

## Compte de gestion des biens pour l'année .....

Période de gestion du ..... au .....

N° de dossier :

### La personne protégée

Nom de famille :

Nom d'usage (*pour les femmes mariées*):

Prénom :

Date et lieu de naissance :

Adresse :

### La mesure de protection

Jugement du :

Mesure prononcée :  administration légale  tutelle  curatelle renforcée

Nom de l'administrateur légal, du tuteur ou curateur chargé de la mesure au moment du dépôt du compte de gestion (1) :

Date de nomination (2) :

Adresse de l'administrateur légal du tuteur ou du curateur (3) :

(1) Nom et prénom de l'administrateur légal, ou du tuteur, ou du curateur ou du service chargé de la mesure

(2) Date du jugement initial ou date de la décision de désignation du nouveau représentant en cas de changement

(3) Dernière adresse enregistrée

## NOTICE

En votre qualité de représentant légal d'un majeur protégé, vous devez remettre chaque année un compte de gestion au greffe pour vérification. Il s'agit d'une obligation à laquelle vous devez souscrire, sans rappel préalable du Tribunal.

Pour faciliter votre tâche, vous trouverez, ci-joint, un imprimé de compte de gestion dont il conviendra de faire des photocopies, que vous devrez compléter et faire parvenir au greffe avant la date précisée sur le courrier ci-joint.

Le compte de gestion doit être arrêté au 31 décembre de chaque année.

Les rubriques suivantes sont à compléter :

A - les ressources

B - les dépenses

C - la balance

(Attention : le compte rendu de gestion ne doit concerner que le compte courant sur lequel sont générées les dépenses et recettes)

D - les comptes

(Attention : il s'agit de l'épargne du majeur protégé : il convient de rappeler les références et les intitulés des comptes, livrets et placements du majeur en portant les sommes y figurant au début et à la fin de la période de gestion concernée).

Vous devrez faire apparaître toutes les modifications du patrimoine du majeur pendant la période de gestion concernée, ainsi que tout changement intervenu durant l'année dans la situation d'hébergement de la personne protégée, ainsi que dans ses ressources

**Il conviendra de joindre impérativement à tout compte de gestion déposé :**

✓ les attestations ou les relevés des divers comptes bancaires arrêtés au 31/12 de l'année de référence (y compris pour les assurance-vie).

✓ les justificatifs des placements autorisés par le juge des tutelles et opérés durant l'année,

✓ copies des factures correspondant à des dépenses occasionnelles autorisées par le juge des tutelles (il est inutile de transmettre les justificatifs des dépenses de la vie courante, telles que l'alimentation...).

### Les modifications de situation

Si des modifications sont intervenues depuis le précédent compte de gestion, vous devez le préciser ici :

- changement de domicile de la personne protégée (*indiquez sa nouvelle adresse*) : .....
- changement de domicile du tuteur ou curateur (*indiquez votre nouvelle adresse et n° de téléphone*) : .....
- autre modification (*précisez*) : .....

### LES ACTES DE GESTION AU COURS DE L'ANNÉE

(cochez les cases correspondantes)

#### Le patrimoine immobilier a-t-il été modifié ?

- NON     OUI dans ce cas :
- ✓ Précisez la nature de l'opération effectuée et joignez une copie de l'acte :
  - Vente       Acquisition       Succession       Donation
- ✓ adresse de situation de l'immeuble :

#### Les placements ont-ils été modifiés ?

- NON     OUI dans ce cas :
- ✓ précisez la raison des modifications apportées :
  - Regroupement de comptes bancaires       Plan arrivé à échéance
  - Vente d'un PEA       Nouveau placement suite à vente ou héritage
  - Transfert de fonds d'un compte à un autre compte
  - Autre raison :
- ✓ joignez une copie des justificatifs bancaires faisant apparaître les modifications

## A - Les ressources

Les revenus	Montant <u>annuel</u> en euros
salaire :	
pension de retraite :	
pension invalidité :	
pension alimentaire :	
rente viagère :	
revenus locatifs :	

Les allocations	Montant <u>annuel</u> en euros
allocation adulte handicapé (A.A.H.) :	
allocations familiales :	
allocation logement :	
allocation chômage :	
revenu minimum d'insertion (R.M.I.) :	
autres (précisez) :	

Les revenus mobiliers	Montant <u>annuel</u> en euros
montant des intérêts ou dividendes versés sur les comptes bancaires :	

Les autres ressources	Montant <u>annuel</u> en euros
vente d'un bien immobilier : <i>(ex : appartement, maison).</i>	
vente d'un bien mobilier : <i>(ex : voiture, meuble de valeur).</i>	
remboursements C.P.A.M. ou mutuelle :	
autres <i>(précisez)</i> :	

**A - Le montant total annuel en euros des ressources de l'année est de :**

.....

**B - Les dépenses** (pour les justificatifs à fournir voir notice en annexe)

Les dépenses de la vie courante	Montant <u>annuel</u> en euros
habillement :	
alimentation :	
loisirs - vacances :	
frais médicaux :	
frais de scolarité :	
argent de poche :	
autre dépense ( <i>précisez</i> ) :	

Le logement	Montant <u>annuel</u> en euros
loyer :	
frais d'hébergement :	
électricité :	
gaz :	
eau :	
téléphone :	

Les frais d'assurance	Montant <u>annuel</u> en euros
habitation :	
automobile :	
santé ( <i>ex : mutuelle</i> ) :	
autre ( <i>précisez</i> ) :	

Les frais de maintien à domicile	Montant <u>annuel</u> en euros
aide ménagère :	
employée de maison :	
autre ( <i>précisez</i> ) :	

.../...

Les impôts et taxes	Montant <u>annuel</u> en euros
impôt sur les revenus :	
taxe d'habitation :	
taxe foncière :	
redevance télévision :	

Les achats importants	Montant <u>annuel</u> en euros
immeuble :	
automobile :	
meuble ( <i>ex : armoire, lit, télévision...</i> ) :	
autre ( <i>précisez</i> ) :	

Les placements	Montant <u>annuel</u> en euros
placements ( <i>actions, sicav, livret autres</i> ) :	

Les travaux divers et réparations	Montant <u>annuel</u> en euros
travaux d'aménagement immobilier : ( <i>ex : rénovation de façade d'immeuble - peinture</i> )	
réparations d'entretien ( <i>ex : fuite d'eau</i> ) :	
autre ( <i>précisez</i> ) :	

Les emprunts en cours	Montant <u>annuel</u> en euros
✓ <i>précisez la nature de l'emprunt et le nom de l'organisme prêteur : .....</i> .....	
✓ <i>joindre un état des remboursements</i>	

Autres dépenses	Montant <u>annuel</u> en euros
<input type="checkbox"/> émoluments du gérant de tutelles :	
<input type="checkbox"/> autres :	

**B - Le montant total annuel en euros  
des dépenses de l'année est de :**

.....

C - La balance de la gestion de l'année	Montant <u>annuel</u> en euros
<p><b>Solde antérieur :</b></p> <p>✓ pour le dépôt du premier compte de gestion : <i>(indiquez le solde des comptes à l'inventaire de patrimoine)</i></p> <p>✓ pour les années suivantes : <i>(indiquez le solde du dernier compte de gestion)</i></p>	<p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>Total des ressources de l'année (A) :</b></p>	<p>.....</p>
<p><b>Total des dépenses de l'année (B) :</b></p>	<p>.....</p>
<p><b>Solde (A - B) :</b></p> <p>✓ ce montant sera à reporter sur le prochain compte de gestion</p>	<p>.....</p>

### D - SITUATION des COMPTES et LIVRETS BANCAIRES

**Important :**

✓ Les fonds et valeurs mobilières du majeur protégé doivent obligatoirement être déposés sur un compte ouvert à son nom et mentionnant la mesure de protection.  
 ✓ Pour chaque compte bancaire, vous devez joindre une copie du dernier relevé bancaire

Nom des comptes	Numéro des Comptes	Nom de l'agence	Ancien solde	Recettes montant	Dépenses montant	Mouvements de compte à compte		SOLDE
						crédit	débit	
Compte courant								
Livret A								
Codévi								
Assurance Vie								
LEP								
PEL								
PEP								
PEA								
Compte titres								
Autres (précisez)								
<b>TOTAUX</b>				.....	.....	.....	.....	.....

**Observations de l'administrateur légal, tuteur ou curateur (facultatif)**

.....

.....

.....

**Observations du subrogé tuteur (facultatif)**

.....

.....

.....

L'administrateur légal, tuteur ou curateur certifie le présent compte de gestion sincère et véritable.

Fait le : ..... à .....

**Signature du tuteur ou du curateur :**

Dans le cas d'une tutelle avec conseil de famille, compte de gestion remis au subrogé tuteur le : ...../...../.....

**Signature du subrogé tuteur :**

**Vérification du compte (Cadre réservé au greffe)**

	Dates	Motifs
<b>Demandes d'information</b>	..... ..... .....	..... ..... .....
Date de l'acte d'approbation	Date de l'acte de refus d'approbation	Date de saisine du juge des tutelles
.....	.....	.....

**Qualité et signature du vérificateur :**

