



RÉPUBLIQUE ET CANTON DE GENÈVE
POUVOIR JUDICIAIRE
Tribunal de Protection de l'Adulte et de l'Enfant
Case postale 3950
1211 Genève 3

Séance d'information aux mandataires sur le suivi administratif d'une mesure de protection

Francesca Abiuso, réviseuse

Neven Barada, réviseur

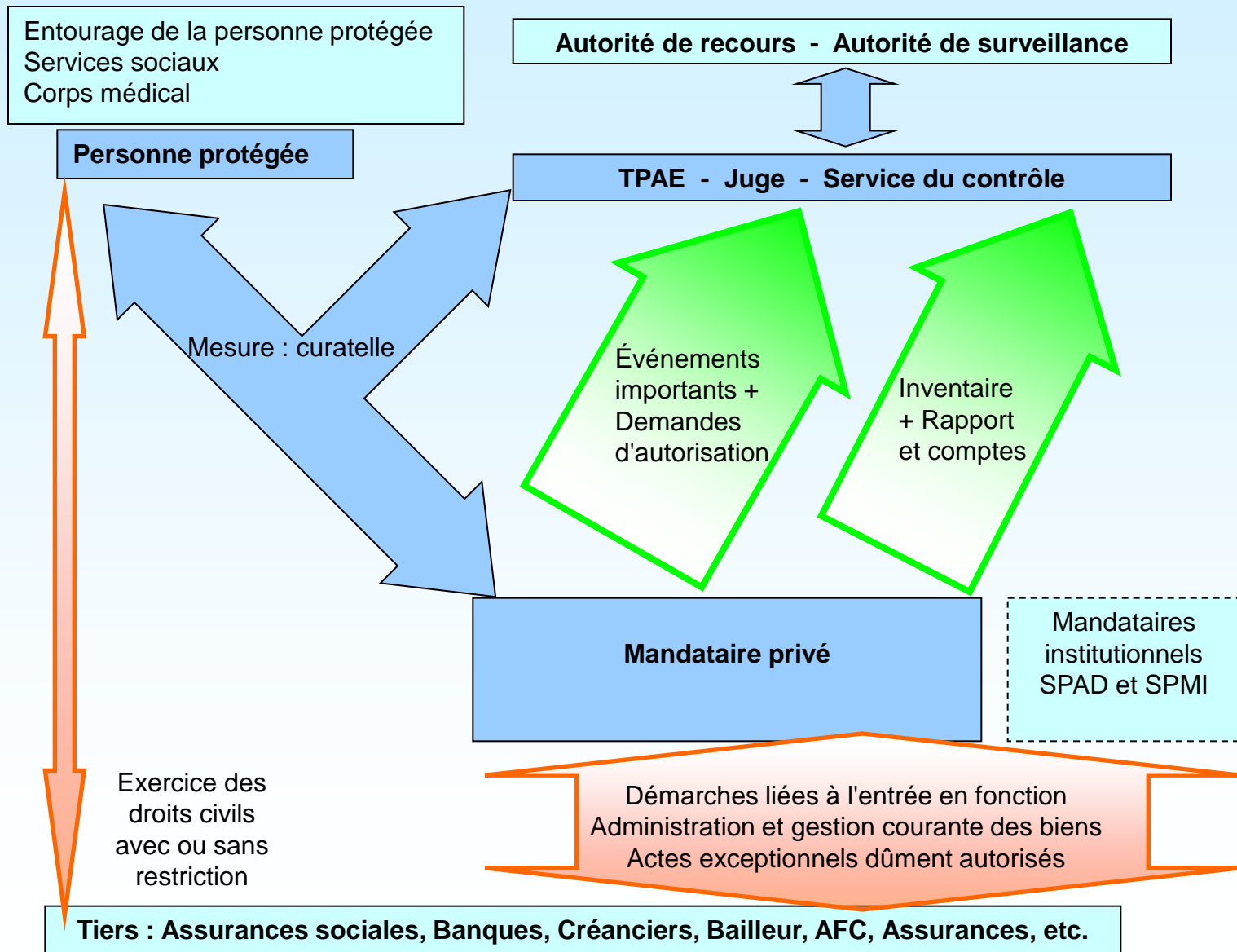
Suivi administratif d'une mesure de protection

- **Intervenants**
- **Etapas du mandat**
- **Entrée en fonction du mandataire**
 - rapport d'entrée en fonction au TPAE
 - inventaire en collaboration avec le TPAE
- **Gestion du mandat**
 - annonce d'événements importants
 - demande d'autorisation au TPAE ou au protégé
 - demande d'adaptation de la mesure
 - secret de fonction et responsabilité
 - rapport et comptes périodiques au TPAE
 - fin du mandat
 - rapport et comptes finaux au TPAE, passation du mandat
- **Renseignements pratiques**

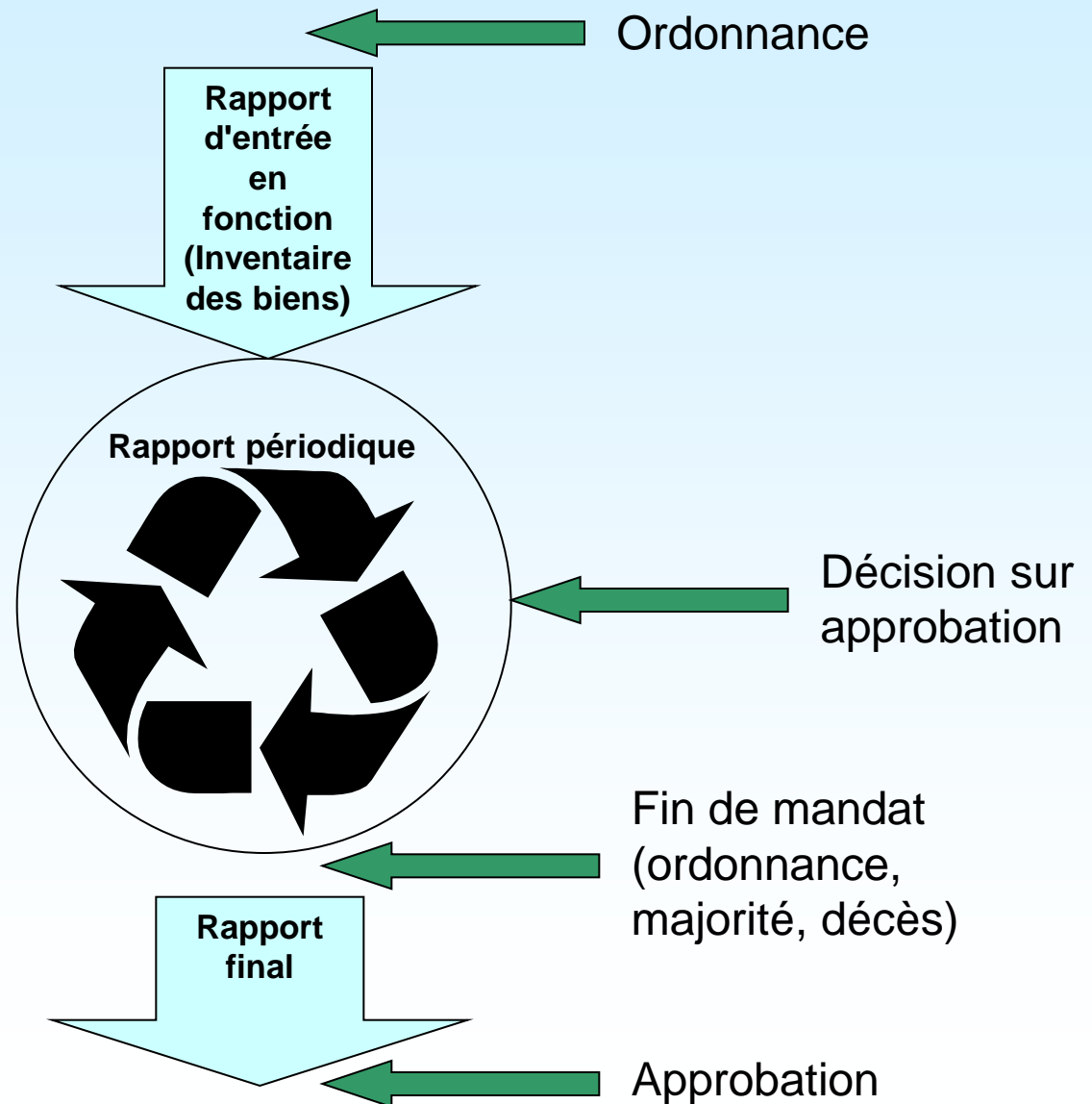
Merci de réserver vos questions pour la fin de la séance !



Intervenants



Etapes du mandat



Rapport d'entrée en fonction

- Revenus :

- Salaire
- Assurances sociales : AVS-AI, impotence, SPC (ex-OCPA), services sociaux, 2ème pilier, 3ème pilier, retraites étrangères...
- Autres

- Dépenses :

- Loyer, pension
- Assurance maladie, RC
- Impôts
- Charges : SIG, Swisscom, Billag, natel,...
- Autres

- Fortune à la date de nomination :

- Banques, Poste
- Biens immobiliers
- Coffre-fort
- Mobilier
- Autres

- Démarches :

- Vérifier les rentes et intervenir si nécessaire en matière de rentes (demandes de nouvelles rentes, mise à jour...)
- Regrouper les comptes
- Virer les rentes sur un compte au nom de la personne protégée
- Paiements par virement bancaire
- Placements conformes à l'ordonnance fédérale sur la gestion du patrimoine dans le cadre d'une curatelle ou d'une tutelle

Pièces qui doivent accompagner votre rapport d'entrée en fonction

- Les *relevés bancaires* de tous les comptes et dépôts de la personne concernée à la date de votre nomination (date sur la première page de l'ordonnance).
- La copie du versement de *toutes les rentes*.
- La copie du contrat ou d'un paiement à *l'assurance maladie*.
- La copie du contrat ou d'un paiement à *l'assurance RC-ménage*.
- La copie de *la dernière déclaration d'impôt* (et non pas l'avis de taxation).
- La copie du dernier paiement du *loyer* ou de la *pension* (EMS; foyer...).
- La copie d'une *expertise récente des biens immobiliers* (moins de 5 ans).
- La *dernière décision SPC*.

- Toutes les autres pièces justifiant les dépenses et recettes de la personne concernée.

Événements importants et demande d'autorisation

- **Événements importants à signaler en tout temps au TPAE**
 - Changement de lieu de vie
 - Disparition de la cause de mise sous curatelle
 - Décès
 - Mesure inadaptée
 - Volonté d'être relevé
 - Tous faits nouveaux qui justifient la modification ou la levée de la curatelle (art. 414 CCS)
- **Demande d'autorisation pour les actes excédant la gestion courante**

L'article 416 CCS énumèrent les actes où le consentement du juge est requis.
Les plus courants sont :

 - placer une personne protégée dans un institut pour une longue durée
 - acheter ou vendre des immeubles
 - prêter ou emprunter de l'argent
 - partager une succession
 - contracter une assurance vie
 - constituer un nouveau domicile ou / et résilier un bail
 - passer des contrats dont l'objet est une pension ou une rente viagère
 - plaider en justice

L'article 412 CCS interdit entre autres d'effectuer des donations, sous réserve des présents d'usage (quelques dizaines de francs) ou de procéder à des cautionnement au nom de la personne protégée.

Enfin, l'article 417 CCS permet au juge de soumettre à autorisation d'autres actes.



Rapports périodiques et rapport final; secret de fonction

- **Rapports périodiques (généralement tous les deux ans)**
 - Relevés bancaires de tous les comptes sur toutes la période (débits et crédits clairement identifiés à défaut les fournir en sus)
 - Justificatifs des revenus et dépenses
 - Relevés des dépôts titres arrêtés à la date du rapport
 - Les décisions SPC sur la période du rapport
 - Déclaration d'impôt et avis de taxation
 - Note de frais / note d'honoraires détaillée (temps et activités). L'activité de curateur n'est pas soumise à la TVA.
 - Toutes autres pièces utiles
- **Rapport final (majorité, décès, changement de mandataire, levée de la mesure...)**
 - Mêmes pièces que pour les rapports périodiques
- **Secret de fonction**

Nous attirons votre attention sur les dispositions de *l'article 413 du Code civil* qui impose un devoir de secret au curateur quant aux informations dont il dispose du fait de ses fonctions.



Renseignements pratiques

- **Site internet des tribunaux genevois :**

<http://ge.ch/justice/>

<http://ge.ch/justice/node/4442#6>

- **Formulaires modèles pour les rapports à rendre au TPAE**
- **Note aux mandataires résumant leurs obligations selon le Code civil suisse**
- **Ordonnance sur les placements**
- **Guichet du Tribunal de Protection de l'Adulte et de l'Enfant**
 - **6, rue des Glacis de Rive, Genève**
 - **du lundi au vendredi, 9 - 13h et 14 - 17h**
- **Contact téléphonique : 022.327.69.94 (F. Abiuso)**
022.327.69.84 (N.Barada)
- **Fax : 022.327.69.89**

**Toute question concernant un mandat particulier
devra être soumise par écrit :**
**Tribunal de Protection de l'Adulte et de l'Enfant, Division du Contrôle,
Case postale 3950, 1211 Genève 3**

**Nous vous remercions pour
votre attention**

Et attendons vos questions