

Le régime matrimonial du majeur protégé

Public :

Chefs de service et délégués protection des majeurs

Prérequis :

Pas de prérequis

Durée :

demi-journée - 3h30

Dates et lieu :

02/04/2026

19/11/2026

à distance

Coût :

150 euros

Méthodes :

Alternance d'apports théoriques et d'échanges
Travail sur des cas concrets

Animation :

Corinne Filippone -
docteur en droit

Evaluation :

questionnaire en
amont, auto-
évaluations à partir
de questions sur des
situations

Objectifs :

- Présenter les règles juridiques encadrant le choix et le changement du régime matrimonial du majeur protégé.
- Préciser le rôle du majeur, du tuteur ou du curateur et du juge dans le choix et le changement du régime matrimonial du majeur protégé
- Apprécier les incidences du choix du régime matrimonial et les conséquences du changement

Programme :

I – Le choix initial du régime matrimonial du majeur protégé

- Rappel de la liberté matrimoniale du majeur protégé (art. 460 C. civ.)
- Diversité des régimes matrimoniaux offerts au choix du majeur protégé (art. 1400, 1497, 1536 et 1569 C. civ.)
- Encadrement du choix du régime matrimonial en curatelle et en tutelle (art. 1399 C. civ.)

II – Le changement de régime matrimonial du majeur protégé

- Les finalités changement du régime matrimonial du majeur protégé
- Les modalités du changement du régime matrimonial du majeur protégé (art. 1397, al. 7 C. civ.)

III – La liquidation du régime matrimonial du majeur protégé

- Les causes de la liquidation du régime matrimonial du majeur protégé
- Les conséquences de la liquidation du régime matrimonial du majeur protégé

L'approche financière dans la gestion du patrimoine des personnes protégées

Public :

Salariés des services de protection juridique des majeurs

Prérequis :

Aucun

Durée :

1 jour (7 heures)

Date et lieu :

Date à définir
Sur site, en intra

Coût :

1 600 € pour le groupe de 15 stagiaires maximum

Méthodes :

Exposés
Echanges sur des situations concrètes

Animation :

S. GOMESSE,
gestionnaire de patrimoine

Evaluation : auto-évaluations à partir de questions sur des situations

Objectifs :

- Exposer les implications fiscales des produits financiers (choix entre barème progressif et PFU)
- Expliciter tous les produits financiers liés à la gestion de patrimoine des personnes protégées
- Vérifier l'adaptabilité des placements financiers à la situation du protégé et au projet de vie établi pour ce dernier.

Programme :

Les comptes à vue

- Le compte courant

Les liquidités

- Le livret A / le livret Bleu
- Le livret B et comptes sur livret
- Le livret de développement durable
- Le LEP/ Livret Rose
- Le livret Jeune
- Tableau récapitulatif

Les titres

- Le compte-titres
- Le PEA
- L'obligation
- L'action
- Les OPCVM (Sicav et Fonds Communs de Placement)

L'épargne à terme

- Le compte à terme
- Le PEL
- L'assurance-vie (épargne handicap, etc...)
- Le contrat de capitalisation

Public :

Chefs de service et délégués protection des majeurs

Prérequis

Pas de prérequis

Durée

3h00 à distance

Date et lieu :

- 11 juin 2026 de 9H00 à 12H00

Coût :

150 euros/personne

Méthodes :

Exposés
Échanges sur des situations concrètes

Animation :

Brice MOULIN - Pôle Handicap
remise d'un document

Evaluation :

questionnaire en amont, auto-évaluations à partir de questions sur des situations

Les points clés dans la gestion du patrimoine d'un majeur

Vulnérabilité - Handicap / aides sociales / Patrimoine

Objectifs :

- Analyser un produit financier en prenant en compte sa rentabilité mais aussi son impact sur les aides sociales et sur la fiscalité de la personne protégée
- Situer l'action sur le patrimoine en tutelle dans le cadre de l'article 496 du code civil
- Analyser un montant d'indemnisation en réparation d'un dommage au regard des conditions de vie de la personne, du cadre juridique, social, fiscal et familial.

Programme :

- Quels placements privilégier lorsque nous sommes face à une situation de vulnérabilité / handicap ?
- Comment préserver les aides sociales tout en générant des revenus complémentaires pour le majeur ?
- Article 496 du code civil : que permet-il de faire réellement ?
- Qu'est ce que l'option épargne handicap, quand l'utiliser, comment requalifier un contrat existant ?
- Compte-titres / PEA : quand les conserver ? les arbitrer ? les clôturer ?
- Patrimoine immobilier : comment arbitrer entre conservation et vente dans l'intérêt du majeur ?
- Assurance-vie ou contrat de capitalisation ? Quand privilégier l'un plutôt que l'autre ?
- **Focus** victimes d'accidents et indemnisation en réparation d'un dommage corporel : les conséquences juridiques, sociales, fiscales et successorales.

Public :

Chefs de service et
délégués protection
des majeurs

Prérequis :

Pas de prérequis

Durée :

3h00 à distance

Date et lieu :

23 avril 2026 de 9h00
à 12h00

Coût :

150 euros/personne

Méthodes :

Exposés
Échanges sur des
situations concrètes

Animation :

Brice MOULIN - Pôle
Handicap
remise d'un document

Evaluation :

questionnaire en amont,
auto-évaluations à partir
de questions sur des
situations

La déclaration fiscale du majeur protégé

Objectifs :

- Identifier es nouveautés de la loi de finance 2026 en lien avec la PJM
- Présenter les mécanismes de la fiscalité pour améliorer la situation des majeurs protégés
- Adopter les bons réflexes

Programme :

Les nouveautés de la loi de finance 2026 en lien avec la personne protégée

Comprendre les enjeux de la fiscalité pour améliorer la situation des personnes protégées

- Rappels des principes - applications pratiques
- Qui est imposable ?
- Barème, quotient et part fiscale : Quelles incidences ?
- Revenu brut, revenu net ou revenu fiscal : comment les maîtriser
- Le système de la décote
- Les pièges de la fiscalité des placements bancaires
- Déduction, réduction ou crédit d'impôt trois notions à ne pas confondre
- Frais de tutelles et/ou liés à la dépendance, quoi déduire ?
- Fiscalité et Immobilier

Focus : améliorer la situation de la personne protégée. Des erreurs qui coûtent cher

Bon à savoir : des penses-bêtes pas si bêtes

- Comment annuler l'impôt du majeur en mesure de protection
- Quelles sont les rentes et pensions non fiscalisées ?
- Peut-on déduire les frais d'obsèques d'un parents ?
- Comment corriger la déclaration d'impôt pendant 3 ans

Public :

Chefs de service et
délégués
protection des
majeurs

Prérequis :

Pas de prérequis

Durée :

7 heures à distance

Date :

12 mars 2026

Coût :

300 euros/personne

Méthodes :

Exposés
Échanges sur des
situations
concrètes

Animation :

Sylvain GOMESSE
directeur général
La Tutélaire du
Palais

Evaluation :

questionnaire en
amont, auto-
évaluations à partir
de questions sur
des situations

La gestion prudente, diligente et avisée du patrimoine du majeur en tutelle

Objectifs :

- Identifier les différentes solutions de placement que peut détenir un majeur protégé,
- Présenter l'intérêt des livrets de liquidité.
- Évaluer le risque des valeurs mobilières (action, obligations, SICAV, FCP, ...)
- Apprécier l'intérêt et les limites de l'assurance vie.
- Différencier contrat d'assurance décès et contrat d'assurance vie.
- Maîtriser toutes les implications financières, fiscales, juridiques et sociales du contrat d'assurance vie.

Programme :

- Classification des différentes solutions de placement pouvant être rencontrées à l'inventaire.
- Les comptes courants et les livrets de liquidités classiques (fonctionnement, rendement et fiscalité).

Comptes-titres, PEA,...

- -Fonctionnement des enveloppes financières présentant un risque de perte en capital (Compte titres et PEA notamment).
- -Quelle posture observer et que faire en présence de ce type de placement ?
- -Cas pratique notamment sur les implications fiscales d'une sécurisation de ce type d'avoir.

Assurance-vie

- Définition et fonctionnement d'un contrat d'assurance vie / décès.
- Quels sont les supports d'investissement d'un contrat d'assurance vie (fonds euros, unités de compte, etc...).
- Fiscalité du contrat d'assurance vie. Comment ça marche ?
- Les avantages successoraux d'un contrat d'assurance vie.
- Le contrat « épargne handicap » et ses avantages uniques.
- -On ne doit pas abuser des bonnes choses, l'assurance vie ne déroge pas à cette règle.
- Les alternatives au contrat d'assurance vie et plus particulièrement le contrat de capitalisation

L'impôt sur la fortune immobilière

Public :

Chefs de service et délégués protection des majeurs

Prérequis :

Pas de prérequis

Durée :

3h30 à distance

Date :

19 mars 2026, de 9h00 à 12h30

Coût :

150 euros/personne

Méthodes :

Exposés
Échanges sur des situations concrètes

Animation :

Sylvain GOMESSE
directeur général
La Tutélaire du Palais

Evaluation :

questionnaire en amont, auto-évaluations à partir de questions sur des situations

Objectifs :

- Présenter les principes d'assujettissement à l'IFI
- -Identifier le patrimoine imposable et déterminer l'assiette taxable
- -Déterminer le passif déductible de l'IFI
- -Maîtriser les règles d'exonération et d'exclusion applicables

Programme :

- Personnes imposables & territorialité
- -Imposition par foyer fiscal
- -Cas des personnes mariées
- -Cas des partenaires liés par un pacs et en concubinage notoire
- -Situation des personnes domiciliées en France et hors de France
- Seuil de taxation, obligations déclaratives et contrôle de l'administration fiscale
- -Le barème d'imposition applicable
- -Méthode de calcul de l'impôt et plafonnement
- -Etablissement et dépôt de la déclaration
- -Délai et modalités de contrôle par l'administration fiscale

Assiette de calcul de l'IFI

- -Les biens et droits immobiliers appartenant directement aux redevables
- -Les actifs grevés d'un usufruit, d'un droit d'habitation ou d'un droit d'usage
- -La détention indirecte sous forme de parts ou actions

Passif à déduire

- -Conditions générales de déductibilité des dettes
- -Liste des dettes admises en déduction
- -Dispositifs restreignant la déduction des dettes

Cas d'exonérations d'IFI

- -Immobilier affecté à l'activité professionnelle du redevable
- -Bois, forêts et parts de groupement forestiers
- -Parts de groupements fonciers ruraux (GFR)
- -Biens donnés à bail à long terme et parts de groupements fonciers agricoles

Cas d'exclusions d'IFI

- -Les détentions inférieures à 10 % dans les sociétés opérationnelles
- -Le cas particulier de la location meublée

CAS PRATIQUE (30min)

Public :

Chefs de service et délégués protection des majeurs

Prérequis :

Pas de prérequis

Durée :

3h30 à distance

Date :

22 juin et 10 novembre 2026 - matin

Coût :

150 euros/personne

Méthodes :

Exposés
Échanges sur des situations concrètes

Animation :

Corinne FILIPPONE, et une avocate spécialiste en

Evaluation :

questionnaire en amont, auto-évaluations à partir de questions sur des situations

Le patrimoine rural de la personne protégée

Objectifs :

- Analyser le patrimoine rural du majeur
- Identifier les règles juridiques applicables à la gestion du patrimoine rural des majeurs protégés
- Appréhender les principaux mécanismes de transmission du patrimoine (succession, donations, testaments) lorsqu'ils concernent un majeur protégé, en lien avec le notaire et le juge.

Programme :

Ouverture de la mesure

- Premières vérifications : réaliser un état des lieux structuré du patrimoine rural (inventaire des biens, situation juridique des terres, droits réels, baux en cours, dettes et charges)
- Sécurisation du patrimoine
- **- Exercice de la mesure**
- Définition : actes conservatoire, d'administration et de disposition, quand demander l'autorisation au Juge
- Choisir et justifier les options de gestion les plus adaptées à la situation de la personne (conserver, louer, exploiter, vendre, mettre en valeur) dans le respect de l'intérêt supérieur du majeur protégé
- Suivi des baux, relations avec notaire, avocat, exploitant agricole, administration fiscale, et anticipation des risques (dégradation, impayés, contentieux)
- Les enjeux familiaux liés au patrimoine rural (revenus agricoles, indivision, conflits potentiels)

Anticiper la fin de la mesure

- Préserver le patrimoine rural
- Intégrer les spécificités de la conjugalité, de la famille et des héritiers dans les choix de gestion et de transmission du patrimoine rural
- Appréhender les principaux mécanismes de transmission du patrimoine (succession, donations, testaments) lorsqu'ils concernent un majeur protégé, en lien avec le notaire et le juge

Public :

Chefs de service et
délégués protection
des majeurs

Prérequis :

Pas de prérequis

Durée :

6h00 à distance

Date et lieu :

Mardi 29 septembre
de 9H00 à 12H00 :

PARTIE 1

- Mercredi 30

septembre de 9H00 à
12H00 : PARTIE 2

Coût :

300 euros/personne

Méthodes :

Exposés

Échanges sur des
situations concrètes

Animation :

Brice MOULIN

Pôle Handicap

remise d'un document

Evaluation :

questionnaire en amont,
auto-évaluations sur des
situations

La personne protégée victime d'un accident

Objectifs :

- Analyser les grands principes de l'indemnisation d'une personne vulnérable
- Apprécier les incidences liées à l'indemnisation
- Adopter les bons réflexes à la suite d'un accident
- Concevoir une stratégie financière pertinente après l'indemnisation

Programme :

Les réflexes post accident : 3H

- Quelles sont les premières démarches à effectuer par la victime ou son représentant ?
- Vers qui se tourner ? Quels sont les pièges à éviter
- Quels sont les points d'attention à avoir de l'expertise médicale ?
- Quel intérêt de se faire assister d'un avocat spécialisé ?
- Quelles responsabilités pour le MJPM

Les réflexes post indemnisation : 3H

- Comment les indemnités sont-elles fiscalisées ?
- Quelles précautions prendre en cas de mariage ?
- Comment éviter la suppression des aides sociales après avoir placé son capital indemnitaire
- Projet de vie et autonomie financière
- Construire une approche cohérente et protectrice pour le majeur et le MJPM

Modalités d'inscription

Pour participer à une formation, merci de nous adresser un bulletin d'inscription, complété et signé.

- Par courrier : **UNAFOR - 26, Place Saint-Georges - 75009 PARIS**
- Par e-mail : **unafor@unaf.fr**

Fonctionnement administratif

Les inscriptions se font par ordre d'arrivée à l'UNAFOR.

Dès réception du bulletin d'inscription, un accusé de réception est transmis. Dix jours au plus tard avant l'ouverture du stage, une convention de formation professionnelle est envoyée à l'employeur (aucun document de formation n'est envoyé au stagiaire). Il appartient à celui-ci de les transmettre à son organisme collecteur de fonds formation pour prise en charge ou remboursement.

En présentiel, une convocation est envoyée 10 jours avant la formation par mail à l'employeur. En distanciel, un lien Zoom est envoyé au stagiaire 48 heures avant la formation.

Si une session est complète, les personnes souhaitant s'inscrire sont placées sur liste d'attente et sont informées de l'ouverture d'une nouvelle session en priorité. Si le nombre de candidats en attente le permet, une nouvelle session de formation est organisée dans les meilleurs délais.

Les déjeuners, sauf indication contraire, ne sont pas inclus dans le coût de la formation.

Délais

Pour les formations en intra, un délai minimum de deux mois est nécessaire pour s'assurer de la disponibilité des formateurs et préparer la formation.

Règlement des frais de formation

Les frais de formation doivent être acquittés intégralement à réception de la facture et avant le démarrage de la formation.

- Par chèque, à l'ordre de l'**UNAFOR, 26 Place Saint Georges - 75009 PARIS**

Par virement (merci d'indiquer le numéro de facture dans le libellé de votre paiement).

Modalités d'inscription

Attestations de formation

A l'issue du stage, une attestation de formation est adressée à chaque participant.

En cas d'annulation

Si vous ne pouvez pas participer au stage auquel vous êtes inscrit, vous pouvez vous faire remplacer par une personne de votre association qui remplirait les prérequis. Il suffit de nous en avertir le plus rapidement possible.

Les formations sont conçues pour un public ciblé et le respect de ce critère est un gage de qualité de la formation.

Pour obtenir un remboursement, votre annulation doit nous parvenir par écrit au moins 10 jours avant le début de la formation. En cas de désistements trop nombreux, l'Unafor peut être amené à la reporter ou à l'annuler.

Accessibilité

Certaines salles sont accessibles pour les personnes à mobilité réduite, en passant par l'entrée située au 9 rue Laferrière. Si vous avez des besoins particuliers pour suivre la formation dans de bonnes conditions, contactez l'Unafor (unafor@unaf.fr 01.49.95.36.45/50). En particulier, nous pouvons envoyer des photos des parcours de la voie publique jusqu'à la salle de formation et au lieu de restauration pour que vous puissiez juger de l'accessibilité. Pour les personnes qui auraient un handicap sensoriel ou une autre forme, vous pouvez prendre contact avec unafor@unaf.fr pour préparer au mieux votre venue.

Le référent handicap pour les formations est Frédéric Duriez.

Informations complémentaires

Pour toute information complémentaire, envoyez-nous un email : unafor@unaf.fr

Modalités pratiques pour les formations en distanciel

Matériel

Pour la formation, Il est indispensable de :

- Disposer d'une connexion internet stable et rapide et d'un équipement informatique récent
- Disposer d'une webcam, d'un micro et d'écouteurs
- Se connecter et suivre la formation à partir d'un espace calme, sans sollicitations extérieures
- Utiliser les navigateurs Internet Google Chrome, Firefox, Edge ou Safari, sans blocage des fenêtres Pop-up
- Disposer de logiciels qui permettent d'ouvrir les fichiers Word, Excel et Powerpoint; ainsi que les documents au format PDF (type Acrobat Reader)
- Pouvoir visionner une vidéo sur YouTube ou une autre plateforme de streaming

Déroulement de la formation

La formation s'appuie sur des temps de réunion en groupe, des documents en ligne, des autoévaluations, ainsi que des forums pour échanger sur vos expériences ou sur des cas pratiques. La réglementation en matière de formation à distance nous impose d'attester du temps passé en formation, mais surtout de la participation aux différentes activités :

- Les auto-évaluations et les forums sont des moments importants, qui permettent d'échanger et de rattacher les contenus au contexte professionnel.
- Les temps de rencontre en visio sont indispensables. Les formateurs nous retournent quotidiennement des états de présence et des captures d'écran des rencontres réalisées à différents moments de la journée. Ces captures d'écran font apparaître les noms et parfois le visage des participants. Il est donc important de bien se nommer lors de la connexion sur la plateforme de visio pour pouvoir être identifié.

Données numériques

Les informations recueillies sur le formulaire d'inscription sont enregistrées dans un fichier informatisé sur l'application Centre de l'application appli RH par l'Unafor. Ces traitements sont nécessaires pour vous inscrire à la formation et établir les documents qui permettent d'attester de votre présence.

Les captures d'écran via zoom, les feuilles d'émargement et les preuves de participation aux activités sont enregistrées sur un serveur de l'Unaf. Seuls les salariés de l'Unafor y ont accès. Conformément à la loi « informatique et libertés », vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant l'Unafor (unafor@unaf.fr). Les échanges sur les forums et les tests en ligne sont stockés sur les serveurs de Digiforma. Ces données peuvent être utilisées pour démontrer l'effectivité de la formation.

Bulletin d'inscription

Un bulletin par stagiaire et par formation, à retourner à unafor@unaf.fr

Employeur

Employeur :
Adresse :
Code postal : Ville :
Téléphone :
E-mail :

Stagiaire

Mme/M. :
Fonction :
E-mail :
Besoin particulier en lien avec la formation (situation de handicap, logistique,...) :
.....

Formation

Intitulée :
Date :

Les soussignés acceptent les conditions d'inscription ci-dessous.

A : **Le :**

Signature de l'employeur :

Signature du stagiaire :

Fonctionnement administratif :

Les inscriptions se font par ordre d'arrivée à l'UNAFOR.

Dès réception du bulletin d'inscription, un accusé de réception est transmis. Dix jours au plus tard avant l'ouverture du stage, une convention de formation professionnelle et une convocation sont envoyées à l'employeur (aucun document de formation n'est envoyé au stagiaire). Il appartient à celui-ci de les transmettre à son organisme collecteur de fonds formation pour prise en charge ou remboursement.

Si une session est complète, les personnes souhaitant s'inscrire sont placées sur liste d'attente et sont informées de l'ouverture d'une nouvelle session en priorité. Si le nombre de candidats en attente le permet, une nouvelle session de formation est organisée dans les meilleurs délais.

Pour un stage en intra, il faut compter environ trois mois pour l'organisation de la session, en fonction de la disponibilité des formateurs et des contraintes de conception de la formation.

Les déjeuners, sauf indication contraire, ne sont pas inclus dans le coût de la formation.

Règlement des frais de formation :

- Les frais de formation doivent être acquittés intégralement à réception de la facture par virement

Attestations de stage :

A l'issue du stage, une attestation de formation est adressée à chaque participant.

En cas d'annulation :

Si vous ne pouvez pas participer au stage auquel vous êtes inscrit, vous pouvez vous faire remplacer par une personne de votre choix, pourvu que celle-ci remplisse les conditions requises. Les formations sont construites pour un public ciblé et le respect de ce critère est un gage majeur de la qualité de la formation. Il suffit, dans ce cas, de nous en avvertir dès que possible. Pour obtenir un remboursement, votre annulation doit nous parvenir par écrit au moins 10 jours avant le début du stage.

L'UNAFOR, en cas de désistements trop nombreux, peut être amené à reporter ou à annuler un stage.

Données personnelles :

Ces données sont nécessaires au traitement de votre inscription. Elles sont enregistrées sur l'application Digiforma et stockées en Europe (Irlande) dans le datacenter AWS. Elles sont conservées sur une durée de 10 ans.

Conformément à la loi informatique et liberté, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des données.



Nous contacter

Frédéric DURIEZ

Directeur
Référent handicap
fduriez@unaf.fr

Corinne FILIPPONE

Chargée de mission Formation
cfilippone@unaf.fr

Jessica ESCUDEIRO

Assistante
jescudeiro@unaf.fr

Nicolas LACROIX

Assistant de Formation
01.49.95.36.50
nlacroix@unaf.fr



www.unafor.fr

UNAFOR - 28 place Saint-Georges - 75009 Paris
unafor@unaf.fr - <http://www.unafor.fr> - Tél : 01 49 95 36 97
EURL au capital de 108 000 € - N° d'existence organisme de formation : 11753061975
NAF/APE : 8559A - Siret n°419 549 019 000 18