



TRIBUNAUX DE PERIGUEUX, BERGERAC ET SARLAT

Document téléchargeable sur le site cdad-dordogne.fr

COMPTE DE GESTION ANNUEL

PERIODE

du

au

PERSONNE PROTEGEE

- NOM et Prénom :
- NOM d'époux/épouse :
- Adresse :

- Type de mesure : CURATELLE TUTELLE

PERSONNE(S) EXERCANT LA MESURE DE PROTECTION

- | | |
|---------------------|---------------------|
| ➤ NOM et Prénom : | ➤ NOM et Prénom : |
| ➤ Adresse : | ➤ Adresse : |
| ➤ n° de téléphone : | ➤ n° de téléphone : |
| ➤ mail : | ➤ mail : |

PERSONNE VERIFIANT LE COMPTE (subrogé ou professionnel désigné)

- NOM et Prénom :
- Adresse :

- n° de téléphone :
- mail :

A SOLDE A LA FIN DE L'EXERCICE PRECEDENT (LIGNE « E » DU COMPTE DE GESTION DE L'ANNEE PRECEDENTE) OU SOLDE A LA DATE DE LA DECISION DE CURATELLE OU DE TUTELLE	
--	--

REVENUS PERCUS AU COURS DE L'ANNEE DE REFERENCE (crédités sur le compte bancaire utilisé pour la gestion courante)	
PENSIONS, RETRAITES, SALAIRES	
ALLOCATIONS (A.A.H, A.L, A.P.A..)	
REMBOURSEMENTS CPAM, MSA ET MUTUELLE	
PENSIONS ALIMENTAIRES	
LOYERS OU FERMAGES	
REVENUS DES PLACEMENTS, PRODUITS FINANCIERS	
PRELEVEMENTS SUR LES COMPTES D'EPARGNE (détail)	
REVENUS EXCEPTIONNELS (ex : héritage, produits des ventes immobilières, produits des ventes mobilières...)	

B TOTAL DES REVENUS DE L'ANNEE ENCAISSES SUR LE COMPTE BANCAIRE UTILISE POUR LA GESTION COURANTE	
---	--

DEPENSES POUR L'ANNEE

(débits intervenus sur le compte bancaire utilisé pour la gestion courante au cours de l'année de référence)

FRAIS D'HEBERGEMENT (loyer, versement à une maison de retraite, à un particulier, reversement à l'aide sociale...)	
DEPENSES ENERGETIQUES (gaz et électricité)	
EAU	
TELEPHONE / INTERNET	
TAXES FONCIERES ET HABITATION (joindre les justificatifs)	
AUTRES IMPOTS (joindre les justificatifs)	
FRAIS D'ASSURANCES (habitation, automobile, mutuelle...)	
FRAIS DE NOURRITURE (hébergement à domicile et portage des repas)	
FRAIS D'ENTRETIEN (ex : vêtements, coiffeur...)	
ARGENT DE POCHE	
TABAC / LOISIRS / VACANCES	
FRAIS D'AIDE MENAGERE (chèques emploi service, URSSAF...)	
FRAIS DE SANTE (médecin, pharmacie, pédicure, podologue...)	
REMBOURSEMENT DE DETTES OU DE PRETS (à préciser)	
PLACEMENTS (détail, montant et types de placements concernés)	
FRAIS DE TRANSPORT	
DEPENSES EXCEPTIONNELLES (préciser : travaux, achat de mobilier...) Joindre les copies des factures	
AUTRES	
AUTRES	

C TOTAL DES DEPENSES DE L'ANNEE	
--	--

D REVENUS – DEPENSES (B – C)	
-------------------------------------	--

E NOUVEAU SOLDE (A + D)	
--------------------------------	--

La ligne « E » sera à reporter en ligne « A » sur le COMPTE DE GESTION de l'année suivante.

SITUATION DES COMPTES ET PLACEMENTS BANCAIRES

Important : les fonds et valeurs mobilières du majeur protégé 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	Nom de la banque	Ancien solde	Intérêts	Virements internes	Nouveau solde
CSL					
Livret A					
LEP					
LDD					
PEL ou CEL					
PEA					
Comptes titres actions					
Assurances vie					
Autres					
TOTAL					

Fait à Le

Signature tuteur/curateur

Signature co-tuteur/curateur (le cas échéant)

Note explicative :

Chaque année à la date anniversaire de la mesure, et au plus tard dans un délai de deux mois après cette date, la (ou les) personne(s) établissant le compte de gestion doit(vent) l'adresser à la personne chargée de le vérifier (subrogé, professionnel désigné à cet effet, directeur de greffe du tribunal), à charge pour cette dernière de le transmettre au tribunal après vérification.

PIECES A JOINDRE :

- Dans tous les cas : *photocopie de tous les comptes et placements à la date retenue pour l'arrêté de compte.*
- Si de nouveaux placements ont été effectués en cours de gestion, ou si des placements d'argent ont été modifiés en cours de gestion : *photocopie du relevé bancaire concerné.*
- Tous justificatifs utiles en cas de recettes ou dépenses exceptionnelles.
- Vous pouvez aussi accompagner votre compte-rendu de gestion d'un commentaire sur les problèmes rencontrés, sur la situation de la personne protégée...

Notice explicative

COMPTE DE GESTION

- Tous les ans, la (ou les) personne(s) établissant le compte de gestion devra(ont) l'envoyer **spontanément**, accompagné du **dernier relevé de chacun des comptes** de la personne protégée, à la personne chargée de le vérifier (subrogé, professionnel désigné à cet effet, directeur de greffe du tribunal), dans un délai de **deux mois à compter de la date de clôture**.

Dans un délai d'**un mois**, la personne chargée de la **vérification** devra adresser au tribunal le compte de gestion, les pièces et l'imprimé d'approbation ou de refus d'approbation du compte rempli.

Exemple : pour un jugement du 20 mars 2019, le premier compte devra concerner la période du 20 mars 2019 au 20 mars 2020 et être remis à la personne chargée de la vérification au plus tard le 20 mai 2020, et au tribunal au plus tard le 20 juin 2020.

- Les comptes doivent permettre de **connaître les recettes et les dépenses** réalisées pour la personne protégée sur l'année et par rubrique

- Le tuteur ou curateur doit **conserver toutes les factures et justificatifs** des achats ou travaux qui pourront éventuellement être demandés lors de la vérification des comptes par le tribunal

- **Toute somme due** à la personne protégée doit être **versée sur le compte courant** de celle-ci

- Le tuteur ou curateur devra prendre toute mesure pour **mettre fin à d'éventuels comptes joints**, sauf autorisation expresse du juge des tutelles

- Tout compte bancaire de la personne protégée (compte courant, livret, assurance vie et plus généralement placement) doit porter la **mention de la mesure de protection** : par exemple, Monsieur X sous curatelle ou sous tutelle de Monsieur Y

- Tout tuteur ou curateur peut se faire délivrer par la banque du majeur protégé, un **chéquier** portant la mention de la mesure ainsi qu'une **carte de retrait** permettant de retirer des espèces

- **Toute dépense** faite pour les besoins de la personne protégée doit être **payée sur le compte courant** de ladite personne

- *En cas de tutelle*, toute dépense importante ou nécessitant un prélèvement sur un compte de placement nécessite **l'autorisation du juge**

Si vous rencontrez des problèmes pour rédiger vos comptes, vous pouvez prendre contact avec le service d'aide aux tuteurs familiaux de l'UDAF 24 (dépliant joint avec le jugement)

VERIFICATION DU COMPTE DE GESTION ANNUEL

Je soussigné(e),
(indiquer vos nom et prénom)

subrogé-tuteur de
(indiquer les nom, nom d'usage et prénom de la personne protégée)

APPROBATION

Certifie avoir vérifié le compte de gestion de la période du au
et **l'approuve.**

Fait le à

Signature

REFUS D'APPROBATION

Certifie avoir vérifié le compte de gestion de la période du au
et **refuse de l'approuver pour les motifs suivants :**

Ouverture ou clôture d'un compte bancaire sans autorisation du juge

Préciser :

Retrait de fonds sans autorisation du juge

Préciser :

Solde du compte courant débiteur

Préciser :

Absence de fourniture des relevés bancaires des comptes, livrets, assurances vie

Préciser :

Dépense importante sans autorisation du juge

Préciser :

Vente ou achat de bien meuble de valeur ou d'immeuble sans autorisation du juge

Préciser :

Solde du compte de gestion ne correspondant pas au solde du compte courant

Préciser :

Compte de gestion non transmis

Préciser :

Autre

Préciser :

Fait le à

Signature

VERIFICATION DU COMPTE DE GESTION ANNUEL

Je soussigné(e),
(indiquer vos nom et prénom)

subrogé-curateur de
(indiquer les nom, nom d'usage et prénom de la personne protégée)

APPROBATION

Certifie avoir vérifié le compte de gestion de la période du au
et l'approuve.

Fait le à

Signature

REFUS D'APPROBATION

Certifie avoir vérifié le compte de gestion de la période du au
et refuse de l'approuver pour les motifs suivants :

○ Ouverture d'un compte bancaire dans un nouvel établissement sans autorisation du juge

Préciser :

○ Clôture d'un compte bancaire ouvert avant le prononcé de la mesure sans autorisation du juge

Préciser :

○ Solde du compte courant débiteur

Préciser :

○ Absence de fourniture des relevés bancaires des comptes, livrets, assurances vie

Préciser :

○ Solde du compte de gestion ne correspondant pas au solde du compte courant

Préciser :

○ Compte de gestion non transmis

Préciser :

○ Autre

Préciser :

Fait le à

Signature

