**ADMINISTRATION DES BIENS - REPRESENTATION.**

**RAPPORT PERIODIQUE**

**art. 499/14, § 2 C.C.**

**Administrateur(s) des biens.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom (1), dénomination** : |  |
| Prénom : |  |
| Domicile ou résidence, siège social : |  |
| Nature des relations (famille ou autre) avec la personne protégée : |  |
| Tél. : |  |
| Courriel : |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom (2), dénomination :** |  |
| Prénom : |  |
| Domicile ou résidence, siège social : |  |
| Nature des relations (famille ou autre) avec la personne protégée : |  |
| Tél. : |  |
| Courriel : |  |

**Personne protégée.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom :** |  |
| Prénom : |  |
| Date de naissance : |  |
| Domicile : |  |
| Résidence : |  |

**Personne de confiance.**

*(Mentionner « néant » s'il n'y en a pas)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom :** |  |
| Prénom : |  |
| Domicile ou résidence : |  |
| Tél. : |  |
| Courriel : |  |

**Administrateur de la personne**

(Mentionner « néant » s'il n'y en a pas)

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom, dénomination** : |  |
| Prénom : |  |
| Domicile ou résidence, siège social : |  |
| Tél |  |
| Courriel |  |

**Justice de Paix du Canton de** :

Ordonnance de désignation du (date) :

N° de rôle :

**COMPTES ANNUELS DE GESTION DU (date) AU (date)**

**Résumé de l’avoir de la personne protégée**

**- En début de période (*reprise des totaux du rapport précédent*)**

|  |  |
| --- | --- |
| Avoirs en caisse et en banque (total F, rubrique II rapport précédent) | €(G) |
| Nombre d’immeubles (rubrique III rapport précédent) |  |
| Autres avoirs patrimoniaux importants (rubrique IV rapport précédent) | € |
| Dettes (rubrique V rapport précédent) | € |

**- A l’issue de la période.**

**I) Avoirs en caisse**  **(A**)

**II) Avoirs en banque**

1. Avoirs sur compte à vue (photocopie extrait de compte à annexer)

(Mentionner « *néant*» s'il n'y en a pas)

Banque Numéro de compte Date extraits cpt Solde

*Sous total*  (**B**)

1. Avoirs sur compte épargne (photocopie extrait de compte à annexer)

(Mentionner « néant » s'il n'y en a pas)

Banque Numéro de compte Date extraits cpt Solde

*Sous total* **(C)**

1. Avoirs sur compte titre (photocopie attestation organisme financier à annexer)

(Mentionner « néant » s'il n'y en a pas)

Banque Numéro de compte Date extraits cpt Solde

*Sous total* **(D)**

1. Avoirs sur comptes étrangers (photocopie attestation organisme financier à annexer) (Mentionner « *néant*» s'il n'y en a pas)

Devise ( $, £) Banque Numéro de compte Date extraits cpt Solde en devise Evaluation en €

*Sous total* (E)

|  |  |
| --- | --- |
| **Total général des avoirs en fin de période : (A + B + C + D + E) = (F)** |  |
| ***Différence*** entre l’avoir financier en début de période et en fin de période soit (**F – G)** |  |

**Commentaire éventuel.[[1]](#footnote-1)**

**III) Immeubles**

(Mentionner « *néant*» s'il n'y en a pas ; ajouter éventuellement un descriptif en *annexe* si le formulaire ne suffisait pas)

*Nombre* :

**Description (1)**

Adresse

Type d’immeuble (appartement, maison, terrain, ...).

Etat de l’immeuble

Mode d’occupation (par la personne protégée, location, vide, le cas échéant indiquer le loyer)

Assuré :  Oui

**Description (2)**

Adresse

Type d’immeuble (appartement, maison, terrain, ...).

Etat de l’immeuble

Mode d’occupation (par la personne protégée, location, vide, le cas échéant indiquer le loyer)

Assuré : Oui

**Description (3)**

Adresse Type d’immeuble (appartement, maison, terrain...) .

Etat de l’immeuble

Mode d’occupation (par la personne protégée, location, vide, le cas échéant indiquer le loyer)

Assuré :  Oui

**IV) Autres avoirs patrimoniaux importants**

(Mentionner « *néant »* s'il n'y en a pas ; ajouter éventuellement un descriptif en annexe si le formulaire ne suffisait pas)

**V) Dettes**

(Mentionner « *néant*» s'il n'y en a pas ; ajouter éventuellement un *descriptif en annexe* si le formulaire ne suffisait pas)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Intitulé- Organisme prêteur – Banque, autre. | Solde restant dû[[2]](#footnote-2) |
| Crédit : |  |  |
| Crédit : |  |  |
| Crédit : |  |  |
| Découvert compte banque : |  |  |
| Découvert compte banque : |  |  |
| Dette fiscale : |  |  |
| Autre : |  |  |
| Autre : |  |  |
| Autre : |  |  |
| Autre : |  |  |
| **Total des dettes** : |  |  |

**ADMINISTRATION DES BIENS**

**Renseignements complémentaires**

Manière dont l’administrateur des biens a associé la personne protégée et, le cas échéant, son administrateur de la personne et la personne de confiance à l’exercice de sa mission et a tenu compte de leur opinion :

Conditions de vie matérielle de la personne protégée (seule, en famille, en maison de repos, situations particulières…) :  veuillez indiquer si la situation a changé au cours de la période écoulée :

Le cas échéant la manière dont l’administrateur des biens a tenu compte des **remarques** que le juge de paix a formulées lors d’un rapport précédent :

Faits importants qui se sont déroulés pendant la période écoulée (*déménagement, problèmes médicaux importants, perte de revenus*…) :

Eléments qui doivent être mentionnés dans le rapport en vertu d’une décision du juge de paix :

**Remarques particulières**

**Transmission du rapport**

L’administrateur des biens déclare avoir transmis le ……………………. un exemplaire du présent rapport à :

la personne protégée (**obligatoirement,** sauf *dérogation* expresse du juge de paix) ;

la personne de confiance (**obligatoirement** si une personne de confiance a été désignée) ;

l’administrateur de la personne (**obligatoirement** si un administrateur de la personne a été désigné).

(*cochez*)

**Signature et déclaration finale**

L’administrateur des biens déclare avoir établi de manière sincère et complète le rapport de gestion de l’administration des biens et avoir informé le juge de paix, la personne protégée et le cas échéant la personne de confiance et l’administrateur de la personne de tous les éléments de fait ou concernant la gestion qui doivent être portés à leur connaissance.

Le(s) administrateur(s) des biens

(lieu), le.............................................(date) .....................................................(signature-s)

**Approbation du Juge de Paix.[[3]](#footnote-3)**

**Moyennant, le cas échéant, les remarques et réserves ci-dessous.**

Binche, le **Le Juge de Paix**

**Réserves et Remarques du Juge de Paix et dont l’administrateur doit tenir compte.**

**Désignation d'un expert technique**

*Annexes* : listes des recettes et des dépenses.

**Énumérez toutes les recettes et dépenses par ordre de date ou renvoyez à un décompte que vous aurez établi, ou à un listing de la banque.[[4]](#footnote-4)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Compte banque à vue n° | | | | |
|  | **Date de l’extrait** | **Recette** | **Dépense** (**ou transfert)** | **Commentaire** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Totaux |  |  |  |
|  | Report des totaux |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Totaux |  |  |  |
|  | Balance à reporter sur le récapitulatif | | |  |

Annexe : liste des recettes et des dépenses

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Caisse. | | | | |
|  | **Date de l’extrait** | **Recette** | **Dépense** (**ou transfert)** | **Commentaire** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Totaux |  |  |  |
|  | Balance à reporter sur le récapitulatif | | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Compte épargne n° | | | | |
|  | **Date de l’extrait** | **Recette** | **Dépense** (**ou transfert)** | **Commentaire** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Totaux |  |  |  |
|  | Balance à reporter sur le récapitulatif | | |  |

1. Si le solde est ***déficitaire***, expliquez. [↑](#footnote-ref-1)
2. A la date du présent rapport [↑](#footnote-ref-2)
3. Au sens de l’article 497/8 du Code Civil. [↑](#footnote-ref-3)
4. ***Un tableur Excel est disponible sur demande***. [↑](#footnote-ref-4)