



## COMPTES ANNUELS DE GESTION

Période de gestion du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

### NOTICE

En votre qualité de représentant(e) légal(e) d'un majeur protégé, vous devez remettre un compte de gestion annuel du patrimoine de la personne protégée à la directrice des services de greffe judiciaires du Tribunal d'instance de POISSY pour vérification et approbation (conformément aux articles 510 à 514 du Code civil - loi 2007-308 du 5 mars 2007).

A cette fin, vous devez renseigner toutes les rubriques du présent imprimé **arrêté au 31 décembre de chaque année** et l'adresser à la directrice de greffe **au plus tard le 31 mars de l'année suivante**.

**Rappel** : Toute requête adressée au juge des tutelles doit faire l'objet d'un envoi distinct.

Ce compte de gestion sera obligatoirement accompagné des copies des pièces justificatives demandées ci-après.

Merci de votre diligence.

Dossier N°	
------------	--

IDENTITÉ DE LA PERSONNE PROTÉGÉE :

<b>Etat-civil</b>
-------------------

<b>Nom :</b>	<b>Nom d'usage :</b>
<b>Prénom :</b>	
<b>Né(e) le :</b>	
<b>Domicile :</b>	
<b>Téléphone :</b>	

<b>Situation Familiale</b>
----------------------------

<b>Marié(e)</b> <input type="checkbox"/>	<b>Célibataire</b> <input type="checkbox"/>	<b>Veuf (ve)</b> <input type="checkbox"/>
<b>Divorcé(e)</b> <input type="checkbox"/>	<b>Séparé(e) de corps</b> <input type="checkbox"/>	<b>Séparé(e) de fait</b> <input type="checkbox"/>
<b>P.A.C.S.</b> <input type="checkbox"/>	<b>Concubinage</b> <input type="checkbox"/>	

RENSEIGNEMENTS SUR LE RÉGIME DE PROTECTION :

<b>Date de l'ouverture du régime de protection :</b>	<b>Tribunal :</b>
<b>Mesure prononcée :</b>	
<b>Tutelle</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Curatelle</b> <input type="checkbox"/>	

<b>Nom du représentant légal :</b>	
<b>Adresse du tuteur ou du curateur :</b>	
<b>Téléphone :</b>	<b>Mail :</b>

<b>Observations</b>
---------------------

--

*joindre obligatoirement une copie du dernier avis d'imposition et de la dernière déclaration de revenus*  
**RECETTES ENCAISSÉES PENDANT L'EXERCICE ANNUEL :**

<b>Nature de la recette (à préciser)</b>	<b>Cumul annuel</b>
<b>Salaires</b> - <i>joindre une copie de la dernière fiche de paie</i>	
<b>Pensions, Retraites</b> - <i>joindre une copie de la dernière attestation du montant de la pension</i>	
<b>Allocations</b> - <i>joindre une copie de l'attestation de droits</i>	
<b>Revenus locatifs</b> ( loyers, fermages,...)	
<b>Produits financiers</b> ( intérêts et dividendes perçus)	
<b>Produits des ventes immobilières</b> (maisons, appartements,...)	
<b>Produits des ventes mobilières</b> (voiture, meubles,...)	
<b>Remboursements C.P.A.M ou mutuelle</b>	
<b>Autres</b>	
<b>Montant total annuel des recettes de l'exercice (A)</b>	

**DÉPENSES EFFECTUÉES PENDANT L'EXERCICE ANNUEL :**

<b>Nature de la dépense (à préciser)</b>	<b>Cumul annuel</b>
<b>Loyers, frais d'hébergement</b> (par la famille, maison de retraite, foyer,...) - <i>joindre la dernière quittance</i>	
<b>Frais de maintien à domicile</b> (aide ménagère,..)	
<b>Charges logement</b> (électricité, eau, gaz, téléphone,...) <i>joindre justificatifs des dépenses excédant 500€</i>	
<b>Dépenses personnelles</b> ( cadeaux, sorties, transport, téléphone, )	
<b>Les dépenses de la vie courante :</b> - <i>joindre justificatifs des dépenses excédant 500€</i>	
<b>Habillement</b>	
<b>alimentation</b>	
<b>loisirs, vacances</b>	
<b>frais médicaux restés à la charge du majeur protégé</b>	
<b>frais de transport</b>	
<b>argent de poche</b>	
<b>Frais d'assurances, mutuelles</b> - <i>joindre le justificatif de couverture mutuelle et assurance</i>	
<b>Impôts et taxes</b> - <i>joindre les justificatifs (avis d'imposition, etc)</i>	
<b>Acquisitions immobilières</b> - <i>joindre la copie des actes</i>	
<b>Acquisitions mobilières :</b> - <i>joindre justificatifs des dépenses excédant 500€</i>	
<b>Placements</b> ( achats d'actions, SICAV, livret, autres,...)	
<b>frais de banque &amp; Gestion patrimoine</b>	
<b>Travaux divers, réparations immobilières</b> - <i>joindre justificatifs des dépenses excédant 500€</i>	
<b>Remboursement d'emprunts</b>	
<b>Charges de copropriété</b>	
<b>Émoluments</b>	
<b>Autres</b>	
<b>Montant total annuel des dépenses de l'exercice (B)</b>	



SITUATION DU PATRIMOINE IMMOBILIER PENDANT L'EXERCICE :

Nature et adresse de l'immeuble	Droit : Pleine propriété, Nu-propriété, Usufruit	Evènement	Estimation
		<b>Total</b>	

<p><b>Observations éventuelles</b> sur l'évolution du patrimoine immobilier</p> <p><b>Le patrimoine immobilier a-t-il été modifié?</b>      <input type="checkbox"/> OUI      <input type="checkbox"/> NON</p> <p>Précisez la nature de l'opération effectuée et joignez une copie de l'acte :</p> <p><input type="checkbox"/> Vente      <input type="checkbox"/> Acquisition    <input type="checkbox"/> Succession      <input type="checkbox"/> Donation</p> <p>Adresse de l'immeuble :</p>
<p><b>Observations éventuelles</b> sur l'existence, la survenance ou la prévision de bail, d'hypothèque, d'emprunt, de sinistre (incendie, dégâts des eaux), de travaux, d'acquisition ou de vente.</p>

LE MAJEUR PROTEGE A-T-IL DES DETTES OU DES CREANCES ?

Créancier/Débiteur	Nature	Montant du/attendu	Annuité	Échéance
Total des dettes ou créances de l'exercice				

<p><b>SUCCESSION EN COURS :</b></p> <p>Nom du défunt : _____ Lien de parenté : _____</p> <p>Coordonnées du notaire chargé de la succession :</p>
--

Le tuteur ou le curateur certifie le présent compte de gestion sincère et véritable.

Fait le : \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ Signature du tuteur ou du curateur :

Observations du subrogé-tuteur (s'il en a été nommé un)

Signature du subrogé-tuteur :