

En votre qualité de curateur / tuteur, vous devez établir un **COMPTE ANNUEL DE GESTION** des biens de la personne protégée, arrêté à la fin de la mesure, et l'adresser au tribunal avec les pièces justificatives¹ **au plus tard dans les trois mois de la fin de la mesure** en vue de sa vérification et de son approbation par le directeur des services de greffe judiciaires.

En cas de désignation par le juge des tutelles :

- d'un **subrogé curateur/tuteur** : celui-ci doit préalablement vérifier et approuver le compte de gestion établi par le curateur/tuteur en y apposant sa signature, avant de le transmettre au tribunal dans le délai de trois mois suivant la fin de la mesure.

- de **plusieurs co-curateurs/tuteurs** pour administrer les biens du majeur : chacun d'entre eux doit signer le compte de gestion avant de le transmettre au tribunal dans les trois mois de la fin de la mesure, cette signature valant approbation.

Dans ces hypothèses, en cas de difficultés, le co-curateur/tuteur ou le subrogé peut saisir le Juge des tutelles (par courrier distinct) afin que celui-ci statue sur la conformité du compte. Ces dispositions ne s'appliquent pas si le juge des tutelles a confié la mission de vérification et d'approbation des comptes à un professionnel qualifié (aux frais de la personne protégée).

Les comptes des années antérieures doivent avoir été transmis ainsi que l'inventaire des biens au début de la mesure.

LA PERSONNE PROTÉGÉE

Nom (de naissance) : _____

Le cas échéant : Nom d'Epouse/Veuve/Divorcée : _____

Prénoms : _____

Né(e) le _____ à _____

Adresse : _____

DATE DU DERNIER JUGEMENT : _____

Nature de la mesure curatelle renforcée tutelle

REPRÉSENTANT(S) LÉGAL(AUX) AYANT ETABLI LE COMPTE
SIGNALEZ TOUT CHANGEMENT D'ADRESSE

TUTEUR OU CO-TUTEUR /CURATEUR OU CO-CURATEUR Depuis le : _____

Nom et prénom : _____

Adresse : _____

Adresse mail : _____ déclarant consentir à être contacté par messagerie

+ CO-TUTEUR OU CO-CURATEUR LE CAS ECHEANT Depuis le : _____

Nom et prénom : _____

Adresse : _____

Adresse mail : _____ déclarant consentir à être contacté par messagerie

MODIFICATIONS INTERVENUES

ORDONNANCES SUR LES BIENS

OUI (précisez)

NON

AUTRES MODIFICATIONS DU PATRIMOINE SANS
ORDONNANCES DU JUGE :

OUI précisez :

NON

¹ Relevés des comptes et assurance-vie (fin année), justificatif hébergement, impôts, emplois à domicile et opérations exceptionnelles

Joindre un tableau annexe si nécessaire ; joindre les relevés de fin d'année et les justificatifs des mouvements sur l'épargne et les assurances-vie

COMPTES BANCAIRES, COMPTES EPARGNES et TITRES

nom de l'établissement bancaire	type et n° de compte <i>(Compte courant, livret A, livret B, LDD, PEL, CSL, LEP, titres ...)</i>	Montant inventaire ou solde au compte précédent	Montant en fin de gestion	Recettes /placements	Dépenses/prélèvements	Valorisation en fin de gestion (31/12 ou fin de mesure)
TOTAL						

ASSURANCES -VIE, CONTRATS DE CAPITALISATION

nom de l'établissement bancaire	type et n° de compte <i>(Compte courant, livret A, livret B, LDD, PEL, CSL, LEP, titres ...)</i>	Montant inventaire ou solde au compte précédent	Montant en fin de gestion	Recettes /placements	Dépenses/prélèvements	Valorisation en fin de gestion (31/12 ou fin de mesure)
TOTAL						

A – RESSOURCES/RECETTES

nature des ressources	Prévision (à reporter au moins sur le total)	Réel annuel	observation
salaires (<i>nom du/des employeur(s)</i>)			
allocations (<i>préciser : AAH, logement, santé, chômage...</i>)			
pensions (<i>nom du/des organisme(s)</i>)			
remboursements (impôts, mutuelle)			
revenus locatifs			
revenus mobiliers (dividendes)			
revenus issus d'une vente autorisée (à justifier)			
revenus issus de prélèvement(s) sur l'épargne ou l'assurance vie (à justifier)			
Autres (<i>préciser l'origine</i>)			
TOTAL RESSOURCES			

B – CHARGES / DEPENSES

nature des charges	Prévision (à reporter au moins sur le total)	Réel annuel	observation
VIE COURANTE			
Habillement ; nourriture			
Loisirs ; vacances			
Frais médicaux			
Divers (argent de vie)			
TOTAL VIE COURANTE			
LOGEMENT			
Hébergement (maison retraite) Fournir 1 facture			
Loyer			
Electricité/ chauffage			
Téléphonie - internet			
Eau			
Charges (copropriété)			
Travaux entretien logt maj			
Autre			
TOTAL LOGEMENT			

nature des charges	Prévision	Réel annuel	observation
AUTRES CHARGES			
Emploi à domicile (à justifier CESU)			
Assurances			
santé			
logement			
Autre :			
Impôts JOINDRE LES JUSTIFICATIFS			
fonciers et locaux			
sur le revenu			
Impôt de fortune immobilière			
Autres frais			
Travaux (sur les biens immobiliers différents du domicile du majeur)			
Frais bancaires			
Coût inventaire autorisé par jugement			
Emprunts : crédit remboursement de prêt(s)immobilier(s)			
Autre			
TOTAL AUTRES CHARGES			
TOTAL CHARGES			

C- SYNTHESE

SOLDE INITIAL (1)		= solde du compte courant sur lequel la gestion du majeur a lieu, établi lors de l'inventaire ou lors dernier compte.
A- Ressources		= recettes de l'année de gestion (les transferts de fonds, les fonds issus des ventes doivent être inclus)
B- Charges		= dépenses de l'année de gestion (y compris placements de fonds transitant par le compte courant)
C – Différence (A-B)		= différence entre les recettes et les dépenses
(2)Nouveau solde = 1+ C		Solde antérieur + solde année en cours, il correspond au nouveau solde de gestion.

Le curateur ou tuteur certifie que le présent compte est complet et exact.

Fait à : _____ le : _____ Signature : _____

Vérification et approbation du **subrogé tuteur** (s'il existe **IMPERATIF POUR TOUT DEPOT APRES 01/07/2019**)

Fait à : _____ le : _____ Signature : _____

Signature éventuelle du **co-curateur/ co-tuteur** **IMPERATIF POUR TOUT DEPOT APRES 01/07/2019**

Fait à : _____ le : _____ Signature : _____