargé du contrôle des comptes de gestion.

Sur la base de l'ensemble des informations portées à notre connaissance à ce jour, nos honoraires s'élèveront à € XXX hors taxes et hors débours.

Cette estimation d'honoraires repose sur des conditions de déroulement normal de notre intervention et sur une assistance active de votre part.

Cette lettre restera en vigueur jusqu'à la fin de la mesure de protection, sauf si nous estimons que des éléments nouveaux nécessitent son actualisation. Les honoraires suivront l'évolution annuelle relative à la mise à jour de la base des barèmes.

Nous vous rappelons que nos factures sont payables à réception.

Nous vous saurions gré d'accuser réception de cette lettre et de confirmer par écrit votre acceptation des modalités de notre mission en nous retournant un exemplaire de cette lettre revêtu de votre signature avec la mention « bon pour accord ».

Nous restons à votre disposition pour vous apporter tout complément d'information que vous pourriez souhaiter, et vous prions de croire, Monsieur (Madame), à l'assurance de nos salutations distinguées.

Le commissaire aux comptes,  
XXX

Annexe 1 : Liste des documents à préparer pour le commissaire aux comptes  
Annexe 2 : Utilisation et traitement des données

Bon pour accord, pour le compte de .....

[*Personne en charge de la mesure de protection XXX*]  
XXX

Date

## ANNEXES

### **Annexe 1 – Liste des documents à préparer pour le commissaire aux comptes**

Nom du document	Date prévue	Date de réception
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compte de gestion</li> <li>- Justificatifs des revenus ou allocations perçus pendant l'année,</li> <li>- Justificatifs des impôts et taxes payés dans l'année, ou avis de non-imposition,</li> <li>- Ensemble des relevés de comptes de la période pour chacun des comptes, livrets, titres ou contrats mentionnés dans le compte de gestion,</li> <li>- Résultat de l'interrogation des fichiers Ficoba et Ficovie le cas échéant,</li> <li>- Justificatifs des dépenses supérieures à 500 euros,</li> <li>- Ordonnances du juge des tutelles relatives au patrimoine de la personne protégée rendues dans l'année</li> </ul>		

### **Annexe 2 – Utilisation et traitement des Données**

#### Modalités

Toutes les informations communiquées par vous ou en votre nom (« **Données** ») sont exclusivement utilisées dans le cadre de l'exercice de notre mission.

Vous êtes informés que, sauf disposition légale contraire, nous sommes susceptibles de recourir, dans le cadre de notre mission, à des tiers pouvant être situés hors de France, et/ou

des prestataires de services agissant pour notre compte, qui fournissent des services administratifs, d'infrastructure informatique (dont, le cas échéant, des prestataires de services de type « cloud »). Ces tiers, dont nous demeurons responsables, sont soumis à de strictes obligations de confidentialité et de sécurité.

### Données Personnelles

Les parties s'engagent à respecter les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière de protection des données à caractère personnel (ci-après les « **Données Personnelles** »), notamment le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (ci-après le « **RGPD** »), ainsi que la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dans sa dernière version en vigueur (ci-après la « **Réglementation applicable en matière de protection des Données Personnelles** »).

Les termes commençant par une majuscule ont le sens qui leur est attribué par la Réglementation applicable en matière de protection des Données Personnelles.

### Finalités de Traitement

Vous pouvez être amenés à nous confier des Données Personnelles dans le cadre de et/ou pour les besoins de l'exécution de notre mission. Conformément au principe déontologique d'indépendance du commissaire aux comptes et compte tenu de notre degré d'expertise et d'autonomie élevé, nous intervenons en qualité de Responsable de traitement. Nous déterminons les finalités et les moyens des traitements opérés en application de la législation et des normes professionnelles qui nous sont applicables (ci-après les « **Traitements** »).

Nous traitons les Données Personnelles confiées à des fins :

- i) de réalisation de la mission ;
- ii) de respect de nos réglementations professionnelles et déontologiques (notamment gestion de l'obligation d'indépendance, gestion des conflits d'intérêts et contrôle qualité) ;
- iii) de gestion de la relation d'affaires qui nous lie, y compris en matière administrative et financière ;
- iv) d'administration et de support sur les outils informatiques que nous utilisons dans le cadre de notre activité (messagerie, outils métier, etc.), d'hébergement de ces outils, d'archivage et de reprographie.

(ci-après ensemble désignées les « **Finalités de Traitement** »).

Vous ne nous fournirez directement ou indirectement que les Données Personnelles que nous considérons nécessaires à la réalisation de notre mission et au respect de nos réglementations professionnelles et déontologiques.

Nous nous engageons à ne pas utiliser les Données Personnelles auxquelles nous avons accès pour d'autres finalités que les Finalités de Traitement.

### Obligations

Il vous appartient de vous assurer que toutes les Données Personnelles qui nous ont été communiquées, directement par vous ou indirectement pour votre compte, ont été collectées de manière licite, loyale et transparente.

Les Données Personnelles ont été collectées par vos soins auprès des personnes concernées (ci-après les « **Personnes Concernées** ») et non par nous de manière directe. Dans ce contexte, conformément à l'article 14 5. d) du RGPD, nous ne sommes pas tenus d'informer les Personnes Concernées des Traitements opérés dans le cadre de notre mission. Il vous appartient donc d'informer les Personnes Concernées des Traitements que nous réaliserons.

Les Personnes Concernées pourront exercer leurs droits d'accès ou de rectification, sous réserve des dispositions légales ou réglementaires applicables, en adressant un courriel au(x) Délégué(s) à la protection des données à l'adresse [courriel] pour le cabinet X et/au professionnel qualifié signataire de la lettre de mission. Dans tous les cas, vous coopérez avec nous pour permettre aux Personnes Concernées de faire valoir les droits qui leur sont reconnus par la Réglementation applicable en matière de protection des Données Personnelles.

### Destinataires des Données Personnelles

Les Destinataires des Données Personnelles sont les collaborateurs et le professionnel qualifié. Ils sont soumis à de strictes obligations de confidentialité et de sécurité et auront accès aux Données Personnelles pour des raisons strictement professionnelles et limitées aux Finalités de Traitement.

### Localisation et Transferts de Données Personnelles

Vous êtes informés que nous sommes susceptibles de recourir dans le cadre de notre mission à des prestataires externes travaillant pour notre compte pouvant être situés en dehors de l'Union européenne.

Dans l'hypothèse où des Données Personnelles sont transférées hors de l'Union européenne dans un pays de destination considéré par la Commission européenne comme n'assurant pas un niveau de protection suffisant des Données Personnelles, nous mettons en œuvre l'un ou l'autre des dispositifs suivants : (i) signature d'un contrat conforme aux clauses contractuelles types adoptées par la Commission européenne (« **Clauses contractuelles types** »), (ii) mise en place de règles internes d'entreprise contraignantes (« **Binding Corporate Rules** » ou « **BCR** »), ou (iii) tout autre dispositif de protection conforme à la Réglementation applicable en matière de protection des Données Personnelles. Pour plus d'information, vous pouvez adresser un courriel au Délégué à la protection des données à l'adresse [courriel] pour le cabinet X, ou au professionnel qualifié, signataire de la lettre de mission.

### Durée de conservation des Données Personnelles

Dans le respect des obligations de confidentialité, les Données Personnelles traitées pour les Finalités de Traitement sont conservées pour une durée conforme aux dispositions régissant nos activités en France en matière de prescriptions.

## Annexe 2 : exemple d'une attestation d'approbation et d'un rapport de difficulté

**Attestation d'approbation d'un professionnel qualifié, commissaire aux comptes, sur le compte de gestion communiqué dans le cadre du décret n°2024-659 du 2 juillet 2024 relatif au contrôle des comptes de gestion pris en application de l'article 512 du code civil pour la période de gestion du ..... au .....**

Dossier n° RG : YYYY

Mandataire judiciaire à la protection des majeurs : ZZZZZ

Majeur(e) protégé(e) : NOM PRENOM

Au juge des tutelles,

En notre qualité de commissaire aux comptes et en application du 3<sup>ème</sup> alinéa de l'article 1254 du code de procédure civile, nous avons établi la présente attestation sur les informations du compte de gestion relatif à la période du XXX au XXX, établi conformément à l'ANNEXE 1 de l'arrêté du 4 juillet 2024 relatif aux « modèles de compte de gestion, d'attestation d'approbation et de rapport de difficulté » au ... (**préciser la date**), ci-joint.

Ces informations ont été établies sous la responsabilité de... (**préciser le nom de la personne en charge des mesures de protection ayant produit les informations concernées**) en charge de la mesure de protection de ... (nom du majeur protégé).

Il nous appartient de nous prononcer sur la cohérence des informations figurant dans le compte de gestion notamment avec les autorisations accordées ainsi que sur leur concordance notamment avec les relevés bancaires et les justificatifs de dépense.

Nous avons mis en œuvre les diligences que nous avons estimé nécessaires au regard de la doctrine professionnelle de la Compagnie nationale des commissaires aux comptes relative à cette intervention. Ces diligences, qui ne constituent ni un audit ni un examen limité, ont consisté à vérifier que :

- Tous les comptes bancaires mentionnés sur le compte de gestion font apparaître l'existence de la mesure de protection, ce qui permet de vérifier que tous les établissements bancaires dépositaires de comptes au nom du majeur protégé ont tiré les conséquences de la mesure de protection sur les modalités de gestion de ces comptes ;
- La personne en charge de la mesure de protection a obtenu les autorisations nécessaires du juge des tutelles pour accomplir certains actes de gestion, lorsque la loi prévoit de telles autorisations ;
- Les autorisations données par le juge des tutelles ont été exécutées ;
- L'accord de la personne protégée pour procéder à un acte de gestion a été obtenu, lorsque cet accord est prévu par la loi ;
- Les dépenses effectuées sont dans l'intérêt de la personne protégée ;
- Le budget est à l'équilibre et les comptes ne fonctionnent pas en débit sans justification légitime ;

- Les principales ressources et prestations auxquelles le majeur protégé peut prétendre ont été sollicitées ;
- La situation de surendettement du majeur protégé évolue favorablement.
- ... [préciser éventuellement la vérification des autres informations complémentaires menées en application des dispositions légales et réglementaires, ou les points pour limiter l'étendue des vérifications]

### *Conclusion sans observation*

Sur la base de nos travaux, je soussigné(e) ... (nom de la personne physique signataire du certificat), agissant pour le compte de ... (si le professionnel qualifié désigné est une personne morale – si le professionnel qualifié est une personne physique, barrer cette phrase), professionnel qualifié inscrit sur la liste du procureur de la République de ..., désigné en cette qualité par décision du juge des tutelles de ..... le .....

Certifie avoir vérifié et approuvé le compte de gestion de ... (nom de la personne protégée) pour la période du XXX au XXX.

Nous n'avons pas d'observation à formuler sur les informations figurant dans le compte de gestion.

### *Conclusion avec observation(s)*

Sur la base de nos travaux, je soussigné(e) ... (nom de la personne physique signataire du certificat), agissant pour le compte de ... (si le professionnel qualifié désigné est une personne morale – si le professionnel qualifié est une personne physique, barrer cette phrase), professionnel qualifié inscrit sur la liste du procureur de la République de ..., désigné en cette qualité par décision du juge des tutelles de ..... le .....

Certifie avoir vérifié et approuvé le compte de gestion de (nom de la personne protégée) pour la période du XXX au XXX.

Sur la base de nos travaux, la concordance des informations figurant dans le compte de gestion avec ..... appelle de notre part les observations suivantes : ... (**À préciser**).

Sur la base de nos travaux, la cohérence des informations figurant dans le compte de gestion avec ..... appelle de notre part les observations suivantes : ... (**À préciser**).

### *Limitations :*

*[Par exemple, il peut être précisé le recours à la technique de sondage suivant le volume et la complexité du dossier.]*

Nous ne sommes pas en mesure d'émettre un avis en opportunité sur les actes de gestion de la personne en charge de la mesure (par exemple, suggérer un placement financier non risqué lorsque des sommes importantes se trouvent sur un compte courant).

La présente attestation tient lieu de « certificat d'approbation du compte de gestion pour l'année à compléter » au sens de l'ANNEXE 2 de l'arrêté du 4 juillet 2024 relatif aux modèles de compte de gestion, d'attestation d'approbation et de rapport de difficulté.

Cette attestation est établie à votre attention dans le cadre précisé au premier paragraphe et ne doit pas être utilisée, diffusée ou citée à d'autres fins.

Notre responsabilité à l'égard de ... [nom du majeur protégé, de la ou des personnes en charge des mesures de protection, du ou des juges des tutelles] est définie par la loi française et nous n'acceptons aucune extension de notre responsabilité au-delà de celle prévue par notre lettre de mission. Nous ne sommes redevables et n'acceptons aucune responsabilité vis-à-vis de tout tiers. Nous ne pourrions être tenus responsables d'aucun dommage, perte, coût ou dépense résultant d'un comportement dolosif ou d'une fraude commise par les personnes en charge des mesures de protection, la famille, ou les employés de ... **(nom du majeur protégé)**

Date et signature

**Rapport de difficulté d'un professionnel qualifié, commissaire aux comptes, sur le compte de gestion communiqué dans le cadre du décret n°2024-659 du 2 juillet 2024 relatif au contrôle des comptes de gestion pris en application de l'article 512 du code civil pour la période de gestion du .....au .....**

Dossier n° RG : YYYY

Mandataire judiciaire à la protection des majeurs : ZZZZZ

Majeur(e) protégé(e) : NOM PRENOM

Au juge des tutelles,

En notre qualité de commissaire aux comptes et en application du 3<sup>ème</sup> alinéa de l'article 1254 du code de procédure civile, nous avons établi la présente attestation sur les informations du compte de gestion relatif à la période du XXX au XXX, établi conformément à l'ANNEXE 1 de l'arrêté du 4 juillet 2024 relatif aux « modèles de compte de gestion, d'attestation d'approbation et de rapport de difficulté » au ... (**préciser la date**), ci-joint.

Ces informations ont été établies sous la responsabilité de... (**préciser le nom de la personne en charge des mesures de protection ayant produit les informations concernées**) en charge de la mesure de protection de ... (nom du majeur protégé).

Il nous appartient de nous prononcer sur la cohérence des informations figurant dans le compte de gestion notamment avec les autorisations accordées ainsi que sur leur concordance notamment avec les relevés bancaires et les justificatifs de dépense.

Nous avons mis en œuvre les diligences que nous avons estimé nécessaires au regard de la doctrine professionnelle de la Compagnie nationale des commissaires aux comptes relative à cette intervention. Ces diligences, qui ne constituent ni un audit ni un examen limité, ont consisté à vérifier que :

- Tous les comptes bancaires mentionnés sur le compte de gestion font apparaître l'existence de la mesure de protection, ce qui permet de vérifier que tous les établissements bancaires dépositaires de comptes au nom du majeur protégé ont tiré les conséquences de la mesure de protection sur les modalités de gestion de ces comptes ;
- La personne en charge de la mesure de protection a obtenu les autorisations nécessaires du juge des tutelles pour accomplir certains actes de gestion, lorsque la loi prévoit de telles autorisations ;
- Les autorisations données par le juge des tutelles ont été exécutées ;
- L'accord de la personne protégée pour procéder à un acte de gestion a été obtenu, lorsque cet accord est prévu par la loi ;
- Les dépenses effectuées sont dans l'intérêt de la personne protégée ;
- Le budget est à l'équilibre et les comptes ne fonctionnent pas en débit sans justification légitime ;
- Les principales ressources et prestations auxquelles le majeur protégé peut prétendre ont été sollicitées ;
- La situation de surendettement du majeur protégé évolue favorablement.

- ... [préciser éventuellement la vérification des autres informations complémentaires menées en application des dispositions légales et réglementaires, ou les points pour limiter l'étendue des vérifications]

### Conclusion sans observation

Sur la base de nos travaux, je soussigné(e) ... (nom de la personne physique signataire du certificat), agissant pour le compte de ... (si le professionnel qualifié désigné est une personne morale – si le professionnel qualifié est une personne physique, barrer cette phrase), professionnel qualifié inscrit sur la liste du procureur de la République de ..., désigné en cette qualité par décision du juge des tutelles de ..... le ....., Certifie avoir vérifié le compte de gestion de .... (nom de la personne protégée) pour la période du XXX au XXX et avoir constaté les difficultés suivantes (détailler ici les difficultés ayant conduit à l'établissement du rapport de difficulté) :

En conséquence, refuse d'approuver le compte de gestion de .... (Nom de la personne protégée) pour la période du XXX au XXX et transmet, en application de l'article 513-1 alinéa 3 du code civil, le présent rapport de difficulté au juge pour qu'il statue sur la conformité des comptes.

La présente attestation tient lieu de « rapport de difficulté concernant le compte de gestion pour l'année à **compléter** » au sens l'ANNEXE 3 de l'arrêté du 4 juillet 2024 relatif aux modèles de compte de gestion, d'attestation d'approbation et de rapport de difficulté.

Cette attestation est établie à votre attention dans le cadre précisé au premier paragraphe et ne doit pas être utilisée, diffusée ou citée à d'autres fins.

Notre responsabilité à l'égard de ... [nom du majeur protégé, de la ou des personnes en charge des mesures de protection, du ou des juges de tutelles) est définie par la loi française et nous n'acceptons aucune extension de notre responsabilité au-delà de celle prévue par notre lettre de mission. Nous ne sommes redevables et n'acceptons aucune responsabilité vis-à-vis de tout tiers. Nous ne pourrions être tenus responsables d'aucun dommage, perte, coût ou dépense résultant d'un comportement dolosif ou d'une fraude commise par les personnes en charge des mesures de protection, la famille, ou les employés de ... (**nom du majeur protégé**)

Date et signature

### Annexe 3 : exemple de lettre d'affirmation

## EXEMPLE DE LETTRE D’AFFIRMATION CONTROLE DES COMPTES DE GESTION DES MAJEURS PROTEGES

*Nom Prénom de la personne en charge d’une mesure de protection*

*Adresse*

*Code postal*

*Ville*

A l’attention de :

*Nom Prénom du professionnel qualifié, commissaire aux comptes (du Cabinet XXX le cas échéant), inscrit sur la liste du procureur de la République de ...*

*Adresse*

*[Date]*

*Cette lettre vous est adressée en application à votre mission prévue par l’article 512 du code civil, et dans le cadre de cet article, nous vous confirmons que :*

- *Nous vous avons transmis l’ensemble des éléments nécessaires à la réalisation de votre mission de vérification du compte de gestion de XXXXXXXXXXXX (nom et prénom de la personne protégée), pour la période du JJ/MM/AAAA au JJ/MM/AAAA ;*
- *Les dépenses effectuées sont dans l’intérêt de XXXXXXXXXXXX (nom et prénom de la personne protégée) ;*
- *[Toute autre affirmation que le commissaire aux comptes souhaite se faire confirmer par écrit.]*

*Nous vous prions d’agréer, Madame, Monsieur, ...*

*Signature de la personne en charge d’une mesure de protection*

## Annexe 4 : textes de référence

- Décret du 02/07/2024 relatif au contrôle des comptes de gestion pris en application de l'article 512 du code civil et modifiant le décret n° 2021-1625 du 10 décembre 2021 relatif aux compétences des commissaires de justice :  
<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000049862476>
- Arrêté du 04/07/2024 fixant la rémunération du professionnel qualifié chargé du contrôle des comptes de gestion en application de l'article 512 du code civil :  
<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000049889631>
- Arrêté du 04/07/2024 relatif aux modèles de compte de gestion, d'attestation d'approbation et de rapport de difficulté :  
<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000049893287>



Arrete Modele  
compte de gestion.r

- Circulaire du 24/09/2024 de présentation des dispositions relatives au contrôle des comptes de gestion des majeurs protégés par un professionnel qualifié, issues de la loi n° 2019-222 du 23 mars 2019 de programmation 2018-2022 et de réforme pour la justice, du décret n° 2024-659 du 2 juillet 2024 relatif au contrôle des comptes de gestion pris en application de l'article 512 du 2 code civil et modifiant le décret n° 2021-1625 du 10 décembre 2021 relatif aux compétences des commissaires de justice, de l'arrêté du 4 juillet 2024 fixant la rémunération du professionnel qualifié chargé du contrôle des comptes de gestion en application de l'article 512 du code civil, et de l'arrêté du 4 juillet 2024 relatif aux modèles de compte de gestion, d'attestation d'approbation et de rapport de difficulté :  
<https://www.justice.gouv.fr/documentation/bulletin-officiel/circulaire-presentation-dispositions-relatives-au-contrôle-comptes-gestion-majeurs>
- Article 510 à 514 du Code Civil :  
<https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGISCTA000006136534/>
- Article 415 du code civil : notion générale protection des majeurs :  
[https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article\\_lc/LEGIARTI000006427566](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000006427566)
- Article 425 du code civil : qu'est-ce qu'un majeur protégé :  
[https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article\\_lc/LEGIARTI000006427435](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000006427435)
- Article 428 du code civil : procédure avant de prononcer une mesure de sauvegarde  
[https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article\\_lc/LEGIARTI000038311088](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000038311088)
- Article 440 du code civil : différentes mesures de protection  
[https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article\\_lc/LEGIARTI000006427481](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000006427481)