



AIDES AUX TUTEURS FAMILIAUX

DEMARCHES A EFFECTUER

I) A l'ouverture de la mesure :

1. **Inform**er la (ou les) **banque(s)** de l'existence de la mesure de protection et de votre nomination.

Pour ce faire, écrire à chaque banque connue en joignant une copie du jugement et une copie de votre pièce d'identité.

Chaque banque est tenue de vous adresser un état des avoirs bancaires détenus en indiquant les soldes de tous les comptes à la date du début de la mesure. (Date du jugement). Il s'agit là du point de départ de votre gestion.

Elle doit également vous adresser à votre domicile, à compter de cette information, les relevés de comptes traduisant les mouvements bancaires. L'intitulé des comptes bancaires doit se présenter comme suit :

« Mr ou Mme.....

Sous mesure de

Gérée par Mr ou Mme ...

Votre adresse »

2. **Inform**er les **tiers** de l'instauration de la mesure de protection et de votre nomination : CPAM Service prestations maladie, mutuelle, services des impôts, assurances, employeur, CAF, caisses de retraite, CPAM service invalidité...
3. **Réaliser l'inventaire du Patrimoine** : remplir le document type du tribunal et l'adresser au tribunal d'instance qui a prononcé la mesure, **dans un délai maximum de trois mois, à compter du jugement.**

Cette formalité est une obligation légale. Elle permet d'avoir une vision complète de la situation patrimoniale de la personne protégée en début de mesure (ressources, dépenses, biens immobiliers, meubles meublants). C'est

sur la base de ce document que le contrôle des comptes de gestion pourra s'effectuer.

4. **Réaliser un budget mensuel prévisionnel** : arrêter avec la personne protégée un budget comprenant les ressources d'une part et les charges fixes et les possibilités de mise à disposition d'espèces (carte de retrait limité, retraits au guichet...) d'autre part.
5. **Vérifier et/ou ouvrir des droits** : s'assurer que la personne protégée bénéficie d'une couverture sociale, d'une mutuelle santé complémentaire, d'une assurance responsabilité civile et/ou multirisques habitation, de droits ouverts en fonction de sa situation (AAH, APA, RSA, Retraite...).
6. **Créer une chemise de gestion** : y classer régulièrement (une chemise par compte bancaire) et par ordre chronologique tous les relevés de comptes bancaires et des factures significatives, ce qui facilitera la réalisation du compte rendu de gestion annuel.
7. **Tenir un tableau de gestion** : Noter mensuellement, dans un cahier ou tableau, les ressources et les dépenses.

II) Durant l'exercice de la mesure :

Procéder à une gestion prudente, diligente et avisée

Respecter les procédures et démarches (demandes d'autorisation au Juge des Tutelles) selon la nature de la mesure (voir aide mémoire du TI de Périgueux)

Veiller à maintenir les droits de la personne protégée et faire valoir les nouveaux selon les situations

III) Après douze mois de gestion :

1. Réaliser le compte rendu annuel de gestion.

Ce document doit permettre au greffier en chef du tribunal d'instance de vérifier la réalité de la gestion et sa conformité aux intérêts de la personne protégée.

Il résume les ressources perçues et les dépenses sur les douze derniers mois de gestion, ainsi que l'état des avoirs bancaires.

Il doit comporter des commentaires sur les mouvements de fonds et **les copies des relevés de comptes attestant des soldes.**