



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

Destinataire :

**Tribunal judiciaire de CHAMBÉRY**  
Service de la Protection des majeurs  
tutelles.tj-chambery@justice.fr  
www.justice.fr

DOSSIER N°:  
MAJEUR PROTÉGÉ :

**COMPTE DE GESTION**

Madame, Monsieur,

En votre qualité de personne chargée de la mesure de protection de  
et conformément au jugement qui vous désigne, **vous devez remettre chaque année un  
compte de gestion auprès du service de la protection des majeurs du tribunal.**

Vous devez vous conformer à cette obligation dès que vous êtes en possession de tous les  
éléments vous permettant de justifier les recettes, les dépenses et les placements.

**Je vous rappelle que conformément à la loi de programmation et de réforme pour la justice  
du 23-03-2019, la signature de l'ensemble des co-curateurs/co-tuteurs vaut approbation du  
compte de gestion. A défaut, le Juge des contentieux de la protection statuant en qualité  
de juge des tutelles statuera.**

Pour faciliter votre tâche vous trouverez, ci-joint un imprimé de compte de gestion à  
compléter que vous ferez parvenir au greffe **avant le 1er Avril de chaque année**, sans  
attendre de relance du greffe.

Les rubriques suivantes sont à compléter **intégralement** :

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

**IMPORTANT** : votre compte de gestion reprend l'ensemble des comptes et non pas seulement  
le compte-courant.

*La rubrique "Observations" vous permet de donner toute explication utile sur votre gestion  
et les difficultés rencontrées au cours de celle-ci, mais ne sert pas de support pour les  
requêtes au juge des contentieux de la protection statuant en qualité de juge des tutelles  
qui doivent faire l'objet d'un courrier séparé.*

*Ce compte de gestion sera accompagné des copies des pièces justificatives énumérées  
ci-dessous.*

**LISTE DES JUSTIFICATIFS (non limitative)**

- ▶ dernière feuille d'imposition sur les revenus si le protégé y est soumis
- ▶ avis des taxes foncières et d'habitation si le protégé y est soumis
- ▶ attestation bancaire annuelle de la situation de chaque compte arrêté au 31 décembre
- ▶ premiers et derniers relevés des comptes bancaires (relevés de janvier et décembre)
- ▶ dernier relevé d'assurance-vie et des divers contrats d'assurances et conventions obsèques
- ▶ justificatifs de toutes dépenses supérieures à **500 euros**
- ▶ actes d'assistance pour les mesures de curatelle renforcée

**MERCI DE BIEN VOULOIR FAIRE DES PHOTOCOPIES DE L'IMPRIMÉ DE COMPTE DE GESTION  
POUR LES ANNÉES A VENIR.  
AUCUN AUTRE IMPRIME NE VOUS SERA DÉLIVRÉ PAR LE GREFFE.**

Fait le

Le Greffier,



## MINISTÈRE DE LA JUSTICE

### Tribunal judiciaire de CHAMBÉRY

Place du Palais de Justice

73000CHAMBERY

tutelles.ti-chambery@justice.fr

www.justice.fr

Téléphone : 04.79.71.85.54

Fax : 04.79.71.85.84

### COMPTE DE GESTION DES BIENS POUR L'ANNÉE \_\_\_\_\_

Période de gestion du 1er janvier \_\_\_\_\_ au 31 décembre \_\_\_\_\_

DOSSIER N°:

#### LA PERSONNE PROTÉGÉE

NOM DE FAMILLE :

NOM D'USAGE

(pour les femmes mariées) :

Prénom(s) :

Date et lieu de  
naissance

Adresse :

#### LA MESURE DE PROTECTION

Jugement du :

Mesure prononcée :  **tutelle**  **curatelle**  **MAJ**

Nom et date de nomination du tuteur, du curateur ou du mandataire chargé de la mesure au moment du dépôt du compte de gestion <sup>1</sup> :  
le

Adresse du tuteur, du curateur ou du mandataire <sup>2</sup> :

#### LES MODIFICATIONS DE SITUATION

Si des modifications sont intervenues depuis le précédent compte de gestion, vous devez le préciser ici :

changement de domicile de la personne protégée (indiquez sa nouvelle adresse):  
\_\_\_\_\_

changement de domicile du tuteur, du curateur ou du mandataire spécial (indiquez votre nouvelle adresse, n° de téléphone et adresse de messagerie) :  
\_\_\_\_\_

autre modification (précisez) :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1. Nom et prénom du tuteur/curateur/mandataire/service chargé de la mesure

2. Dernière adresse enregistrée

**LES ACTES DE GESTION AU COURS DE L'ANNÉE**  
(Cochez les cases correspondantes)

**LE PATRIMOINE IMMOBILIER A-T-IL ÉTÉ MODIFIÉ ?**

NON       OUI dans ce cas :

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

Vente                       Acquisition                       Succession                       Donation

Adresse de situation de l'immeuble :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Joignez tous justificatifs**

**LES PLACEMENTS ONT-ILS ÉTÉ MODIFIÉS ?**

NON       OUI dans ce cas (REPLIR LE TABLEAU SUIVANT) :

Compte émetteur	Compte destinataire	Montant

## A - LES RESSOURCES

Les revenus	Montant annuel en euros
Salaire :	
Pension de retraite :	
Pension invalidité :	
Pension alimentaire :	
Rente viagère :	
Revenus locatifs :	
AUTRE :	

Les allocations	Montant annuel en euros
Allocation adulte handicapé ( A.A.H. ) :	
Allocations familiales :	
Allocation logement :	
Allocation chômage :	
R.S.A :	
Prime pour l'emploi :	
A.C.T.P :	
P.C.H :	
AUTRE :	

Les opérations bancaires	Montant annuel en euros
Montant des intérêts ou dividendes versés bruts sur les comptes bancaires :	
Plus-values des assurances-vie et des comptes titres :	
Comptes entrés dans l'année :	
AUTRE :	

Les autres ressources	Montant annuel en euros
Vente d'un bien :	
Remboursements C.P.A.M. ou mutuelle :	
Remboursements de frais de mesure prélevés :	
AUTRE :	

**A - Le montant total annuel en euros des ressources de l'année est de :**

Dont soumis à émoluments  
**(cette rubrique ne concerne pas les familles)**

## B - LES DÉPENSES

(pour les justificatifs à fournir voir notice en annexe)

Les dépenses de la vie courante	Montant annuel en euros
Argent de poche :	
Habillement :	
Alimentation :	
Loisirs - vacances :	
Frais médicaux :	
Frais de scolarité :	
Frais de tabac :	
Autres (précisez) : _____	

Le logement	Montant annuel en euros
Loyer :	
Frais d'hébergement ( <b>en institution uniquement</b> - pour les frais d'hébergement à la maison ou les W-E, veuillez saisir le juge)	
Électricité :	
Gaz :	
Eau :	
Téléphone :	
Fioul domestique :	
Bois de chauffage :	
Autres (précisez) : _____	

Les frais d'assurance	Montant annuel en euros
Habitation :	
Véhicule :	
Responsabilité civile :	
Santé : ( ex : mutuelle )	
Autres (précisez) : _____	

Les frais de maintien à domicile	Montant annuel en euros
Aide ménagère :	
Employé(e) de maison :	
Salaire famille accueil :	
Charges sociales sur salaires versés :	
Autres (précisez) : _____	

Les impôts et taxes	Montant annuel en euros
Impôt sur les revenus :	
Taxe d'habitation :	
Taxe foncière :	
Placements libératoires sur intérêts (C.S.G, impôts...)	
Autres (précisez) : _____	

Les achats importants	Montant annuel en euros
Immeuble :	
Véhicule :	
Meuble ( ex : armoire, lit, télévision... ) :	
Autres (précisez) : _____	

Les travaux divers et réparations	Montant annuel en euros
Travaux d'aménagement immobilier (ex: rénovation de façade d'immeuble - peinture) :	
Réparations d'entretien (ex: fuite d'eau) :	
Autres (précisez) : _____	

Les emprunts en cours	Montant annuel en euros
Précisez la nature de l'emprunt et le nom de l'organisme prêteur : _____	
<b>Joindre un état des remboursements</b>	

Autres dépenses	Montant annuel en euros
Émoluments de l'année (cette ligne ne concerne pas les familles) :	
Régularisations des émoluments (cette ligne ne concerne pas les familles) :	
Frais de vérifications de compte de gestion (si le compte a été vérifié par un huissier de justice sur demande de la directrice de greffe) :	
Autres : _____	

**B - Le montant total annuel en euros des dépenses de l'année est de :**

--

### C - LA BALANCE DE LA GESTION DE L'ANNÉE

	Montant annuel en euros
<b>Solde antérieur : (SA)</b> - Solde des comptes au 31/12 de l'année précédente OU de l'inventaire si c'est un premier compte de gestion  ☞ doit être égal à SA sur le tableau D	<b>SA =</b> _____
<b>Total des ressources de l'année : (A)</b>	<b>A =</b> _____
<b>Total des dépenses de l'année : (B)</b>	<b>B =</b> _____
<b>Résultat de l'année : (R) = A - B</b>	<b>R =</b> _____
<b>Solde final : (SF) = SA + R</b> ☞ doit être égal à SF sur le tableau D Sinon expliquer : _____ _____ _____	<b>SF =</b> _____  <i>Ce montant sera à reporter en SA sur le prochain compte de gestion.</i>



## D - SITUATION DES COMPTES ET LIVRETS BANCAIRES

**Important :** Les fonds et valeurs mobilières de la personne protégée doivent obligatoirement être déposés sur un compte ouvert à son nom et mentionnant la mesure de protection.  
Pour chaque compte bancaire, vous devez **joindre une copie du dernier relevé bancaire.**

Nom des comptes	Numéro des comptes	Nom de l'agence	Ancien solde SA au 31/12 de l'année précédente	Solde final SF au 31/12 de l'année en cours
Compte courant				
Livret A				
L.D.D				
Assurance Vie				
L.E.P.				
C.E.L				
P.E.L.				
P.E.P.				
P.E.A.				
Compte titres				
Autres (précisez) : _____				
<b>TOTAUX :</b>			<b>SA =</b>	<b>SF =</b>



**VÉRIFICATION DU COMPTE**  
(Cadre réservé au greffe)

	Dates	Motifs
Demandes d'information		
Demandes d'avis au juge des contentieux de la protection statuant en qualité de juge des tutelles		
Date de l'acte d'approbation	Refus d'approbation : date du rapport de difficultés saisissant le juge des	Date de la décision du Juge des contentieux de la protection statuant en
Qualité et signature du vérificateur :		