



**TRIBUNAL DE PROXIMITE DE SAINT  
GERMAIN EN LAYE**  
22 Rue de la Maison Verte  
78100 SAINT GERMAIN EN LAYE

Tél : 01. 30. 87. 42,10

## 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 au greffe des tutelles du Tribunal de Proximité de Saint Germain en Laye. Ce compte doit être vérifié et approuvé par le co-tuteur, co-curateur ou subrogé-tuteur en cas de désignation, conformément à l'article 512 du Code civil – Loi n° 2019-222 du 23 mars 2019).

A cette fin, vous devez renseigner toutes les rubriques du présent imprimé **arrêtées au 31 décembre de chaque année** et l'adresser au greffe du service des tutelles **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 :

**Etat-civil**

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

**Situation Familiale**

<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>Courriel :</b>

<b>Nom du co-tuteur, co-curateur ou subrogé-tuteur :</b>	
<b>Adresse :</b>	<b>Téléphone et courriel :</b>

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

Nature de la recette (à préciser)	Cumul annuel
<b>Salaires</b> - joindre une copie de la dernière fiche de paie	
<b>Pensions, Retraites</b> - joindre une copie de la dernière attestation du montant de la pension	
<b>Allocations</b> - joindre une copie de l'attestation de droits	
<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 :**

Nature de la dépense (à préciser)	Cumul annuel
<b>Loyers, frais d'hébergement</b> (par la famille, maison de retraite, foyer,...) - joindre la dernière quittance	
<b>Frais de maintien à domicile</b> (aide ménagère,..)	
<b>Charges appartements (électricité, eau, gaz, téléphone,...)</b>	
<b>Dépenses personnelles ( cadeaux, syndicat, sorties, transport, téléphone, )</b>	
<b>Les dépenses de la vie courante :</b> - joindre justificatifs des dépenses excédant 2000€	
<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> - joindre le justificatif de couverture mutuelle	
<b>Impôts et taxes</b> - joindre les justificatifs (avis d'imposition, etc)	
<b>Acquisitions immobilières</b> - joindre la copie des actes	
<b>Acquisitions mobilières :</b> - joindre justificatifs des dépenses excédant 2000€	
<b>Placements</b> ( achats d'actions, SICAV, livret, autres,...)	
<b>frais de banque &amp; Gestion patrimoine</b>	
<b>Travaux divers, réparations immobilières</b> - joindre justificatifs des dépenses excédant 2000€	
<b>Cadeaux famille</b>	
<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>	

BALANCE DES RECETTES ET DÉPENSES DE L'EXERCICE ANNUEL :

Total des recettes = A	Total des dépenses = B	SOLDE = A-B
Observations éventuelles concernant l'équilibre budgétaire		

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 et d'épargne, vous devez **joindre une copie du premier et du dernier relevés bancaires**

Nature des avoirs	Banque	N°compte	Solde début	Solde fin
Compte de dépôt				
Compte de dépôt				
Livret A				
Codévi, LDD				
Compte sur Livret				
PEL				
CEL				
Compte titres				
PEA				
Assurance Vie 1				
Assurance Vie 2				
Total des avoirs de l'exercice				

Observations éventuelles sur l'évolution des avoirs financiers	
<p>Les placements ont-ils été modifiés ?    <input type="checkbox"/> OUI                      <input type="checkbox"/> NON</p> <p>Précisez la raison des modifications et <b>joignez une copie des justificatifs bancaires</b> faisant apparaître ces modifications</p> <p><b>Raisons :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Clôture de compte :</li> <li><input type="checkbox"/> Ouverture de compte :</li> <li><input type="checkbox"/> Regroupem</li> <li><input type="checkbox"/> Plan arrivé à échéance :</li> <li><input type="checkbox"/> Vente d'un PEA :</li> <li><input type="checkbox"/> Nouveau placement suite vente ou héritage :</li> <li><input type="checkbox"/> Transfert de fonds d'un compte à un autre compte :</li> <li><input type="checkbox"/> Autre raison</li> </ul>	

SITUATION DU PATRIMOINE IMMOBILIER PENDANT L'EXERCICE :

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

**Observations éventuelles** sur l'évolution du patrimoine immobilier

**Le patrimoine immobilier a-t-il été modifié?**       OUI       NON

Précisez la nature de l'opération effectuée et joignez une copie de l'acte :

Vente       Acquisition       Succession       Donation

Adresse de l'immeuble :

**Observations éventuelles** 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.

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

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

**SUCCESSION EN COURS :**

Nom du défunt : \_\_\_\_\_ Lien de parenté : \_\_\_\_\_

Coordonnées du notaire chargé de la succession : \_\_\_\_\_

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

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

Approuvé par le subrogé-tuteur, co-curateur, \_\_\_\_\_ Nom, date et signature  
ou co-tuteur