



4.1.3. Déclaration de bonnes pratiques en matière de gestion patrimoniale dans le cadre de l'exercice d'une mesure de protection

1 - Les bonnes pratiques mises en place au sein des Associations tutélaires adhérentes à UTRA :

1.1 - Gestion désintéressée des Administrateurs :

1.1.1 - Le principe de non rémunération des fonctions d'Administrateur est clairement posé dans les statuts des Associations

1.2 - Transparence de l'organisation :

1.2.1 - Il existe une formalisation des délégations de pouvoirs et de signatures au sein de l'Association;

1.2.2 - Le rendu compte de l'activité aux autorités compétentes est organisé ;

1.3 - Protection des biens dans l'intérêt exclusif de la Personne protégée:

1.3.1 - La protection des biens est exercée en fonction de la situation, de l'état et de l'avis de la Personne protégée et dans son seul intérêt ;

1.3.2 - Les actes relatifs à la protection des biens de la Personne protégée font l'objet de soins prudents;

1.4 - Rigueur dans la gestion :

1.4.1 - Toute transaction ou don est interdit(e) entre salariés ou bénévoles de l'Association et les Personnes Protégées ;

1.4.2 - Toute manipulation d'argent liquide des Personnes Protégées ne doit avoir lieu que de manière très exceptionnelle et dans l'intérêt exclusif de la Personne Protégée;

1.4.3 - Tout inventaire mobilier doit se faire en présence de deux témoins, ou d'un commissaire priseur, ou d'un huissier de justice;

1.4.4 - Les décisions ayant trait aux placements financiers sont prises en collégialité ;

1.5 - Droit aux comptes bancaires individuels :

1.5.1 - Sauf volonté contraire exprimée par la Personne protégée, les comptes ou les livrets ouverts à son nom, et sous réserve des dispositions légales et réglementaires ainsi que des décisions du Juge des tutelles, sont maintenus ouverts ;

1.5.2 - Les opérations bancaires d'encaissement, de paiement et de gestion patrimoniale, effectuées au nom et pour le compte de la Personne Protégée, sont réalisées exclusivement au moyen des comptes ouverts à son nom et dans le respect des dispositions légales et réglementaires ;

1.5.3 - La Personne protégée reçoit périodiquement un relevé de son compte de fonctionnement ;

1.5.4 - Elle reçoit également, chaque année, un exemplaire du compte de gestion adressé au Magistrat ;

1.5.5 - Les fruits, produits et plus-values générés par les fonds et les valeurs appartenant à la Personne Protégée lui reviennent exclusivement ;

1.6 - Information et confidentialité:

1.6.1 - La Personne protégée a droit à une information adaptée à sa situation et à son état; elle est associée autant que possible aux prises de décision la concernant ;

1.6.2 - La Personne protégée a droit à la confidentialité des informations la concernant sous réserve des dispositions légales et réglementaires ;

2 - Les contrôles mis en place:

2.1 - Internes:

2.1.1 - Des moyens de contrôle d'activité sont mis en place sur la base de procédures clairement définies.

2.2 – Externes:

2.2.1 - Un Commissaire aux comptes, inscrit auprès de la Cour d'Appel, est nommé par l'Assemblée générale, quelle que soit la taille de l'Association, pour exprimer son opinion sur les comptes des personnes sous protection;

2.2.2 - Sa mission s'étend au contrôle des procédures utilisées au niveau de la gestion des comptes des personnes sous protection, par sondage annuel aléatoire, à hauteur des normes de la profession en pareille matière;

2.2.3 - L'U.T.R.A. préconise à ses adhérents une démarche qualité et leur propose des audits croisés.

Les Associations Adhérentes à L'U.T.R.A. acceptent les Principes Enoncés dans cette déclaration et les mettent en application dans le cadre de leur organisation, ce dont l'U.T.R.A. pourra s'assurer.

(version validée suite à la Commission technique en date du 19 septembre 2008)

(version présentée, amendée et adoptée lors du Conseil d'Administration en date du 4 décembre 2008)