



Tribunal d'instance de Boulogne Billancourt
CS 70097
35 rue Paul Bert
92104 Boulogne Billancourt CEDEX
Téléphone : 01.46 03 08 17 Télécopie : 01 46 03 75 29

Service de la protection des majeurs
Cabinet n°
Dossier n°

COMPTE RENDU ANNUEL DE GESTION (articles 472 et 510 à 515 du Code civil*)

En votre qualité de personne chargée de la mesure de protection vous devez établir chaque année (par année civile à partir de ce jour jusqu'au 31/12 puis chaque année entre le 1/01 et le 31/12) un compte de gestion. Ce document est à adresser spontanément, sans attendre une réclamation du tribunal et à remettre au directeur de greffe du Tribunal d'instance impérativement avant le 31/03 de chaque année.

Le présent compte de gestion doit être complété par la personne désignée par le juge des tutelles pour accomplir la mission de vérification et d'approbation du compte de gestion.

POUR L'ANNÉE (par année civile)

Le cas échéant

du au : à préciser notamment en cas de fin de mesure ou dans le cas où l'année est complétée éventuellement des mois non inclus dans le compte précédent

CONCERNANT (personne protégée) :

Nom (de jeune fille) : Nom d'épouse :

Prénom :

Adresse :

ÉTABLI PAR (préciser curateur, tuteur, mandataire spécial)

Nom et prénom : Téléphone :

Adresse électronique : (pour envoi question et approbation)

Date du jugement :

Nature de la mesure curatelle simple curatelle renforcée tutelle

MODIFICATIONS INTERVENUES DANS L'ANNÉE

Changement de domicile de la personne protégée :
(indiquez sa nouvelle adresse)

Changement de domicile du curateur ou tuteur :
(indiquez votre nouvelle adresse, téléphone et messagerie)

Ordonnances intervenues concernant le patrimoine (préciser la date et l'objet) : JUSTIFIER DE LEUR REALISATION LE CAS ECHEANT

Mouvements entre comptes (épargne / assurances vie) : OUI NON

Clôture de compte: OUI NON

Autre modification dans le patrimoine (préciser) :

* RAPPEL DES TEXTES

Article 472 Le juge peut également, à tout moment, ordonner une curatelle renforcée. (...) La curatelle renforcée est soumise aux dispositions des articles 503[inventaire] et 510 à 515 [comptes annuels].

Article 510 Le tuteur établit chaque année un compte de sa gestion auquel sont annexées toutes les pièces justificatives utiles. A cette fin, il sollicite des établissements auprès desquels un ou plusieurs comptes sont ouverts au nom de la personne protégée un relevé annuel de ceux-ci, sans que puisse lui être opposé le secret professionnel ou le secret bancaire.

Le tuteur est tenu d'assurer la confidentialité du compte de gestion. Toutefois, une copie du compte et des pièces justificatives est remise chaque année par le tuteur à la personne protégée lorsqu'elle est âgée d'au moins seize ans, ainsi qu'au subrogé tuteur s'il a été nommé et, si le tuteur l'estime utile, aux autres personnes chargées de la protection de l'intéressé.

En outre, le juge peut, après avoir entendu la personne protégée et recueilli son accord, si elle a atteint l'âge précité et si son état le permet, autoriser le conjoint, le partenaire du pacte civil de solidarité qu'elle a conclu, un parent, un allié de celle-ci ou un de ses proches, s'ils justifient d'un intérêt légitime, à se faire communiquer à leur charge par le tuteur une copie du compte et des pièces justificatives ou une partie de ces documents.

Article 511 Le tuteur soumet chaque année le compte de gestion, accompagné des pièces justificatives, en vue de sa vérification, au greffier en chef : 1° Du tribunal de grande instance, s'agissant des mesures de protection juridique des mineurs ; 2° Du tribunal d'instance, s'agissant des mesures de protection juridique des majeurs.

Lorsqu'un subrogé tuteur a été nommé, il vérifie le compte avant de le transmettre avec ses observations au greffier en chef.

Pour la vérification du compte, le greffier en chef peut faire usage du droit de communication prévu au deuxième alinéa de l'article 510. Il peut être assisté dans sa mission de contrôle des comptes dans les conditions fixées par le code de procédure civile.

S'il refuse d'approuver le compte, le greffier en chef dresse un rapport des difficultés rencontrées qu'il transmet au juge. Celui-ci statue sur la conformité du compte. Le juge peut décider que la mission de vérification et d'approbation des comptes dévolue au greffier en chef sera exercée par le subrogé tuteur s'il en a été nommé un. Lorsqu'il est fait application de l'article 457, le juge peut décider que le conseil de famille vérifiera et approuvera les comptes en lieu et place du greffier en chef.

Article 512 Lorsque la tutelle n'a pas été confiée à un mandataire judiciaire à la protection des majeurs, le juge peut, par dérogation aux articles 510 et 511 et en considération de la modicité des revenus et du patrimoine de la personne protégée, dispenser le tuteur d'établir le compte de gestion et de soumettre celui-ci à l'approbation du greffier en chef.

Article 513 Si les ressources de la personne protégée le permettent et si l'importance et la composition de son patrimoine le justifient, le juge peut décider, en considération de l'intérêt patrimonial en cause, que la mission de vérification et d'approbation du compte de gestion sera exercée, aux frais de l'intéressée et selon les modalités qu'il fixe, par un technicien.

Article 514 Lorsque sa mission prend fin pour quelque cause que ce soit, le tuteur établit un compte de gestion des opérations intervenues depuis l'établissement du dernier compte annuel et le soumet à la vérification et à l'approbation prévues aux articles 511 et 513.

En outre, dans les trois mois qui suivent la fin de sa mission, le tuteur ou ses héritiers s'il est décédé remettent une copie des cinq derniers comptes de gestion et du compte mentionné au premier alinéa du présent article, selon le cas, à la personne devenue capable si elle n'en a pas déjà été destinataire, à la personne nouvellement chargée de la mesure de gestion ou aux héritiers de la personne protégée.

Les alinéas précédents ne sont pas applicables dans le cas prévu à l'article 512.

Dans tous les cas, le tuteur remet aux personnes mentionnées au deuxième alinéa du présent article les pièces nécessaires pour continuer la gestion ou assurer la liquidation de la succession, ainsi que l'inventaire initial et les actualisations auxquelles il a donné lieu.

Article 515 L'action en reddition de comptes, en revendication ou en paiement diligentée par la personne protégée ou ayant été protégée ou par ses héritiers relativement aux faits de la tutelle se prescrit par cinq ans à compter de la fin de la mesure, alors même que la gestion aurait continué au-delà.

Les quatre rubriques suivantes sont à compléter :

- A. les ressources
- B. les dépenses

- C. la balance
- D. les comptes

A -RESSOURCES		
nature des ressources annuelles	PAR AN	SUR LA PERIODE (SI DIFFERENTE D'UNE ANNEE)
salaires (nom du/des employeur(s))		
allocations (nom du/des organisme(s))		
pensions (nom du/des organisme(s))		
revenus locatifs (adresse et nom du/des locataire(s))		
Autres (mouvements entre comptes ; dividendes)		
TOTAL (A)		
OBSERVATION SUR LES RESSOURCES :		
B- DÉPENSES : JOINDRE LES AVIS D'IMPOSITION, UNE FACTURE D'HEBERGEMENT (en cas d'hébergement dans un établissement, ou attestation CESU en cas d'emploi à domicile) ainsi que les factures pour dépenses <u>exceptionnelles</u> > 500 € (notamment frais de santé, cadeau, entretien logement) ainsi que les justificatifs des opérations autorisées par le juge des tutelles		
nature des charges	PAR AN	SUR LA PERIODE (SI DIFFERENTE D'UNE ANNEE)
Frais de logement (loyers, frais hébergement et charges)		
Aide à domicile (ménage, repas...)		
Autres frais courant (alimentaire, hygiène...)		
Frais de santé (médecin, mutuelle)		
Impôts (joindre avis année précédente)		
Autre assurances (nom du/des organisme(s))		
remboursement de prêt(s) immobilier(s) (nom du/des organisme(s)) ou de crédits (nom des créanciers(s))		
autres		
Dépenses exceptionnelles (préciser)		
TOTAL (B)		
OBSERVATION SUR LES DEPENSES :		



Tribunal d'instance de Boulogne Billancourt CS 70097 35 rue Paul Bert 92104 Boulogne Billancourt CEDEX Téléphone : 01.46 03 08 17 Télécopie : 01 46 03 75 29	Service de la protection des majeurs Cabinet n° Dossier n°
--	--

COMPTE RENDU ANNUEL DE GESTION (articles 472 et 510 à 515 du Code civil*)

En votre qualité de personne chargée de la mesure de protection vous devez établir chaque année (par année civile à partir de ce jour jusqu'au 31/12 puis chaque année entre le 1/01 et le 31/12) un compte de gestion. Ce document est à adresser spontanément, sans attendre une réclamation du tribunal et à remettre au directeur de greffe du Tribunal d'instance impérativement avant le 31/03 de chaque année.

Le présent compte de gestion doit être complété par la personne désignée par le juge des tutelles pour accomplir la mission de vérification et d'approbation du compte de gestion.

POUR L'ANNÉE (par année civile)

Le cas échéant
du au : à préciser notamment en cas de fin de mesure ou dans le cas où l'année est complétée éventuellement des mois non inclus dans le compte précédent

CONCERNANT (personne protégée) :

Nom (de jeune fille) : Nom d'épouse :

Prénom :

Adresse :

ÉTABLI PAR (préciser curateur, tuteur, mandataire spécial)

Nom et prénom : Téléphone :

Adresse électronique : (pour envoi question et approbation)

Date du jugement :

Nature de la mesure curatelle simple curatelle renforcée tutelle

MODIFICATIONS INTERVENUES DANS L'ANNÉE

Changement de domicile de la personne protégée : (indiquez sa nouvelle adresse)	Changement de domicile du curateur ou tuteur : (indiquez votre nouvelle adresse, téléphone et messagerie)
--	--

Ordonnances intervenues concernant le patrimoine (préciser la date et l'objet) : JUSTIFIER DE LEUR REALISATION LE CAS ECHEANT

Mouvements entre comptes (épargne / assurances vie) : OUI NON

Clôture de compte: OUI NON

Autre modification dans le patrimoine (préciser) :

* RAPPEL DES TEXTES

Article 472 Le juge peut également, à tout moment, ordonner une curatelle renforcée. (...) La curatelle renforcée est soumise aux dispositions des articles 503[inventaire] et 510 à 515 [comptes annuels].

Article 510 Le tuteur établit chaque année un compte de sa gestion auquel sont annexées toutes les pièces justificatives utiles. A cette fin, il sollicite des établissements auprès desquels un ou plusieurs comptes sont ouverts au nom de la personne protégée un relevé annuel de ceux-ci, sans que puisse lui être opposé le secret professionnel ou le secret bancaire.

Le tuteur est tenu d'assurer la confidentialité du compte de gestion. Toutefois, une copie du compte et des pièces justificatives est remise chaque année par le tuteur à la personne protégée lorsqu'elle est âgée d'au moins seize ans, ainsi qu'au subrogé tuteur s'il a été nommé et, si le tuteur l'estime utile, aux autres personnes chargées de la protection de l'intéressé.

En outre, le juge peut, après avoir entendu la personne protégée et recueilli son accord, si elle a atteint l'âge précité et si son état le permet, autoriser le conjoint, le partenaire du pacte civil de solidarité qu'elle a conclu, un parent, un allié de celle-ci ou un de ses proches, s'ils justifient d'un intérêt légitime, à se faire communiquer à leur charge par le tuteur une copie du compte et des pièces justificatives ou une partie de ces documents.

Article 511 Le tuteur soumet chaque année le compte de gestion, accompagné des pièces justificatives, en vue de sa vérification, au greffier en chef : 1° Du tribunal de grande instance, s'agissant des mesures de protection juridique des mineurs ; 2° Du tribunal d'instance, s'agissant des mesures de protection juridique des majeurs.

Lorsqu'un subrogé tuteur a été nommé, il vérifie le compte avant de le transmettre avec ses observations au greffier en chef.

Pour la vérification du compte, le greffier en chef peut faire usage du droit de communication prévu au deuxième alinéa de l'article 510. Il peut être assisté dans sa mission de contrôle des comptes dans les conditions fixées par le code de procédure civile.

S'il refuse d'approuver le compte, le greffier en chef dresse un rapport des difficultés rencontrées qu'il transmet au juge. Celui-ci statue sur la conformité du compte. Le juge peut décider que la mission de vérification et d'approbation des comptes dévolue au greffier en chef sera exercée par le subrogé tuteur s'il en a été nommé un. Lorsqu'il est fait application de l'article 457, le juge peut décider que le conseil de famille vérifiera et approuvera les comptes en lieu et place du greffier en chef.

Article 512 Lorsque la tutelle n'a pas été confiée à un mandataire judiciaire à la protection des majeurs, le juge peut, par dérogation aux articles 510 et 511 et en considération de la modicité des revenus et du patrimoine de la personne protégée, dispenser le tuteur d'établir le compte de gestion et de soumettre celui-ci à l'approbation du greffier en chef.

Article 513 Si les ressources de la personne protégée le permettent et si l'importance et la composition de son patrimoine le justifient, le juge peut décider, en considération de l'intérêt patrimonial en cause, que la mission de vérification et d'approbation du compte de gestion sera exercée, aux frais de l'intéressée et selon les modalités qu'il fixe, par un technicien.

Article 514 Lorsque sa mission prend fin pour quelque cause que ce soit, le tuteur établit un compte de gestion des opérations intervenues depuis l'établissement du dernier compte annuel et le soumet à la vérification et à l'approbation prévues aux articles 511 et 513.

En outre, dans les trois mois qui suivent la fin de sa mission, le tuteur ou ses héritiers s'il est décédé remettent une copie des cinq derniers comptes de gestion et du compte mentionné au premier alinéa du présent article, selon le cas, à la personne devenue capable si elle n'en a pas déjà été destinataire, à la personne nouvellement chargée de la mesure de gestion ou aux héritiers de la personne protégée.

Les alinéas précédents ne sont pas applicables dans le cas prévu à l'article 512.

Dans tous les cas, le tuteur remet aux personnes mentionnées au deuxième alinéa du présent article les pièces nécessaires pour continuer la gestion ou assurer la liquidation de la succession, ainsi que l'inventaire initial et les actualisations auxquelles il a donné lieu.

Article 515 L'action en reddition de comptes, en revendication ou en paiement diligentée par la personne protégée ou ayant été protégée ou par ses héritiers relativement aux faits de la tutelle se prescrit par cinq ans à compter de la fin de la mesure, alors même que la gestion aurait continué au-delà.

Les quatre rubriques suivantes sont à compléter :

- | | | | |
|----|----------------|----|-------------|
| A. | les ressources | C. | la balance |
| B. | les dépenses | D. | les comptes |

A -RESSOURCES		
nature des ressources annuelles	PAR AN	SUR LA PERIODE (SI DIFFERENTE D'UNE ANNEE)
salaires (nom du/des employeur(s))		
allocations (nom du/des organisme(s))		
pensions (nom du/des organisme(s))		
revenus locatifs (adresse et nom du/des locataire(s))		
Autres (mouvements entre comptes ; dividendes)		
TOTAL (A)		
OBSERVATION SUR LES RESSOURCES :		
B- DÉPENSES : JOINDRE LES AVIS D'IMPOSITION, UNE FACTURE D'HEBERGEMENT (en cas d'hébergement dans un établissement, ou attestation CESU en cas d'emploi à domicile) ainsi que les factures pour dépenses <u>exceptionnelles</u> > 500 € (notamment frais de santé, cadeau, entretien logement) ainsi que les justificatifs des opérations autorisées par le juge des tutelles		
nature des charges	PAR AN	SUR LA PERIODE (SI DIFFERENTE D'UNE ANNEE)
Frais de logement (loyers, frais hébergement et charges)		
Aide à domicile (ménage, repas...)		
Autres frais courant (alimentaire, hygiène...)		
Frais de santé (médecin, mutuelle)		
Impôts (joindre avis année précédente)		
Autre assurances (nom du/des organisme(s))		
remboursement de prêt(s) immobilier(s) (nom du/des organisme(s)) ou de crédits (nom des créanciers(s))		
autres		
Dépenses exceptionnelles (préciser)		
TOTAL (B)		
OBSERVATION SUR LES DEPENSES :		



Tribunal d'instance de Boulogne Billancourt
CS 70097
35 rue Paul Bert
92104 Boulogne Billancourt CEDEX
Téléphone : 01.46 03 08 17 Télécopie : 01 46 03 75 29

Service de la protection des majeurs
Cabinet n°
Dossier n°

COMPTE RENDU ANNUEL DE GESTION (articles 472 et 510 à 515 du Code civil*)

En votre qualité de personne chargée de la mesure de protection vous devez établir chaque année (par année civile à partir de ce jour jusqu'au 31/12 puis chaque année entre le 1/01 et le 31/12) un compte de gestion. Ce document est à adresser spontanément, sans attendre une réclamation du tribunal et à remettre au directeur de greffe du Tribunal d'instance impérativement avant le 31/03 de chaque année.

Le présent compte de gestion doit être complété par la personne désignée par le juge des tutelles pour accomplir la mission de vérification et d'approbation du compte de gestion.

POUR L'ANNÉE (par année civile)

Le cas échéant

du au : à préciser notamment en cas de fin de mesure ou dans le cas où l'année est complétée éventuellement des mois non inclus dans le compte précédent

CONCERNANT (personne protégée) :

Nom (de jeune fille) : Nom d'épouse :

Prénom :

Adresse :

ÉTABLI PAR (préciser curateur, tuteur, mandataire spécial)

Nom et prénom : Téléphone :

Adresse électronique : (pour envoi question et approbation)

Date du jugement :

Nature de la mesure curatelle simple curatelle renforcée tutelle

MODIFICATIONS INTERVENUES DANS L'ANNÉE

Changement de domicile de la personne protégée :
(indiquez sa nouvelle adresse)

Changement de domicile du curateur ou tuteur :
(indiquez votre nouvelle adresse, téléphone et messagerie)

Ordonnances intervenues concernant le patrimoine (préciser la date et l'objet) : JUSTIFIER DE LEUR REALISATION LE CAS ECHEANT

Mouvements entre comptes (épargne / assurances vie) : OUI NON

Clôture de compte: OUI NON

Autre modification dans le patrimoine (préciser) :

* RAPPEL DES TEXTES

Article 472 Le juge peut également, à tout moment, ordonner une curatelle renforcée. (...) La curatelle renforcée est soumise aux dispositions des articles 503[inventaire] et 510 à 515 [comptes annuels].

Article 510 Le tuteur établit chaque année un compte de sa gestion auquel sont annexées toutes les pièces justificatives utiles. A cette fin, il sollicite des établissements auprès desquels un ou plusieurs comptes sont ouverts au nom de la personne protégée un relevé annuel de ceux-ci, sans que puisse lui être opposé le secret professionnel ou le secret bancaire.

Le tuteur est tenu d'assurer la confidentialité du compte de gestion. Toutefois, une copie du compte et des pièces justificatives est remise chaque année par le tuteur à la personne protégée lorsqu'elle est âgée d'au moins seize ans, ainsi qu'au subrogé tuteur s'il a été nommé et, si le tuteur l'estime utile, aux autres personnes chargées de la protection de l'intéressé.

En outre, le juge peut, après avoir entendu la personne protégée et recueilli son accord, si elle a atteint l'âge précité et si son état le permet, autoriser le conjoint, le partenaire du pacte civil de solidarité qu'elle a conclu, un parent, un allié de celle-ci ou un de ses proches, s'ils justifient d'un intérêt légitime, à se faire communiquer à leur charge par le tuteur une copie du compte et des pièces justificatives ou une partie de ces documents.

Article 511 Le tuteur soumet chaque année le compte de gestion, accompagné des pièces justificatives, en vue de sa vérification, au greffier en chef : 1° Du tribunal de grande instance, s'agissant des mesures de protection juridique des mineurs ; 2° Du tribunal d'instance, s'agissant des mesures de protection juridique des majeurs.

Lorsqu'un subrogé tuteur a été nommé, il vérifie le compte avant de le transmettre avec ses observations au greffier en chef.

Pour la vérification du compte, le greffier en chef peut faire usage du droit de communication prévu au deuxième alinéa de l'article 510. Il peut être assisté dans sa mission de contrôle des comptes dans les conditions fixées par le code de procédure civile.

S'il refuse d'approuver le compte, le greffier en chef dresse un rapport des difficultés rencontrées qu'il transmet au juge. Celui-ci statue sur la conformité du compte. Le juge peut décider que la mission de vérification et d'approbation des comptes dévolue au greffier en chef sera exercée par le subrogé tuteur s'il en a été nommé un. Lorsqu'il est fait application de l'article 457, le juge peut décider que le conseil de famille vérifiera et approuvera les comptes en lieu et place du greffier en chef.

Article 512 Lorsque la tutelle n'a pas été confiée à un mandataire judiciaire à la protection des majeurs, le juge peut, par dérogation aux articles 510 et 511 et en considération de la modicité des revenus et du patrimoine de la personne protégée, dispenser le tuteur d'établir le compte de gestion et de soumettre celui-ci à l'approbation du greffier en chef.

Article 513 Si les ressources de la personne protégée le permettent et si l'importance et la composition de son patrimoine le justifient, le juge peut décider, en considération de l'intérêt patrimonial en cause, que la mission de vérification et d'approbation du compte de gestion sera exercée, aux frais de l'intéressée et selon les modalités qu'il fixe, par un technicien.

Article 514 Lorsque sa mission prend fin pour quelque cause que ce soit, le tuteur établit un compte de gestion des opérations intervenues depuis l'établissement du dernier compte annuel et le soumet à la vérification et à l'approbation prévues aux articles 511 et 513.

En outre, dans les trois mois qui suivent la fin de sa mission, le tuteur ou ses héritiers s'il est décédé remettent une copie des cinq derniers comptes de gestion et du compte mentionné au premier alinéa du présent article, selon le cas, à la personne devenue capable si elle n'en a pas déjà été destinataire, à la personne nouvellement chargée de la mesure de gestion ou aux héritiers de la personne protégée.

Les alinéas précédents ne sont pas applicables dans le cas prévu à l'article 512.

Dans tous les cas, le tuteur remet aux personnes mentionnées au deuxième alinéa du présent article les pièces nécessaires pour continuer la gestion ou assurer la liquidation de la succession, ainsi que l'inventaire initial et les actualisations auxquelles il a donné lieu.

Article 515 L'action en reddition de comptes, en revendication ou en paiement diligentée par la personne protégée ou ayant été protégée ou par ses héritiers relativement aux faits de la tutelle se prescrit par cinq ans à compter de la fin de la mesure, alors même que la gestion aurait continué au-delà.

Les quatre rubriques suivantes sont à compléter :

- A. les ressources
- B. les dépenses

- C. la balance
- D. les comptes

A -RESSOURCES		
nature des ressources annuelles	PAR AN	SUR LA PERIODE (SI DIFFERENTE D'UNE ANNEE)
salaires (nom du/des employeur(s))		
allocations (nom du/des organisme(s))		
pensions (nom du/des organisme(s))		
revenus locatifs (adresse et nom du/des locataire(s))		
Autres (mouvements entre comptes ; dividendes)		
TOTAL (A)		
OBSERVATION SUR LES RESSOURCES :		
B- DÉPENSES : JOINDRE LES AVIS D'IMPOSITION, UNE FACTURE D'HEBERGEMENT (en cas d'hébergement dans un établissement, ou attestation CESU en cas d'emploi à domicile) ainsi que les factures pour dépenses <u>exceptionnelles</u> > 500 € (notamment frais de santé, cadeau, entretien logement) ainsi que les justificatifs des opérations autorisées par le juge des tutelles		
nature des charges	PAR AN	SUR LA PERIODE (SI DIFFERENTE D'UNE ANNEE)
Frais de logement (loyers, frais hébergement et charges)		
Aide à domicile (ménage, repas...)		
Autres frais courant (alimentaire, hygiène...)		
Frais de santé (médecin, mutuelle)		
Impôts (joindre avis année précédente)		
Autre assurances (nom du/des organisme(s))		
remboursement de prêt(s) immobilier(s) (nom du/des organisme(s)) ou de crédits (nom des créanciers(s))		
autres		
Dépenses exceptionnelles (préciser)		
TOTAL (B)		
OBSERVATION SUR LES DEPENSES :		

