

La gestion des dépenses

1. Généralités

La ou le mandataire a pour tâche de gérer les dépenses de la personne concernée si le dispositif de la décision mentionne :

 *gérer les revenus et biens de la personne concernée et administrer ses affaires courantes*

Dans ce cas, aucune autre personne ne peut régler les dépenses (en dehors de la personne concernée elle-même si elle en est capable, le souhaite et sous la surveillance de la ou du mandataire).

2. Le montant des dépenses

La ou le mandataire veille tout particulièrement à :

- identifier les dépenses** via les derniers relevés bancaires de la personne concernée
- déterminer un budget**
Ces informations seront demandées dans le cadre de l'inventaire ou rapport d'entrée
 -  [Rapports et comptes](#) – L'inventaire ou rapport d'entrée
- préserver le patrimoine et la fortune** de la personne concernée en équilibrant, dans la mesure du possible, son budget et notamment :
 - éviter les dépenses non indispensables afin que la fortune de la personne concernée ne soit pas consommée de manière excessive
 - empêcher l'endettement de la personne concernée en anticipant les situations délicates
- alerter le TPAE en cas de diminution ou de disparition de la fortune nette liquide de la personne concernée**

✓ Pour les mandataires professionnels uniquement, lorsque la fortune de la personne concernée approche le seuil de Fr. 50'000 hors son propre logement si elle en est propriétaire, **déduction faite des dettes à régler, incluant les honoraires de la ou du mandataire** (dépôt d'un rapport final compris).



Règlement fixant la rémunération des curateurs (art. 2)

² *En matière de curatelle d'adultes, le tribunal désigne les collaborateurs du service de l'administration cantonale concerné lorsque la personne protégée dispose d'une fortune globale nette inférieure ou égale à 50 000 francs et qu'aucun proche n'est susceptible de fonctionner comme curateur.*



 [Devoirs généraux de la ou du mandataire](#) – Le devoir d'annonce des faits nouveaux

- veiller à ce que la diminution annuelle de fortune** n'impacte pas les droits de la personne concernée dans l'éventualité d'une demande de prestations complémentaires (diminution annuelle de fortune supérieure à : Fr. 10'000 si la fortune est inférieure à Fr. 100'000 ou 10% si la fortune est supérieure à Fr. 100'000).

 [Gestion administrative et juridique](#) – Les prestations complémentaires AVS / AI

3. La structure des comptes

La ou le mandataire met en place une structure des comptes adaptée visant à distinguer les dépenses réglées par :

- la personne concernée
- la ou le mandataire

 [Gestion financière](#) – La structure des comptes

4. Le mode de règlement des dépenses par la ou le mandataire

La ou le mandataire utilise exclusivement le **compte de gestion** et veille à :

- domicilier toutes les sources de revenus sur ce compte
- payer toutes les factures depuis ce compte par voie électronique uniquement
- mettre en place un maximum d'ordres permanents ou prélèvements automatiques (LSV) pour les paiements récurrents (par exemple, loyer, téléphone, assurances)
- s'assurer que tous les bénéficiaires des transactions apparaissent clairement sur les relevés de compte

 Attention aux relevés de compte (notamment Postfinance) sur lesquels plusieurs paiements sont regroupés, ou ne mentionnent que le nom de la banque du bénéficiaire du virement et qui ne permettent donc pas d'identifier individuellement chaque bénéficiaire.

- mettre en place un versement permanent correspondant à l'entretien ou à l'argent de poche mensuel, hebdomadaire ou toute autre fréquence souhaitable, vers le compte à libre disposition de la personne concernée

En revanche, la ou le mandataire prendra soin de **ne pas** :

- effectuer de paiement au moyen d'argent liquide
- effectuer les paiements depuis le compte épargne ou le compte à libre disposition
- payer les factures à la poste via les QR-factures
- payer les factures sur ses propres deniers puis se rembourser en débitant le compte



de la personne concernée

- demander à un tiers (par exemple un membre de la famille) de payer des dépenses puis le rembourser en débitant le compte de personne concernée
- prélever de l'argent liquide (sauf s'il est dans l'obligation de remettre de l'agent de poche à la personne concernée)

👁️ [Gestion financière](#) – L'argent de poche et l'entretien

- effectuer des donations (hors présents d'usage)

👁️ [Gestion financière](#) – Les donations

✓ Si la ou le mandataire a effectué par erreur un paiement avec des espèces ou à l'aide d'un bulletin de versement, elle ou il devra obligatoirement en **conserver le justificatif**.

5. Le suivi des dépenses

La ou le mandataire, professionnel ou non, a l'**obligation de tenir une comptabilité**. Il s'agit de connaître mensuellement le montant et la nature des dépenses.

La comptabilité doit rester simple :

- une proposition de tableau de suivi intitulé " Suivi des dépenses et des revenus" est mise à disposition des mandataires dans la section *Formulaires et documentation*. Cette comptabilité n'est pas à remettre systématiquement avec les comptes mais le Tribunal de protection de l'adulte et de l'enfant (TPAE) se réserve la possibilité de la requérir s'il l'estime nécessaire
- une comptabilité plus élaborée que celle requise par le TPAE ne pourra pas être facturée à la personne concernée

Il n'est pas demandé à la ou au mandataire de suivre la nature des dépenses effectuées par la personne concernée elle-même depuis son compte à libre disposition.

Le montant de l'entretien mensuel versé sur le compte à libre disposition pourra être mentionné en une seule ligne dans la comptabilité.

6. Le remboursement des avances

Toutes les dépenses concernant la personne concernée sont réglées au moyen de ses propres comptes bancaires et ne doivent pas être avancées par la ou le mandataire.

Si à titre exceptionnel, celle-ci ou celui-ci a avancé personnellement certains frais, elle ou il peut en obtenir le remboursement en respectant les règles de validation mentionnées dans la fiche suivante :

👁️ [Rémunération](#) – La rémunération de la ou du mandataire privé professionnel ; La rémunération de la ou du mandataire proche entourage



✓ Le prélèvement sur les comptes de la personne concernée est impérativement soumis à l'approbation préalable du TPAE.

⚠️ Aucun prélèvement ou remboursement depuis le compte de la personne concernée ne sera toléré en l'absence d'une décision prononcée par le TPAE.

7. Les frais supportés par la ou le mandataire

Les frais de la ou du mandataire exposés dans l'exercice de son mandat (frais de déplacement, d'hébergement ou de repas) doivent être avancés par ses soins puis soumis au TPAE pour remboursement, accompagnés des justificatifs.

✓ Le prélèvement sur les comptes de la personne concernée est soumis à l'approbation préalable impérative du TPAE.

⚠️ Aucun prélèvement ou remboursement depuis le compte de la personne concernée ne sera toléré en l'absence d'une décision prononcée par le TPAE.

👁️ [Rémunération](#) – La rémunération de la ou du mandataire privé professionnel ; la rémunération de la ou du mandataire proche entourage

8. Les honoraires de la ou du mandataire

La ou le mandataire n'a pas le droit de prélever ses honoraires sur les comptes de la personne concernée sans autorisation préalable du TPAE.

👁️ [Rémunération](#) – La rémunération de la ou du mandataire privé professionnel

👁️ [Rémunération](#) – La rémunération de la ou du mandataire proche entourage

La ou le mandataire professionnel a l'obligation de demander au TPAE la libération de ses fonctions dès que la fortune de la personne concernée approche le seuil de Fr. 50'000 hors son propre logement si elle en est propriétaire, **déduction faite des dettes à régler, incluant les honoraires de la ou du mandataire** (dépôt d'un rapport final compris).

À défaut de satisfaire sans délai à cette obligation, le tarif horaire serait réduit à Fr. 60 de l'heure pour les activités de gestion courante.

👁️ [Devoirs généraux de la ou du mandataire](#) – Le devoir d'annonce des faits nouveaux