

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.

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) ou si vous avez été dispensé de comptes.

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 : _____

NATURE DE LA MESURE : curatelle renforcée tutelle DATE DU JUGEMENT : _____

MOTIF FIN DE MESURE : décès mainlevée changement de représentant légal DATE : _____

REPRÉSENTANT(S) LÉGAL(AUX) AYANT ETABLI LE COMPTE

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

Nom et prénom : _____

Adresse : _____

Téléphone: _____ Adresse mail : _____

déclarant consentir à être contacté par messagerie

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

Nom et prénom : _____

Adresse : _____

Téléphone: _____ Adresse mail : _____

déclarant consentir à être contacté par messagerie

MODIFICATIONS INTERVENUES

Signalez ici un changement de domicile ou un événement avec des conséquences patrimoniales :

ORDONNANCES SUR LES BIENS :

OUI NON Si oui, précisez :

AUTRES MODIFICATIONS DU PATRIMOINE SANS ORDONNANCES DU JUGE :

OUI NON Si oui, précisez

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

A – RESSOURCES/RECETTES

nature des ressources	Réel annuel	Observation en cas d'écart prévision/réel - justificatif
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	Réel annuel	Observation en cas d'écart prévision/réel - justificatif
Habillement ; nourriture		
Loisirs ; vacances		
Frais médicaux		
Divers (argent de vie)		
TOTAL VIE COURANTE		
Hébergement (maison retraite) Fournir 1 facture		
Loyer		
Electricité/ chauffage		
Téléphonie - internet		
Eau		
Charges (copropriété)		
Travaux entretien logt maj		
Autre		

TOTAL LOGEMENT		
nature des charges	Réel annuel	Observation en cas d'écart prévision/réel - justificatif
Emploi à domicile(CESU)		
santé		
logement		
Autre :		
fonciers et locaux		
sur le revenu		
Impôt de fortune immobilière		
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)

Fait à : _____ le : _____ Signature : _____

Signature éventuelle du **co-curateur/ co-tuteur**

Fait à : _____ le : _____ Signature : _____

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						