

Notice explicative COMPTES DE GESTION

+ **Tous les ans**, le tuteur ou le curateur doit envoyer **spontanément** au Tribunal d'instance les comptes de gestion, ils doivent être accompagnés notamment du **dernier relevé de chacun des comptes** dont est titulaire la personne protégée. Les comptes doivent être envoyés dans le délai maximum de **deux mois à compter de la date de clôture** (ex : pour des comptes du 20 mars au 20 mars de chaque année, les comptes doivent être envoyés avant le 20 mai)

+ Les comptes doivent permettre de connaître les recettes et les dépenses réalisées pour la personne protégée sur l'année et par rubrique

+ Le tuteur ou curateur doit conserver toutes les factures et justificatifs des achats ou travaux qui pourront éventuellement être demandés lors de la vérification des comptes par le tribunal

+ Toute somme due à la personne protégée doit être versée sur le compte courant de celle-ci

+ Toute personne protégée doit être titulaire d'un seul compte courant sauf autorisation expresse du juge

+ Tout compte bancaire de la personne protégée (compte courant, livret, assurance vie et plus généralement placement) doit porter la mention de la mesure de protection : par exemple, Monsieur X sous curatelle ou sous tutelle de Monsieur Y

+ Tout tuteur ou curateur peut se faire délivrer par la banque du majeur protégé, un chéquier portant la mention de la mesure ainsi qu'une carte de retrait permettant de retirer des espèces

+ Toute dépense faite pour les besoins de la personne protégée doit être payée sur le compte courant de ladite personne

+ *En cas de tutelle*, toute dépense importante ou nécessitant un prélèvement sur un compte de placement nécessite l'autorisation du juge

Si vous rencontrez des problèmes pour rédiger vos comptes, vous pouvez prendre contact avec la cellule d'aide aux familles de l'UDAF 24 dont le dépliant vous est fourni avec le jugement