

REDDITION DU COMPTE RENDU DE GESTION :

Quelques précisions :

Le compte rendu doit être établi du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année.

Il doit être adressé au Tribunal d'Instance avant le 31 mars de chaque année.

Les dépenses ainsi que les recettes perçues sont présentées **par catégorie pour leur montant annuel ; (voir modèle joint)**

JUSTIFICATIFS A JOINDRE AU COMPTE DE GESTION ANNUEL : *(conservez les originaux et adressez les copies...).*

- Solde des livrets d'épargne, des placements financiers au 31 décembre de l'exercice.
(copie des relevés correspondants).
 - Solde du compte courant au 31 décembre de l'année.
(copie des documents bancaires).
- ➔ ***Solde du compte courant au 1^{er} janvier, si il s'agit de votre premier compte rendu de gestion.***
- **factures** des dépenses dont les montants sont **significatifs** eu égard au revenus du Majeur.

(les autres factures, quittances, tickets, etc ... sont conservées et classées par le tuteur ou le curateur).

RAPPEL : sous le régime de la Tutelle ou de l'administration légale, *il est nécessaire de demander l'autorisation du Juge des Tutelles quand il s'agit de disposer des biens du Majeur protégé : vendre un bien, placer de l'argent, prélever une somme sur un livret ou un placement, emprunter. (Cf. liste des actes soumis à autorisation préalable).*

*** Nous disposons de modèles de requêtes et de lettres types pour vous aider dans ces démarches ;**

n'hésitez-pas à nous contacter :

à l'UDAF 35 ZAC Atalante Champeaux
(Maison de l'Agriculture)
Rond Point Maurice Le Lannou
CS 14226
35042 RENNES CEDEX
TEL : 02.23.48.25.55./FAX : 02.23.48.25.56.