

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 subrogé curateur, ou à défaut au conseil de famille ou au co-curateur, pour vérification, conformément à l'article 512 du code civil.

En l'absence de désignation d'un subrogé curateur, d'un conseil de famille ou d'un co-curateur, vous devez remettre votre compte de gestion au directeur des services de greffe judiciaires du service de la protection des majeurs du tribunal judiciaire de Paris.

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

LA PERSONNE PROTEGEE

Nom de famille (de naissance) : Prénom

Nom d'usage (d'épouse, de veuve) :

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 Prénom	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 du premier et du dernier relevé 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 E. « 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
Les revenus	Salaire brut	
	Pensions de retraite	
	Pension invalidité	
	Pension alimentaire	

Tribunal judiciaire de Paris

Parvis du Tribunal de Paris, Pôle civil de proximité, Service de la protection des majeurs 75859 PARIS CEDEX 17

Téléphone : 01.87.27.95.00 Fax : 01.87.27.95.41

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

C. DEPENSES EFFECTUEES PENDANT L'EXERCICE ANNUEL

Dépenses	Nature de la dépense	Montant total de l'année de gestion
Le logement	Loyer	
	Frais d'hébergement	
	Électricité	
	Gaz	
	Eau	
	Abonnement téléphone/internet	
	Autres (précisez)	
Les dépenses courantes	Alimentation	
	Habillement	
	Loisirs /vacances	
	Santé et frais médicaux	

Tribunal judiciaire de Paris

Parvis du Tribunal de Paris, Pôle civil de proximité, Service de la protection des majeurs 75859 PARIS CEDEX 17

Téléphone : 01.87.27.95.00 Fax : 01.87.27.95.41

Dépenses	Nature de la dépense	Montant total de l'année de gestion
Les dépenses courantes	Frais de scolarité Transport Autres (précisez)	
Les impôts et taxes	Impôts sur le revenu Taxe d'habitation Taxe foncière Autres (précisez)	
Les frais d'assurance	Habitation Automobile Santé (mutuelle)	
Les placements (voir E)	Placements mobiliers (Sicav, actions, livrets, autres...)	
Les travaux divers et réparations	Réparation d'entretien (exp : fuite d'eau) Travaux d'aménagement immobilier (peinture, rénovation...) Autres (précisez)	
Les achats importants	Immeuble Automobile Gros meubles et électroménager Autres (précisez)	
Les emprunts en cours (voir F)	Remboursement de dettes Remboursement de crédits Autres (précisez)	
Autres dépenses	Émoluments du mandataire chargé de la mesure de protection Autres (précisez)	
Total des dépenses (B) de l'année		

D. BALANCE DE LA GESTION

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

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 en fin d'exercice
Compte courant				
Livret A				
LDD				
LEP				
PEP				
PEL				
PEA				
Assurance Vie				
Actions				
TOTAL				

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 :

Tribunal judiciaire de Paris
Parvis du Tribunal de Paris, Pôle civil de proximité, Service de la protection des majeurs 75859 PARIS CEDEX 17

Téléphone : 01.87.27.95.00 Fax : 01.87.27.95.41

Le tuteur ou curateur	Le subrogé tuteur ou subrogé curateur ou Le co-tuteur ou co-curateur
Certifie le présent compte de gestion sincère et véritable,	Observations
Fait à	Fait à
Le	Le
Signature	Signature

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