



ELAP TUT

/ GESTION DES MAJEURS PROTEGES



Nouveautés 2K24.10



Table des matières

1. Décret 2024-659 du 2 juillet 2024 et arrêtés du 4 juillet 2024	3
2. Nouveau CRG	3
2.1. Choix du format	3
2.2. Contenu du Modèle du Compte de Gestion	4
2.3. Paramétrage des codes RECETTES et codes DEPENSES	4
2.3.1. Codes Recettes	5
2.3.2. Codes dépenses	5
2.4. Edition du compte de gestion depuis un dossier	6
2.5. Edition globale du compte de gestion	8
3. Calcul de la Rémunération du contrôle	9
4. Liens vers les textes officiels	9
5. Migrer vers Elap TUTELLE	10

1.DECRET 2024-659 DU 2 JUILLET 2024 ET ARRETES DU 4 JUILLET 2024

Le **décret 2024-659** a été publié le 3 juillet 2024 et s'applique à partir du 4 juillet 2024

Ce décret prévoit que, pour le contrôle des comptes de gestion du majeur protégé, le juge des tutelles peut désigner un professionnel qualifié inscrit sur une liste établie par le procureur de la République.

Associés à ce décret, **2 arrêtés** ont été publiés pour préciser le calcul du coût du contrôle à la charge du majeur protégé et un modèle de compte de gestion qui doit être utilisé par toutes les personnes en charge de mesures de protection.

Les 2 arrêtés ont été publiés le 7 juillet 2024 et s'appliquent à partir du 8 juillet 2024.

La version 2K24.10 comportera donc une évolution pour permettre la génération d'un compte de gestion selon le modèle officiel.

2.NOUVEAU CRG

2.1. CHOIX DU FORMAT

Un nouveau format a été ajouté dans les paramètres de l'application.

Pour le sélectionner, vous cliquer sur le menu **Responsable** puis **Paramètres Application**.

Vous vous positionnez sur le deuxième onglet (Gestion des Tutelles (2)) :

Dans le choix du champ « **Format Edition Compte de Gestion** », vous pouvez sélectionner « **CRG_2024** » qui correspond au format officiel depuis le **8 juillet 2024**.

2.2. CONTENU DU MODELE DU COMPTE DE GESTION

Le modèle du compte de gestion paru au journal officiel comporte les pages suivantes :

- _ une première page avec les informations sur la personne protégée et la mesure de protection ; Cette page est assez proche de la première page du format « AUTRE_STE » ;
- _ une deuxième page avec des informations sur des actes survenus en cours d'année ; c'est une nouvelle page ;
- _ un groupe de 3 pages avec les recettes, les dépenses et une balance ; les écritures sont regroupées selon des types de recettes et dépenses ; Les montants sont agrégés pour tous les comptes du majeur protégé ;
- _ une page listant tous les comptes du majeur protégé ;
- _ enfin, une page avec des observations et la signature.

Le **compte de gestion** doit être établi pour une **année civile**. Il ne peut plus être extrait à la date anniversaire de la mesure.

2.3. PARAMETRAGE DES CODES RECETTES ET CODES DEPENSES

Le modèle officiel du compte de gestion prévoit la restitution des recettes et des dépenses selon des regroupements bien définis. De plus, les **montants** seront **agrégés** pour **tous les comptes** sans distinguer un compte principal et les autres comptes.

Il y a donc nécessité de faire un lien entre les types de ressource et types de dépense du modèle du compte de gestion et les codes de recette et les codes de dépenses du logiciel ELAP TUT.

Attention, vous devez établir une correspondance pour chaque type de recette et chaque type de dépense.

Pour les types pour lesquels la correspondance n'aura pas été faite, les écritures avec ces codes ne seront pas restituées dans le nouveau compte de gestion.

2.3.1. CODES RECETTES

Vous cliquez sur le menu **Fichiers Annexes** puis **Paramètres des écritures** puis **Types de recettes**.

Vous ouvrez la fiche d'un type de recette :

TUT- F369 Fiche d'un Type de recettes

Code Recette * RAH

Libellé A.A.H.

Catégorie * ALLOCATION

☐ Imposable

☒ Reversible à l'AS

☒ Reversible Partiellement à l'AS

☒ Intégré au compte de gestion

Code pour la trésorerie

☐ Mettre en évidence dans la fiche comptable

☐ Code Recette Inactif

Calcul Participation

☒ Ressource soumise à prélèvements (Réforme)

☐ Revenus

☐ Intérêts

☒ Allocations

Coefficient multiplicateur du revenu

Ress. Ann.

☐ Recette pour Régularisation Participation

Ressources pour CRG Arrêté 2024

Type de Ressource ALLOCATION ADULTE HANDICAPÉ

ALLOCATIONS

Vous avez en bas de la fenêtre, la sélection du type de ressource attendu par le modèle officiel du compte de gestion. Les valeurs proposées sont celles de l'arrêté du 4 juillet 2024.

Donc, pour chaque type de recettes du logiciel, il faut sélectionner le type de ressource qui correspond le mieux.

2.3.2. CODES DEPENSES

Vous cliquez sur le menu **Fichiers Annexes** puis **Paramètres des écritures** puis **Types de dépenses**.

Vous ouvrez la fiche d'un type de dépense :

TUT- F347 Fiche d'un Type de dépenses

Code * DHA

Libellé * HABILLEMENT

Catégorie * VESTIMENTAIRE

☐ Déductible des impôts

☐ Déductible du rev. AS

☒ Intégré au compte de gestion ☐ Dépense pour Flux Bancaires

☐ Dép. pour Validation Argent de Vie

☐ Dépense pour Retrait DAB

Code pour la trésorerie

Calcul Participation

☐ Dépense pour Financement Mesure ☐ Déductible de l'assiette des Ressources

Dépenses pour CRG Arrêté 2024

Type de Dépense HABILLEMENT ... DEPENSES DE LA

☐ Type de Dépense Inactif

OK Annuler

Comme pour le type de recette, vous devez sélectionner le type de dépense qui correspond le mieux.
Les valeurs proposées sont celles qui apparaissent dans l'arrêté du 4 juillet.

2.4. EDITION DU COMPTE DE GESTION DEPUIS UN DOSSIER

Le contenu du compte de gestion étant parfaitement défini, il n'y a pas nécessité de choisir les pages par des cases à cocher comme c'était le cas pour les autres modèles.

En demandant l'édition du compte de gestion depuis un dossier, vous obtenez la fenêtre suivante :

TUT-F45 OPTIONS EDITION DES COMPTES DE GESTION

Edition du compte de gestion

Pour la période de gestion du * 01/01/2023 au * 31/12/2023

OK Annuler

Vous avez juste la possibilité de choisir la période pour laquelle vous allez demander le compte de gestion.

En cliquant sur OK, une fenêtre s'affiche pour renseigner les « **actes de gestion intervenus en cours d'année** » :

TUT- F46 Compte de gestion _ Changements de situation

Compte de Gestion _ Actes de Gestion Intervenues dans l'année

Nom Prénom

Pour la période du au

Existence d'un patrimoine immobilier :

☒ Oui ☐ Non

Si OUI, le patrimoine a-t-il été modifié pendant l'année : ☒ Oui ☐ Non

Si OUI, Précisez la nature de l'opération : ☐ Vente ☐ Acquisition ☐ Succession ☐ Donation

Adresse de situation de l'immeuble :

Existence de placements financiers :

☒ Oui ☐ Non

Si OUI, les placements financiers ont-ils été modifiés pendant l'année : ☒ Oui ☐ Non

Si OUI, Précisez la raison des modifications apportées :

☐ Regroupement de comptes bancaires ☐ Vente d'un Plan Epargne en Action

☐ Transferts de fond d'un compte sur un autre ☐ Plan arrivé à échéance

☐ Nouveau placement suite à une vente ou un héritage

☐ Autres raisons :

Les informations saisies dans cette fenêtre correspondent à ce qui est attendu dans la deuxième page.

Les données sont restituées telles que saisies.

Ensuite, vient la page de saisie d'éventuelles **observations** à préciser :

TUT- F46 Compte de gestion_ Observations

Compte de Gestion _ Observations de la personne chargée de la mesure

Nom DUPONT Prénom Yvette 48

Pour la période du 01/01/2023 au 31/12/2023

Observations

OK Annuler

Vous obtenez ensuite le compte de gestion selon le modèle de l'arrêté du 4 juillet.

2.5. EDITION GLOBALE DU COMPTE DE GESTION

Le compte de gestion peut être éditée globalement (pour plusieurs majeurs protégés) depuis le menu **Traitements et Editions** puis **Editions par Multi-sélection**.

Comme ci-dessus, il n'y a pas de cases à cocher pour choisir le contenu.

En cliquant sur le menu indiqué ci-dessus et en choisissant le type d'édition « Compte de Gestion », vous obtenez la fenêtre :

TUT- F148 Sélection des Dossiers pour édition

Date de début de période * 01/01/2023

Date de fin de période * 31/12/2023

Pour quel M.J.P.M. ? TOUS

Pour quel tribunal ?

Etablissement annexe

Utilisateur

☐ Inclure les dossiers déchargés

Editions Compte de Gestion

Cocher Tous les Dossiers Cocher du 1er au dernier sélectionnés

OK Annuler

Vous pouvez choisir la période et les dossiers pour lesquels vous voulez éditer le compte de gestion.

En cliquant sur OK, vous obtenez directement le résultat.

Attention, l'édition globale ne propose pas la saisie des actes de gestions survenus en cours d'année ni les observations. Si ces informations existent suite à une action individuelle, elles seront reprises, dans le cas contraire, la page sera vide.

3. CALCUL DE LA REMUNERATION DU CONTROLE

Parmi les textes publiés début juillet 2024, un arrêté précise le calcul de la **rémunération** de la personne habilitée qui réalisera le **contrôle du compte de gestion**.

Ce texte comporte des notions peu précises qui ne permettent pas de mettre en place un calcul dans cette mise à jour.

Les valeurs pour lesquels une précision doit être apportée sont :

- _ Les ressources dont a bénéficié la personne protégée de l'année précédant le contrôle ;
- _ Le patrimoine disponible :
- _ La valeur annuelle du RSA.

Si nécessaire et lorsque les précisions auront été données, nous apporterons une modification pour proposer ce calcul dans le logiciel ELAP TUT.

4. LIENS VERS LES TEXTES OFFICIELS

Les **textes officiels** sont accessibles ici :

Décret n° 2024-659 relatif au contrôle des comptes de gestion :

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000049862476>

Arrêté du 4 juillet 2024 sur le modèle du compte de gestion :

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000049893287>

Arrêté du 4 juillet 2024 sur la rémunération du contrôle du compte de gestion :

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000049889631>

5. MIGRER VERS ELAP TUTELLE

Dans un souci constant de satisfaire nos utilisateurs, notre application de Gestion des Majeurs Protégés a été entièrement repensée dans une nouvelle version Web. Cette nouvelle application encore plus moderne et intuitive saura répondre à toutes vos attentes en termes de fonctionnalités et d'interface utilisateur.

Notre service commercial s'efforce de contacter tous nos établissements clients afin de leur faire bénéficier de cette nouvelle application. Cependant, si vous le souhaitez, nous vous invitons à prendre contact directement à l'adresse commerce-fps@elap.io, nos équipes seront ravies de pouvoir répondre à toutes vos questions !

Découvrez tous les avantages et les nouvelles fonctionnalités de la nouvelle version Élap TUTELLE dans le chapitre suivant.

Migrez vers **ēlap** TUTELLE

VERSION WEB ET MOBILE



V1
VERSION
BUREAU



V2
VERSION WEB
ET MOBILE



Application web et mobile :

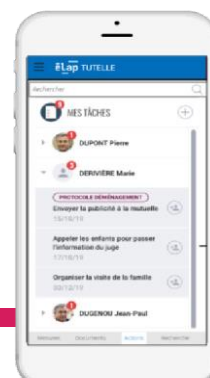
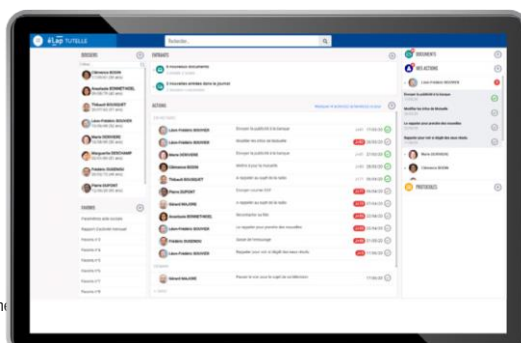
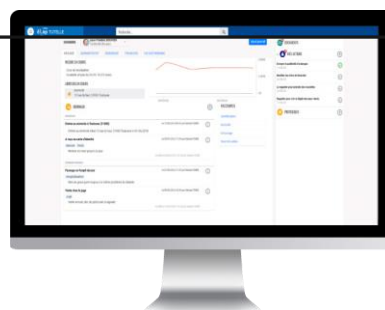
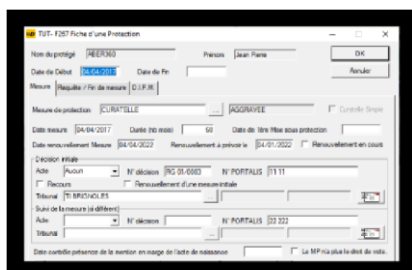
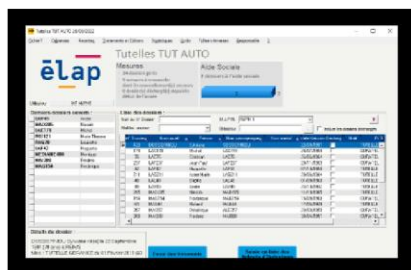
- moderne ;
- ergonomique et intuitive ;
- simple ;
- accessible sur navigateur internet ;
- disponible sur mobile.



Fonctionnalités majeures et nouveautés :

Version hors hébergement sans évolution de tarif dans le cadre de votre maintenance « auteur ».

- gestion administrative du majeur protégé ;
- gestion des **comptes de banques privées** ;
- import des relevés de comptes bancaires ;
- **virements EBICS** depuis l'application ;
- **adresses mail pour les protégés** ;
- pointages et rapprochements **automatiques** ;
- **alertes** sur les actions à réaliser ;
- gestion documentaire ;
- gestion de **modèles de documents** ;
- reportings et éditions ;
- aide en ligne.





Élap TUT

V1
VERSION
BUREAU



V2
VERSION WEB
ET MOBILE



Arrêt des évolutions

- 1er semestre 2022



Arrêt du support

- Fin 2023



Formation / Support :

- formation au passage à la nouvelle version **facilitée** (vidéos + accompagnement) ;
- **démarrage simplifié** d'un nouveau collaborateur ;
- bibliothèque de supports et de vidéos **disponible en ligne**.



Migration / Installation / Versions :

- migration **avec reprise des données** de la version 1 (Élap TUT) ;
- **démarrage simple et rapide**, **montées de version gérées directement** par Élap (dans le cadre de son offre d'hébergement).



Hébergement et Maintenance Élap :

- **offre d'hébergement « clé en main »** : pas de serveur à acquérir / à paramétrer / à maintenir / à sauvegarder ;
- hébergement en mode SaaS, géré en **partenariat** avec un **professionnel** de l'hébergement **français, certifié et éco-responsable** ;
- **mises à jour automatiques des versions** prises en charge par Élap ;
- **réduction des délais d'intervention** par le support ;
- **accessibilité en mobilité** pour l'utilisateur (smartphone, 4G, etc) **natif et sans surcoût** ;
- **maintenance informatique et sauvegardes incluses**.

Hébergement possible par l'établissement :

- soumis à application des pré-requis techniques serveurs ;
- fonctionnalités de mobilité à la charge de l'établissement ;
- installation des mises à jour, **maintenances et sauvegardes** à la charge de l'établissement.

Demandez votre démo !

04 94 862 862

commerce-fps@elap.io

Copyright Élap Ce document est la propriété de Élap SAS et ne peut être ni reproduit ni communiqué à des tiers sans autorisation préalable.