

TRIBUNAL D'INSTANCE  
1bis Bd Joffre  
(À côté du Palais de Justice)  
BP 8  
79301 BRESSUIRE CEDEX

Tél 05 49 65 87 32  
Fax 05 49 80 61 95

COMPTE RENDU DE TUTELLE  
OU  
DE CURATELLE

ANNEE

REPRESENTANT LEGAL

Nom :  
Lien de parenté avec la personne protégée :  
Adresse :  
Téléphone :

IDENTITE DE LA PERSONNE PROTEGEE

Nom (éventuellement nom de jeune fille) :  
Prénom :  
Date de naissance :  
Résidence :

COMPTE RENDU DU SUIVI DE LA PERSONNE PROTÉGÉE  
AU COURS DE L'ANNÉE ÉCOULÉE  
(Article 463 du Code Civil)

A REMPLIR OBLIGATOIREMENT

Evènements survenus au cours de l'année écoulée pour la personne protégée ( changement d'adresse, de situation professionnelle ou autre, organisation des vacances, des week ends et plus généralement de la vie courante )  
Si aucun évènement particulier n'est intervenu, merci de le préciser.

## RECETTES PERCUES PENDANT LA GESTION SUR LE COMPTE COURANT

<b>REVENUS COURANTS</b>	
SALAIRES .....	
RETRAITES .....	
PENSIONS (invalidité, alimentaire, etc ...) .....	
ALLOCATIONS (AAH, vieillesse, etc ...) .....	
ALLOCATION LOGEMENT .....	
FONDS NATIONAL DE SOLIDARITE .....	
PRESTATION SPECIFIQUE DEPENDANCE .....	
INDEMNITES .....	
REMBOURSEMENTS FRAIS MEDICAUX (SS, Mutuelle) ...	
<b>REVENUS DES PLACEMENTS (uniquement s'ils sont versés sur le compte courant)</b>	
INTERETS .....	
COUPONS .....	
DIDIVENDES .....	
DIVERS (préciser la nature) .....	
<b>REVENUS IMMOBILIERS</b>	
LOYERS ET FERMAGES .....	
RENTE VIAGERE D'IMMEUBLES .....	
<b>RECETTES EXCEPTIONNELLES</b>	
VENTE D'IMMEUBLES .....	
VENTE DE MEUBLES .....	
VIREMENT PROVENANT D'AUTRES COMPTES (indiquer précisément lesquels )	
.....	
.....	
AUTRES (préciser la nature) .....	
<b>TOTAL GENERAL DES RECETTES</b> (à remplir obligatoirement)	

**DEPENSES EFFECTUEES PENDANT LA GESTION A PARTIR DU COMPTE COURANT**

**DEPENSES COURANTES**

**FRAIS D'HEBERGEMENT**

- Maison de retraite .....
- foyer .....
- loyer .....
- charges de copropriété .....
- autres (à préciser) .....

PENSION (alimentaire, contribution aux charges du mariage) .....

ALIMENTATION .....

HABILLEMENT .....

EDF - GDF .....

EAU .....

CHAUFFAGE .....

TELEPHONE .....

ASSURANCES, MUTUELLES .....

DEPENSES DE SANTE .....

TIERCE PERSONNE .....

**IMPOTS :**

- Revenus .....
- Taxe foncière .....
- Taxe d'habitation .....
- Autres (à préciser) .....

LOISIRS .....

ARGENT DE POCHE .....

VACANCES .....

AUTRES DEPENSES (Préciser la nature)

.....

.....

.....

**DEPENSES EXCEPTIONNELLES (à préciser)**

PLACEMENTS SUR COMPTE A INTERETS (préciser lesquels)

.....

.....

AUTRES :

.....

.....

**TOTAL GENERAL DES DEPENSES**

(à remplir obligatoirement)

### EVOLUTION DES AVOIRS DU COMPTE COURANT

<u>Solde du compte courant</u> au 1 <sup>er</sup> janvier de l'année de gestion		
Total des recettes <u>sur compte courant</u>	+	
Total des dépenses <u>sur compte courant</u>	-	
<u>Solde du compte courant</u> au 31 décembre de l'année de gestion		
<b>MASSE TOTALE DES AVOIRS</b> (comptes courant + compte d'épargne + contrat d'assurance-vie + portefeuille etc....)		

#### VEUILLEZ PRECISER ICI TOUTE NOUVELLE CREATION OU SUPPRESSION DE COMPTE AINSI QUE LA DATE DE L'AUTORISATION DU JUGE DES TUTELLES

date de l'autorisation du Juge des tutelles	Noms des comptes créés ou supprimés et organisme bancaire	montant

#### JOINDRE IMPERATIVEMENT UNE ATTESTATION DE TOUS LES AVOIRS BANCAIRES

*(Article 510 du Code Civil : le représentant légal sollicite des établissements auprès desquels un ou plusieurs comptes sont ouverts au nom de la personne protégée, un relevé annuel de ceux-ci, sans que puisse lui être opposé le secret professionnel ou le secret bancaire)*

<p>Le représentant légal certifie le présent compte de gestion sincère et véritable.</p> <p>Le</p> <p>SIGNATURE DU TUTEUR ou CURATEUR :</p> <p>SIGNATURE DU CO-TUTEUR ou CO-CURATEUR :</p> <p>SIGNATURE DU SUBROGE (si nécessaire)</p>	<p>Vérifié et approuvé par le Greffier en Chef</p> <p>Le</p>
--	--

## NOTE SUR LE COMPTE DE GESTION ANNUEL

Vous êtes tuteur ou curateur (dans le cadre d'une curatelle avec gestion) d'un majeur protégé.

La loi vous impose et ce quelle que soit l'importance du patrimoine (sauf dispense expresse dans le jugement de nomination), de remettre chaque année au Greffier en chef du Tribunal d'instance, aux fins de vérification et d'approbation, un compte de gestion retraçant l'ensemble de la gestion que vous avez effectué pour le compte du majeur protégé.

L'objectif de ce contrôle est de vérifier que les intérêts de la personne protégée sont administrés dans de bonnes conditions.

Votre gestion des biens de la personne protégée engage votre responsabilité civile et pénale.

Le compte-rendu de gestion doit être arrêté au 31 décembre de chaque année.

Il doit être adressé au service des tutelles du Tribunal d'Instance, dans les trois mois de la date d'arrêté du compte, et ce sans demande de notre part. La date limite d'envoi des comptes de gestion est donc le 31 mars de chaque année.

La Page 1 doit être intégralement complétée et un compte rendu du suivi de la personne doit être rédigé. N'hésitez pas à fournir toutes explications aidant à la compréhension du compte.

### Page 2 et 3 RECETTES ET DEPENSES :

Il s'agit des recettes et dépenses qui transitent par le compte courant

#### Les recettes de la personne protégée, encaissées pendant la période de la gestion.

Il s'agit des allocations, pensions, primes, salaires et tous autres revenus. (Dividendes, succession, vente de biens...)  
Il convient aussi d'y faire figurer les fonds en provenance des comptes dits à placement (en tutelle l'autorisation du juge sera préalablement nécessaire) quand ceux-ci abondent le compte courant soit pour combler un budget déficitaire soit pour régler un achat particulier

Les dépenses de la personne protégée, payées pendant la période de la gestion. Il n'y a pas lieu de détailler les dépenses usuelles d'entretien, d'habillement ou de nourriture, il suffit d'indiquer le montant total de ces dépenses courantes.

De même, doivent apparaître les placements effectués sur les comptes dits à placement (en tutelle l'autorisation du juge sera préalablement nécessaire).

Les dépenses exceptionnelles devront être justifiées par la photocopie des factures si elles dépassent 250 €.

### Page 4 :

Le cadre concernant l'évolution des avoirs du compte courant doit être complété.

La masse totale des avoirs détenus par la majeur protégé doit être indiquée.

Vous devez joindre une copie (et non pas les originaux) du relevé bancaire au 31 décembre de chaque année et ce pour tous les comptes et placements de la personne protégée. Votre banque peut vous aider en éditant une fiche récapitulative de tous les comptes avec les sommes correspondantes. Il faut en ce cas que cette attestation précise la nature et le numéro des comptes et concerne les avoirs au 31 décembre de l'année de gestion.

Le compte doit être signé par le ou les représentants légaux

### Rappel :

- en curatelle, l'autorisation du juge est obligatoire pour toute création et toute suppression de comptes. Elle ne l'est pas pour les placements ou retraits sur des comptes existants.

- En tutelle, l'autorisation du juge est obligatoire dans tous les cas, même pour combler un budget déficitaire.

Vous pouvez contacter le greffe des tutelles pour obtenir tout complément d'information.

