



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

TRIBUNAL D'INSTANCE de PARIS  
Service de la Protection des majeurs

**DOSSIER N°:**  
**MAJEUR PROTÉGÉ :**

## Proposition de budget prévisionnel annuel

A adresser au tribunal d'instance  
(Service des tutelles)

### LA PERSONNE PROTÉGÉE

NOM DE FAMILLE :  
NOM D'USAGE  
*(pour les femmes mariées) :*  
Prénom(s) :  
Date et lieu de naissance :  
Adresse :

### LA MESURE DE PROTECTION

Jugement du :  
Mesure prononcée :       administration légale       tutelle       curatelle       sauvegarde de justice  
Nom de l'administrateur légal, du tuteur, du curateur ou du mandataire spécial chargé de la mesure au moment du dépôt du compte de gestion <sup>1</sup> :  
Date de nomination <sup>2</sup> :  
Adresse de l'administrateur légal, du tuteur, du curateur ou du mandataire spécial <sup>3</sup> :

1. *Nom et prénom de l'administrateur légal du tuteur, du curateur ou du mandataire spécial ou du service chargé de la mesure*
2. *Date du jugement initial ou date de la décision de désignation de la nouvelle personne chargée de la mesure de protection en cas de changement*
3. *Dernière adresse enregistrée*

**TRIBUNAL D'INSTANCE**

adresse postale :

Téléphone :  
Fax :

## A - LES RESSOURCES PRÉVISIONNELLES

Les revenus d'activité ou pensions	Montant annuel en euros
Salaire net imposable :	
Pension de retraite :	
Pension d'invalidité :	
Pension alimentaire :	
Rente viagère :	
Bénéfices industriels ou commerciaux (BIC) ou non commerciaux (BNC):	

Les allocations	Montant annuel en euros
Allocation adulte handicapé (A.A.H.) :	
Allocations familiales :	
Allocation logement :	
Allocation chômage (aide au retour à l'emploi, allocation spécifique de solidarité ou autres):	
Revenu de solidarité active (RSA):	
Aide aux personnes âgées :	
Autres (précisez) : _____ _____ _____	

Les revenus mobiliers	Montant annuel en euros
Montant des intérêts ou dividendes versés sur les comptes bancaires :	

Les autres ressources	Montant annuel en euros
Revenus d'un ou plusieurs bien(s) immobilier(s) (ex : appartement, maison en location) :	
Remboursements C.P.A.M. ou mutuelle :	
Autres (précisez) : _____ _____ _____	

**A - TOTAL ANNUEL  
des ressources prévisionnelles:**

**TRIBUNAL D'INSTANCE**

adresse postale :

Téléphone :

Fax :

Impôt sur les revenus :	
Taxe d'habitation :	
Taxe foncière :	
<b>Les emprunts en cours</b>	<b>Montant annuel en euros</b>
Précisez la nature de l'emprunt et le nom de l'organisme prêteur	
- emprunt immobilier :	-
- crédit(s) à la consommation :	-
- emprunt(s) personnel(s) :	-
- autres : _____	-
<b>Autres dépenses</b>	<b>Montant annuel en euros</b>
Autres : _____	
<b>B - TOTAL ANNUEL des dépenses prévisionnelles :</b>	

### C - LA BALANCE DU BUDGET PRÉVISIONNEL

	Montant annuel en euros
<b>Total des ressources prévisionnelles (A)</b>	_____
<b>Total des dépenses prévisionnelles (B)</b>	_____
<b>SOLDE ( A - B )</b>	_____

**TRIBUNAL D'INSTANCE**

adresse postale :

Téléphone :

Fax :

## B - LES DÉPENSES PRÉVISIONNELLES

Les dépenses de la vie courante	Montant annuel en euros
Vestimentaires ( <i>Habillement</i> ) :	
Alimentation :	
Loisirs - vacances - abonnements:	
Frais médicaux :	
Frais de scolarité :	
Argent de poche :	
Essence/entretien véhicule :	
Autres ( <i>précisez</i> ) : _____	
Le logement	Montant annuel en euros
Loyer :	
Entretien habitation ou propriétés (réparations locatives, réfection, travaux d'aménagement) :	
Frais de renouvellement d'appareils ménagers :	
Frais d'hospitalisation :	
Frais d'hébergement chez des tiers ou de séjour en maison de retraite (EHPAD ou autres):	
Électricité :	
Gaz :	
Eau :	
Téléphone :	
Autres ( <i>précisez</i> ) : _____	
Les frais d'assurance	Montant annuel en euros
Habitation :	
Automobile :	
Santé : ( <i>ex : mutuelle</i> )	
Autres ( <i>précisez</i> ) : _____	
Les frais de maintien à domicile	Montant annuel en euros
Aide ménagère :	
Employé(e) de maison :	
Personnel de santé (infirmier, kinésithérapeute etc...):	
Autres ( <i>précisez</i> ) : _____	
Les impôts et taxes	Montant annuel en euros

**TRIBUNAL D'INSTANCE**

adresse postale :

Téléphone :

Fax :

## ORDONNANCE

Nous \_\_\_\_\_ juge des tutelles,

Assisté(e) de \_\_\_\_\_ greffier,

Vu les articles 500 et 501 du code civil,

Vu la proposition du budget prévisionnel présentée ci-dessus,

Le juge des tutelles arrête le budget de la tutelle de \_\_\_\_\_ sur les bases suivantes :

- **Ressources annuelles** ..... **EUROS**
- **Charges annuelles** ..... **EUROS**
- **SOLDE** ..... **EUROS**

Dit que les capitaux liquides ou l'excédant des revenus seront employés à partir de la somme de .....EUROS.

Paris, le .....

Le greffier

le juge des tutelles



<b>COMPTES DE GESTION DES BIENS POUR L'ANNEE :</b>
--

Période du

au

N° du dossier :

Vous devez remettre spontanément votre compte de gestion au directeur des services de greffe judiciaires pour vérification, conformément à l'article 511 du code civil  
*il devra être adressé au début de chaque année suivante au plus tard le 31 mars.*

<b>IDENTITE DE LA PERSONNE PROTEGEE</b>
---

Nom de famille (de naissance pour les femmes mariées)

Prénom

Nom d'usage

Domicile

Téléphone

Changement d'adresse en cours d'année  NON -  OUI

<b>RENSEIGNEMENT SUR LE REGIME DE PROTECTION</b>
--

Date d'ouverture du régime de protection :

Mesure prononcée

 Tutelle Curatelle renforcée mandat spécial

<b>IDENTITE DU REPRESENTANT LEGAL</b>
---------------------------------------

Nom

Prénom

Domicile

Téléphone

fax

Adresse courriel

*Si un subrogé tuteur a été désigné, le tuteur ou le conseil de famille doit lui remettre son compte avant de l'adresser au directeur des services de greffe judiciaires - cf. fin de page 4*

<b>Liste des pièces justificatives à fournir (liste non limitative)</b>
---

- 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, ...)
- dernier relevé d'assurance vie, etc..

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

<b><i>Veillez joindre tout document vous permettant de donner les explications utiles sur votre gestion et les difficultés rencontrées</i></b>
--



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

**Existence d'un patrimoine immobilier**  NON  OUI

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

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**  NON  OUI

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

Précisez la raison des modifications apportées :

regroupement de comptes bancaires -  nouveau placement suite à une vente ou 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

Ressource	Nature de la recette	Montant total de l'année de gestion
<b>LES REVENUS</b>	Salaire ( <input type="checkbox"/> Net - <input type="checkbox"/> brut)	
	Pensions de retraite ( <input type="checkbox"/> Net - <input type="checkbox"/> brut)	
	Pension invalidité	
	Pension alimentaire	
	Rente viagère	
	Revenus locatifs	
	Autres (précisez)	
<b>LES ALLOCATIONS</b>	Allocation adulte handicapé (AAH)	
	Allocation familiales	
	Allocation logement	
	Allocation chômage	
	Autres (précisez)	
<b>LES REVENUS MOBILIERS</b>	Revenus de placements ( <i>montant des intérêts ou dividendes versés sur les comptes bancaires</i> )	
	Revenus exceptionnels (héritage, donation...)	
	Autres (précisez)	
<b>AUTRES RESSOURCES</b>	Produits de vente immobilière ( <i>appartement, maison</i> )	
	Produits de vente mobilière ( <i>voiture, meuble de valeur...</i> )	
	Remboursements ( <i>CPAM, mutuelle...</i> )	
	Autres (précisez)	
<b>TOTAL DES RESSOURCES (A) de l'année</b>		



**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	
	Electricité	
	Gaz	
	Eau	
	Abonnement téléphone, internet	
	Abonnement télévision	
	Autres (précisez)	
LES DEPENSES COURANTES	Nourriture, alimentation	
	Habillement	
	Loisirs – vacances	
	Argent de poche	
	Santé frais médicaux	
	Frais de scolarité	
	Transports	
	Autres (précisez)	
LES IMPOTS ET TAXES	Impôts sur les revenus	
	Taxe d'habitation	
	Taxe foncière	
	Autres (précisez)	
LES FRAIS D'ASSURANCE	Habitation	
	Automobile	
	Santé (ex : <b>mutuelle</b> )	
	Autres (précisez)	
LES FRAIS DE MAINTIEN A DOMICILE	Aide ménagère	
	Auxiliaires de vie	
	Autres (précisez)	
LES PLACEMENTS (voir § E)	Placements mobiliers ( <i>sicav, action, livret, autres ...</i> )	
	Autres (précisez)	
LES TRAVAUX DIVERS ET REPARATIONS	Réparations d'entretien ( <i>fuite d'eau ....</i> )	
	Travaux d'aménagement immobilier ( <i>peinture, rénovation ....</i> )	
	Autres (précisez)	
LES ACHATS IMPORTANTS	Immeuble	
	Automobile	
	Meuble ( <i>armoire, lit, télévision ...</i> )	
	Autres (précisez)	
LES EMPRUNTS EN COURS (voir § F)	Remboursement dettes	
	Remboursement de crédit(s)	
	Autres (précisez)	
AUTRES DEPENSES	Emoluments du gérant privé de la mesure de protection	
	Autres (précisez)	
<b>TOTAL DES DEPENSES (B) de l'année</b>		

**D - BALANCE DE LA GESTION**

	Année en cours
(1) Solde de l'année précédente	
TOTAL DES RESSOURCES (A) de l'année	
TOTAL DES DEPENSES (B) de l'année	
SOLDE de l'exercice = ( A-B )	
SOLDE final = (1+2) (ce montant sera à reporter sur le prochain compte de gestion)	





