



**COUR D'APPEL DE VERSAILLES**

**TRIBUNAL D'INSTANCE DE PUTEAUX**

Service des tutelles – majeurs protégés

Cabinet n° .....

Dossier n° .....

**COMPTE RENDU ANNUEL DE GESTION  
(articles 472 et 510 a 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 service greffe (greffier en chef) du Tribunal d'instance avant le 31/03 de chaque année.

Le présent compte de gestion doit être complet 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 :                    a                    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 :

Prenom :

Adresse :

ETABLI PAR (préciser curateur, tuteur, mandataire spécial)

Nom et prenom :

Telephone :

Adresse électronique :

Date du jugement :

Nature de la mesure

curatelle simple

curatelle renforcée

tutelle

**TI**

131 rue de la République  
92800 PUTEAUX  
Téléphone : 01 46 93 08 00  
Télécopie : 01 47 73 08 26

<b>MODIFICATIONS INTERVENUES DANS L'ANNÉE</b>
---

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 RÉALISATION LE CAS ÉCHÉANT

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

Cloture de compte :  OUI  NON

Autre modification dans le patrimoine (préciser) :

## \* RAPPEL DES TEXTES

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

**Article 510** Le tuteur etablit chaque annee un compte de sa gestion auquel sont annexe'es toutes les pieces justificatives utiles. A cette fin, il sollicite des etablissements aupres desquels un ou plusieurs comptes sont ouverts au nom de la personne protegee un releve annuel de ceux-ci, sans que puisse lui etre oppose le secret professionnel ou le secret bancaire.

Le tuteur est tenu d'assurer la confidentialite du compte de gestion. Toutefois, une copie du compte et des pieces justificatives est remise chaque annee par le tuteur a la personne protegee lorsqu'elle est agee d'au moins seize ans, ainsi qu'au subroge tuteur s'il a ete nomme et, si le tuteur l'estime utile, aux autres personnes chargees de la protection de l'interesse. En outre, le juge peut, apres avoir entendu la personne protegee et recueilli son accord, si elle a atteint l'age precite et si son etat le permet, autoriser le conjoint, le partenaire du pacte civil de solidarite qu'elle a conclu, un parent, un allie de celle-ci ou un de ses proches, s'ils justifient d'un interet legitime, a se faire communiquer a leur charge par le tuteur une copie du compte et des pieces justificatives ou une partie de ces documents.

**Article 511** Le tuteur soumet chaque annee le compte de gestion, accompagne des pieces justificatives, en vue de sa verification, 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 subroge tuteur a ete nomme, il verifie le compte avant de le transmettre avec ses observations au greffier en chef. Pour la verification du compte, le greffier en chef peut faire usage du droit de communication prevu au deuxieme alinea de l'article 510. Il peut etre assiste dans sa mission de controle des comptes dans les conditions fixees par le code de procedure civile.

S'il refuse d'approuver le compte, le greffier en chef dresse un rapport des difficultes rencontrees qu'il transmet au juge. Celui-ci statue sur la conformite du compte. Le juge peut decider que la mission de verification et d'approbation des comptes devolue au greffier en chef sera exercee par le subroge tuteur s'il en a ete nomme un. Lorsqu'il est fait application de l'article 457, le juge peut decider que le conseil de famille verifera et approuvera les comptes en lieu et place du greffier en chef.

**Article 512** Lorsque la tutelle n'a pas ete confiee a un mandataire judiciaire a la protection des majeurs, le juge peut, par derogation aux articles 510 et 511 et en consideration de la modicite des revenus et du patrimoine de la personne protegee, dispenser le tuteur d'etablit le compte de gestion et de soumettre celui-ci a l'approbation du greffier en chef.

**Article 513** Si les ressources de la personne protegee le permettent et si l'importance et la composition de son patrimoine le justifient, le juge peut decider, en consideration de l'interet patrimonial en cause, que la mission de verification et d'approbation du compte de gestion sera exercee, aux frais de l'interesse'e et selon les modalites qu'il fixe, par un technicien.

**Article 514** Lorsque sa mission prend fin pour quelque cause que ce soit, le tuteur etablit un compte de gestion des operations intervenues depuis l'etablissement du dernier compte annuel et le soumet a la verification et a l'approbation prevues aux articles 511 et 513.

En outre, dans les trois mois qui suivent la fin de sa mission, le tuteur ou ses heritiers s'il est decede remettent une copie des cinq derniers comptes de gestion et du compte mentionne au premier alinea du present article, selon le cas, a la personne devenue capable si elle n'en a pas deja ete destinataire, a la personne nouvellement chargee de la mesure de gestion ou aux heritiers de la personne

protegee. Les alineas precedents ne sont pas applicables dans le cas prevu a l'article 512.  
Dans tous les cas, le tuteur remet aux personnes mentionnees au deuxieme alinea du present article les pieces necessaires pour continuer la gestion ou assurer la liquidation de la succession, ainsi que l'inventaire initial et les actualisations auxquelles il a donne lieu.

**Article 515** L'action en reddition de comptes, en revendication ou en paiement diligentee par la personne protegee ou ayant ete protegee ou par ses heritiers relativement aux faits de la tutelle se prescrit par cinq ans a compter de la fin de la mesure, alors meme que la gestion aurait continue au-dela.

**Les quatre rubriques suivantes sont a completer :**

**A. les ressources**

**B. les depenses**

**C. la balance**

**D. les comptes**

<b>A - RESSOURCES</b>		
Nature des ressource 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		
TOTAL (A)		
<b>OBSERVATIONS SUR LES RESSOURCES :</b>		
<b>B – DEPENSES :</b> <b>JOINDRE LES AVIS D’IMPOSITION, UNE FACTURE D’HEBERGEMENT</b> <b>(en cas d’hébergement dans un établissement, ou attestation CESU en cas d’emploi à domicile) ainsi</b> <b>que les factures pour dépenses exceptionnelles &gt; 500 € (notamment frais de santé, cadeau, entretien</b> <b>logement) ainsi que les justificatifs des opérations autorisées par le juge des tutelles</b>		
Nature des charges	PAR AN	SUR LA PERIODE (SI DIFFERENTE D'UNE ANNEE)
Frais de logement (loyers, frais hebergement et charges)		
Autres frais courant (alimentaire, hygiene...)		
Impots (joindre avis annee precedente)		
Assurances (nom du/des organisme(s))		
remboursement de pret(s) immobilier(s) (nom du/des organisme(s))		
remboursement de credits (nom des creanciers(s))		
autres		
Depenses exceptionnelles (preciser)		
TOTAL (B)		
<b>OBSERVATIONS SUR LES DEPENSES :</b>		

<b>C – BALANCE ANNUELLE = SYNTHESE ANNUELLE OU PERIODE (SI DIFFERENTE DE L'ANNEE)</b>	
solde au debut de periode de gestion (= solde inventaire ou solde compte precedent) = S1	
BALANCE ANNUELLE (C= A-B)	
solde a la fin de la periode de gestion S2 = S1 + C	
<b>OBSERVATION SUR LA BALANCE :</b>	

<b>D – EVOLUTION DU PATRIMOINE : JOINDRE OBLIGATOIREMENT DES RELEVES BANCAIRES JUSTIFICATIFS (relevé du début de période et relevé de fin de période ou synthèse bancaire)</b>			
<b>Nom de l'établissement bancaire</b>	<b>Type(s) et n°(s) de compte</b> (compte courant, livret A, livret B, LDD, Codebis, PEL, CSL, LEP, assurance vie, titres ...)	<b>MONTANT DEBUT DE PERIODE</b>	<b>MONTANT FIN DE PERIODE</b>
<b>TOTAL</b>			
<b>OBSERVATIONS</b>			

Le curateur ou tuteur certifie que le compte rendu de gestion sincere.

Fait a :

le :

Signature :

(Signature du subroge tuteur s'il a ete designe)