

**DOSSIER N°RG  
CABINET  
MAJEUR PROTEGE**

**COMPTE DE GESTION DES BIENS POUR L'ANNEE**

**IMPORTANT : Vous devez remettre spontanément et chaque année votre compte de gestion au directeur des services de greffe du service de la protection des majeurs du tribunal d'instance de Paris pour vérification conformément à l'article 511 du code civil.**

**Il doit être adressé au début de chaque année civile et au plus tard le 31 mars.**

**LA PERSONNE PROTEGEE**

**Nom de famille (de naissance)**

**Prénom**

Nom d'épouse

date et lieu de naissance

Domicile

Téléphone

Lieu de résidence :

**LA MESURE DE PROTECTION**

Date d'ouverture du régime de protection :

Mesure prononcée :

- Tutelle
- Curatelle renforcée
- Mandat spécial

**NOM DE LA OU DES PERSONNE(S) CHARGEE(S) DE LA MESURE DE PROTECTION**

Titre (tuteur, curateur, subrogé...)	Nom	Adresse	Téléphone	Adresse de messagerie

## LISTE DES PIÈCES JUSTICATIVES A FOURNIR (non limitative)

- les justificatifs des opérations financières autorisées par le juge des tutelles (prélèvements, placements ... )
- la justification des revenus perçus pendant l'année,
- les photocopies des derniers relevés de l'année pour chaque compte (compte courant, comptes épargne...) ouverts au nom de la personne protégée,
- les avis d'imposition (Impôt sur le revenu, taxe d'habitation, taxes foncières, ...)
- le dernier relevé d'assurance vie;

Vous devez joindre impérativement les pièces justificatives et veiller à ce que les informations portées sur votre compte soient cohérentes avec les pièces transmises.

**Vous devez joindre tout document vous permettant de donner les explications utiles sur votre gestion et les difficultés rencontrées**

### A. ACTES DE GESTION AU COURS DE L'ANNEE

- **Existence d'un patrimoine immobilier :**  oui  non

Si oui le patrimoine a-t-il été modifié dans l'année de gestion ?  oui  non

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

Vente  acquisition  succession  donation

Adresse de la situation de l'immeuble :

- **Existence de placements financiers :**  oui  non

Si oui, les placements ont-ils été modifiés dans l'année de gestion ?  oui  non

Précisez la raison des modifications apportées :

regroupement de comptes bancaires

nouveau placement suite à une vente ou à un héritage

transfert de fonds d'un compte à un autre

vente d'un PEA

plan arrivé à échéance

autres raisons :

*N'oubliez pas de compléter le paragraphe D « situation des comptes et livrets bancaires*

## B. RESSOURCES ENCAISSEES PENDANT L'EXERCICE ANNUEL

Ressources	Nature de la recette	Montant total de l'année de gestion
<b>Les revenus</b>	Salaire brut	
	Pensions de retraite	
	Pension invalidité	
	Pension alimentaire	
	Rente viagère	
	Revenus locatifs	
	Autre (précisez)	
<b>Les allocations</b>	Allocation adulte handicapé	
	Allocation familiales	
	Allocation logement	
	Allocation chômage	
	Autre (précisez)	
<b>Les revenus mobiliers</b>	Revenus de placements (montant ou dividendes versés sur les comptes bancaires)	
	Revenus exceptionnels (héritage, donation)	
	Autres (précisez)	
<b>Autres ressources</b>	Produit de vente immobilière (appartement, maison..)	
	Produit de vente mobilière (voiture, meuble de valeur...)	
	Remboursements (CPAM, mutuelles...)	
	Autres (précisez)	
<b>TOTAL DES RESSOURCES (A)</b>		

## C. DEPENSES EFFECTUEES PENDANT L'EXERCICE ANNUEL

Dépenses	Nature de la dépense	Montant total de l'année de gestion
<b>Le logement</b>	Loyer	
	Frais d'hébergement	
	Électricité	
	Gaz	
	Eau	

	Abonnement téléphone/internet Autres (précisez)	
<b>Les dépenses courantes</b>	Alimentation Habillement Loisirs /vacances Santé et frais médicaux Frais de scolarité Transport Autres (précisez)	
<b>Les impôts et taxes</b>	Impôts sur le revenu Taxe d'habitation Taxe foncière Autres (précisez)	
<b>Les frais d'assurance</b>	Habitation Automobile Santé (mutuelle)	
<b>Les placements (voir E)</b>	Placements mobiliers (Sicav, actions, livrets, autres...)	
<b>Les travaux divers et réparations</b>	Réparation d'entretien (ex fuite d'eau) Travaux d'aménagement immobilier (peinture, rénovation...) Autres (précisez)	
<b>Les achats importants</b>	Immeuble Automobile Gros meubles et électroménager Autres (précisez)	
<b>Les emprunts en cours (voir F)</b>	Remboursement de dettes Remboursement de crédits Autres (précisez)	
<b>Autres dépenses</b>	Émoluments du gérant privé de la mesure de protection Autres (précisez)	
<b>Total des dépenses (B) de l'année</b>		

#### D. BALANCE DE LA GESTION

<b>(1) Solde de l'année précédente</b>	
<b>Total des ressources (A) de l'année</b>	

<b>Total des dépenses (B) de l'année</b>	
<b>(2)Solde de l'exercice (A-B)</b>	
<b>Solde final (1+2) à reporter sur le prochain compte de gestion</b>	

**E. SITUATION DES COMPTES ET LIVRETS BANCAIRES**

Nom du compte (compte chèque, assurance vie, livrets, titres, actions...)	Numéro de compte	Nom de l'établissement	Ancien solde au début de l'exercice	Nouveau Solde Fin d'exercice
Compte courant				
Livret A				
LDD				
LEP				
PEP				
PEL				
PEA				
Assurance Vie				
Actions				
<b>TOTAL</b>				

**F. DETTES (joindre l'état des remboursements)**

Créancier	Nature	Remboursements	Durée	Solde

**G. SUCCESSION EN COURS**

Nom du défunt :

Lien de parenté avec le majeur :

Nom et adresse du notaire :

Le tuteur ou curateur	Le subrogé tuteur ou subrogé curateur
<b>Certifie le présent compte de gestion sincère et véritable,</b>	Observations
Fait à Le	Fait à Le

Signature	Signature
-----------	-----------

<b>CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION</b>	
<p><b>Approbation du compte de gestion par le directeur des service de greffe du tribunal d'instance</b></p> <p><i>Certifie avoir vérifié et approuvé le compte de gestion au vu des éléments fournis</i></p> <p>Fait à Le</p> <p>Signature</p>	<p><b>Refus d'approbation du compte de gestion par le directeur des service de greffe du tribunal d'instance</b></p> <p><i>Motifs</i></p> <p><i>Disons que ce rapport sera transmis au juge des tutelles pour qu'il soit statué sur la conformité du compte;</i></p> <p>Fait à Le</p> <p>Signature</p>