



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

Tribunal
Judiciaire
Caen

DOSSIER N°: N°Portalis :
NOM PERSONNE PROTÉGÉE :

NOTICE - COMPTE DE GESTION ANNUEL

En votre qualité de personne chargée d'une mesure de protection, **vous devez remettre chaque année un compte de gestion au Directeur de Greffe du Tribunal Judiciaire pour vérification et approbation.**
Pour faciliter votre tâche vous trouverez, ci-joint un imprimé de compte de gestion **que vous devez impérativement compléter et faire parvenir au greffe avant le 31 mars de chaque année.**

Les rubriques suivantes sont à compléter :

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

La rubrique "Observations" vous permet de donner toute explication utile sur votre gestion et les difficultés rencontrées au cours de celle-ci.

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

Pour les dépenses de la vie courante, il convient de se référer au seuil fixé par le juge des tutelles pour déterminer à partir de quel montant des justificatifs doivent être fournis.

Montant du seuil : **300,00 Euros**

LISTE DES JUSTIFICATIFS à FOURNIR **IMPÉRATIVEMENT***

- ▶ dernière feuille d'imposition sur les revenus
- ▶ factures d'un montant supérieur à 300 Euros
- ▶ avis des taxes foncières
- ▶ avis de la taxe d'habitation
- ▶ **attestation bancaire de la situation de chaque compte**
- ▶ relevés des mois de janvier et décembre des comptes bancaires
- ▶ dernier relevé d'assurance-vie

***Tous les autres justificatifs doivent-être conservés à la disposition du Greffier en chef ou de l'huissier de justice en charge du contrôle du compte de gestion.**

INFORMATION CONCERNANT
LA VÉRIFICATION DU COMPTE DE GESTION ANNUEL

Madame, Monsieur,

En votre qualité de personne chargée de l'exercice d'une mesure de protection **vous devez remettre chaque année un compte de gestion** :

- **si vous exercez seul la mesure de protection** : le compte de gestion sera vérifié par le directeur de greffe du tribunal
- **si plusieurs tuteurs ou curateurs ont été désignés** : le compte de gestion doit être signé de tous, la signature commune **vaut approbation de ce compte gestion**
- **si un subrogé tuteur ou un subrogé curateur a été désigné** : le compte de gestion doit lui être **transmis pour vérification**. Le subrogé **procède à la vérification** du compte et mentionne ses **éventuelles observations puis transmet le compte de gestion au juge des tutelles**

Le compte de gestion est arrêté au 31 décembre de chaque année et est remis au plus tard le 31 mars de l'année suivante au tribunal d'instance, accompagné de toutes les pièces justificatives, daté et signé en original par le ou les personnes désignées par le Juge des Tutelles.

COMPTE DE GESTION DES BIENS POUR L'ANNÉE _____

Période de gestion du _____ **au** _____

Dossier N°: RG :		N°Portalis :		Cabinet n° :
LA PERSONNE PROTÉGÉE				
Nom de Famille :				
Nom d'usage : <i>(pour les femmes mariées)</i>				
Prénom(s) :				
Date et lieu de naissance	née le		à	
Adresse :	Demeurant		Résident	

LA MESURE DE PROTECTION				
Jugement du :				
Mesure prononcée :	<input type="checkbox"/> tutelle	<input type="checkbox"/> curatelle renforcée	<input type="checkbox"/> sauvegarde de justice avec mandataire spécial	
Nom du tuteur, du curateur ou du mandataire spécial chargé de la mesure au moment du dépôt du compte de gestion ¹ :				
Date de nomination ² :		Date d'échéance de la mesure :		
Adresse du tuteur, du curateur ou du mandataire spécial ³ :				
n° de téléphone : _____				
Adresse de messagerie : _____ @ _____				

¹ Nom et prénom du tuteur, du curateur ou du mandataire spécial ou du service chargé de la mesure

² Date du jugement initial ou date de la décision de désignation de la nouvelle personne chargée de la mesure de protection en cas de changement

³ Dernière adresse enregistrée

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) :

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 :

LES PLACEMENTS ONT-ILS ÉTÉ MODIFIÉS ?

NON OUI dans ce cas :

Précisez la raison des modifications apportées :

Regroupement de comptes bancaires Vente d'un PEA Transfert de fonds d'un compte à un compte autre

Plan arrivé à échéance Nouveau placement suite à vente ou héritage

Autre raison :

Joignez une **copie des justificatifs bancaires** faisant apparaître les modifications.

A - LES RESSOURCES

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

Les allocations	Montant annuel en Euros
Allocation adulte handicapé (A.A.H.) :	
Allocations familiales :	
Allocation logement :	
Allocation chômage :	
Revenu de Solidarité Active (R.S.A.) :	
Autres (précisez) : _____ _____ _____ _____ _____	

Les revenus mobiliers	Montant annuel en Euros
Montant des intérêts ou dividendes versés sur les comptes bancaires :	

Les autres ressources	Montant annuel en Euros
Vente d'un bien immobilier : (ex : appartement, maison)	
Vente d'un bien mobilier : (ex: voiture, meuble de valeur)	
Remboursements C.P.A.M. ou mutuelle :	
Autres (précisez) : _____ _____ _____ _____	

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

--

B - LES DÉPENSES
(pour les justificatifs à fournir voir notice en annexe)

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

Le logement	Montant annuel en Euros
Loyer :	
Frais d'hébergement :	
Électricité :	
Gaz :	
Eau :	
Téléphone :	

Les frais d'assurance	Montant annuel en Euros
Habitation :	
Automobile :	
Santé : (ex : mutuelle)	
Autres (précisez) :	

Les frais de maintien à domicile	Montant annuel en Euros
Aide ménagère :	
Employé(e) de maison :	
Autres (précisez) :	

Les impôts et taxes	Montant annuel en Euros
Impôt sur les revenus :	
Taxe d'habitation :	
Taxe foncière :	
Redevance télévision :	

Les achats importants	Montant annuel en Euros
Immeuble :	
Automobile :	
Meuble (ex : armoire, lit, télévision...) :	
Autres (précisez) : _____ _____ _____	
Les placements	Montant annuel en Euros
Placements (actions, SICAV, livret, autres) :	
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 : _____ _____ _____	
<i>Joindre un état des remboursements</i>	
Autres dépenses	Montant annuel en Euros
Émoluments du gérant privé de la mesure de protection	
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
Solde antérieur : - Pour le dépôt du premier compte de gestion, indiquez le solde des comptes à l'inventaire de patrimoine. - Pour les années suivantes, indiquez le solde du dernier compte de gestion.	_____ _____
Total des ressources de l'année : (A)	_____ _____
Total des dépenses de l'année : (B)	_____ _____
Solde : (A - B) <i>Ce montant sera à reporter 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	Recettes	Dépenses	Mouvements de compte à compte		SOLDE
				Montant	Montant	Crédit	Débit	
Compte courant								
Livret A								
L.D.D.								
Assurance Vie								
L.E.P.								
P.E.L.								
P.E.P.								
P.E.A.								
Compte titres								
Autres (précisez) : _____ _____ _____ _____								
TOTAUX (à renseigner obligatoirement)								

OBSERVATIONS DU TUTEUR, CURATEUR OU MANDATAIRE SPÉCIAL (FACULTATIF)

<hr/>

OBSERVATIONS DU SUBROGÉ TUTEUR S'IL EN A ÉTÉ NOMMÉ UN <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

la tutrice ou la curatrice ou la mandataire spéciale certifie le présent compte de gestion sincère et véritable.

Fait le _____ à _____

Signature de la tutrice ou de la curatrice ou de la mandataire spéciale :

Signature du subrogé tuteur :

Motifs			Date de la décision du Juge des tutelles		
Dates	<p>VE (date de l'acte d'approbation)</p>		Date de l'acte d'approbation	Date de l'acte d'approbation	Date de l'acte d'approbation
	Demandes d'information		Date de l'acte d'approbation	Date de l'acte d'approbation	Date de l'acte d'approbation
		Demandes d'avis au juge des tutelles		Date de l'acte d'approbation	Qualité et signature