



Cabinet n°

R.G. n° /

MINISTÈRE DE LA JUSTICE

TRIBUNAL JUDICIAIRE
Service Protection des majeurs
2 Place Jean Jaurès
37928 TOURS CEDEX 9
Téléphone : 02.47.34.41.00

COMPTE DE GESTION de l'ANNÉE 20

Cabinet n°	R.G. n°	/	/
LA PERSONNE PROTÉGÉE			
NOM DE NAISSANCE :	_____		
NOM D'USAGE :	_____		
Prénom(s) :	_____		
Date de naissance :	_____		
Adresse personnelle :	_____		
de la personne	_____		
protégée	Code postal :	_____	Ville : _____

LA MESURE DE PROTECTION	
Jugement du	: _____
Mesure prononcée	: <input type="checkbox"/> tutelle <input type="checkbox"/> curatelle <input type="checkbox"/> sauvegarde de justice / mandataire spécial
LE TUTEUR / CURATEUR / MANDATAIRE SPÉCIAL	
NOM DE NAISSANCE :	_____
NOM D'USAGE :	_____
Prénom(s) :	_____
Adresse :	_____

	Code postal : _____ Ville : _____
Numéro de téléphone :	_____ Adresse courriel : _____

Le compte de gestion est **obligatoire** ; vous devez l'établir et l'adresser, chaque année, au plus tard au 30 juin. Veuillez privilégier la tenue du compte de gestion sur l'année civile (1^{er} janvier au 31 décembre)

Vous devez, **impérativement, joindre** au compte de gestion :

- les justificatifs **de tous les comptes, avoirs et placements au 31 décembre** de l'année considérée,
- les justificatifs des dépenses **exceptionnelles** d'un montant **supérieur à 1 500 euros**.

Si d'autres justificatifs s'avéraient nécessaires, ils vous seront demandés.

Merci de NE PAS JOINDRE DE REQUÊTE au présent compte de gestion.

A - LES RESSOURCES
créditées sur le compte courant

Les revenus courants	<u>Montants annuels</u>
Salaire :	
Pension de retraite :	
Pension invalidité :	
Pension alimentaire :	
Rente viagère :	
	<u>Montants annuels</u>
Allocation adulte handicapé (A.A.H.) :	
Allocations familiales :	
Allocation logement :	
Allocation chômage :	
Revenu minimum d'insertion (R.M.I.) :	
Autres (à préciser) : _____ _____	
Les revenus des placements	<u>Montants annuels</u>
Intérêts, dividendes (versés sur le compte courant) :	
Autres (à préciser) : _____ _____	
Les revenus immobiliers	<u>Montants annuels</u>
Loyers et fermages :	
Autres (à préciser) : _____ _____	
Les autres ressources	<u>Montants annuels</u>
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 (à préciser) : _____ _____ _____	
A - Le montant total annuel des ressources de l'année est de : (ce montant est à reporter au " total des recettes de l'année " de la balance des comptes)	

B - LES DÉPENSES
débitées sur le compte courant

Les dépenses de la vie courante	<u>Montants annuels</u>
Frais d'hébergement (<i>loyers, charges de copropriété, frais d'établissement etc</i>) :	
Électricité :	
Eau, gaz :	
Téléphone, internet, etc :	
Alimentation :	
Taxe d'habitation :	
Taxe foncière :	
Assurance habitation :	
Assurance automobile :	
Mutuelle :	
Dépenses de santé :	
Aide ménagère, employé(e) de maison :	
Pensions (alimentaires, contribution aux charges du mariage) :	
Habillement :	
Loisirs - vacances :	
Argent de poche :	
Autres dépenses (<i>à préciser</i>) : _____ _____ _____	
Les placements	<u>Montants annuels</u>
Placements (<i>préciser vers quel placement : actions, SICAV, livret, autres</i>) : _____ _____ _____	
Les dépenses exceptionnelles d'un montant <u>inférieur</u> à 1 500 euros	<u>Montants annuels</u>
(<i>à préciser</i>) : _____ _____ _____	
Les dépenses exceptionnelles d'un montant <u>supérieur</u> à 1 500 euros	<u>Montants annuels</u>
(<i>à préciser et justifier par production des factures</i>) : _____ _____ _____	
B - Le montant total annuel des dépenses de l'année est de : <i>(ce montant est à reporter au " total des dépenses de l'année " de la balance des comptes)</i>	

C - LA BALANCE DES COMPTES

		Montants annuels
SOLDE ANTÉRIEUR * :	(X)	
Total des ressources de l'année (report du montant total A- de la page 2) :	(A)	+
Total des dépenses de l'année (report du montant total B- de la page 3) :	(B)	-
NOUVEAU SOLDE *: (X + A - B)		=

* Le solde antérieur correspond au solde du **compte courant** au 1^{er} janvier de l'année concernée ou, lors du dépôt du premier compte de gestion, du solde du compte courant au jour de l'ouverture de la mesure de protection.

Le nouveau solde doit correspondre au solde du compte courant au 31 décembre de l'année concernée.

D - SITUATION DE TOUS COMPTES ET PLACEMENTS

Comptes, avoirs et placements	Montant au 1 ^{er} janvier	Crédit (Intérêts, versements)	Débit (Retraits, rachats)	Montant au 31 décembre
Compte courant n°				
Compte courant n°				
Livret A n°				
L.D.D.S. n°				
Compte sur Livret n°				
L.E.P. n°				
P.E.L. n°				
P.E.A. n°				
Compte titres n°				
Assurance Vie n°				
Assurance Vie n°				
Autres (à préciser):				
TOTAUX				

<input type="checkbox"/> Le tuteur <input type="checkbox"/> Le curateur certifie le présent compte de gestion sincère et véritable. Fait le Signature	<input type="checkbox"/> Le co-tuteur <input type="checkbox"/> Le co-curateur certifie le présent compte de gestion sincère et véritable. Fait le Signature	<input type="checkbox"/> Le(s) subrogé(s) tuteur(s) <input type="checkbox"/> Le(s) subrogé curateur(s) certifie(nt) le présent compte de gestion sincère et véritable. Fait le Signature(s)
---	---	---

VÉRIFICATION PAR LE DIRECTEUR DES SERVICES DE GREFFE JUDICIAIRES

Le

Signature

Liste de documents à joindre pour la vérification des comptes annuels de gestion

RECETTES

Les justificatifs des revenus ou allocations perçus pendant l'année (attestation d'attribution aide sociale...)

La déclaration des revenus y compris fonciers (Cerfa n°2042 et 2044 si obligation fiscale...)

Les relevés de gestion locatif de l'année vérifiée

Les justificatifs de revenus exceptionnels ou remboursements supérieurs à 1000€

DEPENSES

Les quittances de loyer, frais d'hébergement : fournir l'attestation annuelle ou la dernière facture réglée sur la période contrôlée.

Les justificatifs des dépenses supérieures à 1000€ (y compris les dépenses concernant les indivisions), pour les dépenses récurrentes prélevées : la dernière facture réglée ou les attestations annuelles.

Les avis des impôts et taxes complets payés pendant la période vérifiée, ou avis de non-imposition.

La feuille de calcul de la participation de la personne protégée (pour les professionnels).

COMPTES ET LIVRETS BANCAIRES

Les relevés de situation au 31/12 de l'année N-1 et N de tous les comptes, livrets, titres ou contrats détenus par la personne protégée

Tous les relevés bancaires de la période pour chacun des comptes courants (Y compris ceux concernant des indivisions ou démembrements).

Tous les relevés de la période faisant état d'un mouvement (retrait, placement, vente, achat, perception de fruits, ...) pour chacun des livrets, titres ou contrats détenus par la personne protégée (pour les assurances-vie préciser si elles ont été souscrites dans le cadre de l'Épargne handicap et uniquement pour les mandats familiaux : préciser la clause bénéficiaire lors du 1^{er} contrôle ou une attestation de non-modification).

Le résultat de l'interrogation des fichiers Ficoba et Ficovie (pour les professionnels).

IMMOBILIER

Attestations ou décomptes notariaux suite vente, achat, donation, succession (les déclarations et les actes sans les annexes peuvent faire l'objet d'une demande complémentaire).

EMPRUNTS ET CREANCES

Échéanciers ou tableau d'amortissements (à fournir une seule fois)

Reconnaisances de dettes (à fournir une seule fois)

Le plan conventionnel de redressement ou procédure de surendettement

AUTRES

Copies des décisions du juge des tutelles relatives au patrimoine de la personne protégée rendues sur la période contrôlée.

En cas de curatelle, les justificatifs comportant la double signature du majeur protégé et du curateur relatif à la modification du patrimoine

Liste non exhaustive (peut varier selon la situation de la personne protégée)