



IMPORTANT : Ce formulaire de compte périodique pour les mandataires a été conçu spécifiquement pour ceux et celles qui doivent rendre compte de leur gestion au Curateur public. Tout(e) mandataire peut l'utiliser dans le cadre de ses fonctions.

| |
|----------------------------------|
| Nom du ou de la mandataire |
| Nom du mandant ou de la mandante |
| N° de dossier au Curateur public |

| |
|---|
| Période d'administration |
| Ce compte périodique de gestion couvre la période allant |
| du _____ au _____ aaaa-mm-jj aaaa-mm-jj |

1. Identification de la personne sous mandat de protection (mandant ou mandante)

| | | | |
|------------------------------|--|---------------------|-------|
| Nom | | Prénom | |
| Adresse | | | |
| Numéro | Rue | App. | Ville |
| Province/territoire | | Pays | |
| Code postal | | | |
| Date de naissance aaaa-mm-jj | Cette personne a-t-elle déménagé depuis votre dernier compte périodique de gestion? | | |
| | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui, indiquez la date : _____ aaaa-mm-jj | | |
| N° de tél. à la maison | N° de cellulaire | Adresse de courriel | |

2. Identification du, de la ou des mandataire(s)

| | | | | | |
|---|------------------|---|-------|-----------------------------|--|
| Nom | | Prénom | | Lien avec le ou la mandante | |
| Même adresse que le ou la mandante | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | | Avez-vous déménagé depuis votre dernier compte périodique de gestion? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui, indiquez la date : _____ aaaa-mm-jj | | | |
| Adresse | | | | | |
| Numéro | Rue | App. | Ville | Province/territoire | |
| Pays | | Code postal | | | |
| N° de tél. à la maison | N° de cellulaire | Adresse de courriel | | | |
| Nom | | Prénom | | Lien avec le ou la mandante | |
| Même adresse que le ou la mandante | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | | Avez-vous déménagé depuis votre dernier compte périodique de gestion? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui, indiquez la date : _____ aaaa-mm-jj | | | |
| Adresse | | | | | |
| Numéro | Rue | App. | Ville | Province/territoire | |
| Pays | | Code postal | | | |
| N° de tél. à la maison | N° de cellulaire | Adresse de courriel | | | |



| 3. ACTIF (patrimoine) | | | | Montant à la dernière journée de la période | |
|--|-----------------|--|-----------------------|--|-------------|
| 1. Argent comptant/petite caisse de la ressource d'hébergement; chèques non encaissés | | | | | |
| Argent comptant/petite caisse de la ressource d'hébergement | | | | | \$ |
| Chèques non encaissés (précisez) : | | | | | \$ |
| 2. Comptes bancaires | | | | | |
| Nom de l'institution financière : _____ N° de compte : _____ Adresse _____ | | | | | \$ |
| _____ | _____ | _____ | _____ | _____ | |
| Numéro | Rue | Ville | Province/territoire | Pays | Code postal |
| Nom de l'institution financière : _____ N° de compte : _____ Adresse _____ | | | | | \$ |
| _____ | _____ | _____ | _____ | _____ | |
| Numéro | Rue | Ville | Province/territoire | Pays | Code postal |
| Nom de l'institution financière : _____ N° de compte : _____ Adresse _____ | | | | | \$ |
| _____ | _____ | _____ | _____ | _____ | |
| Numéro | Rue | Ville | Province/territoire | Pays | Code postal |
| 3. Placements | | | | | |
| Nom de l'institution financière : _____ N° de placement : _____ Adresse _____ | | | | | \$ |
| _____ | _____ | _____ | _____ | _____ | |
| Numéro | Rue | Ville | Province/territoire | Pays | Code postal |
| Nom de l'institution financière : _____ N° de placement : _____ Adresse _____ | | | | | \$ |
| _____ | _____ | _____ | _____ | _____ | |
| Numéro | Rue | Ville | Province/territoire | Pays | Code postal |
| Nom de l'institution financière : _____ N° de placement : _____ Adresse _____ | | | | | \$ |
| _____ | _____ | _____ | _____ | _____ | |
| Numéro | Rue | Ville | Province/territoire | Pays | Code postal |
| 4. Comptes à recevoir | | | | | |
| Nom du débiteur : _____ Taux d'intérêt : _____ Adresse _____ | | | | Solde à recevoir en capital | |
| _____ | _____ | _____ | _____ | \$ | |
| Numéro | Rue | Ville | Province/territoire | Pays | Code postal |
| 5. Hypothèques à recevoir | | | | | |
| Nom du débiteur : _____ Date d'échéance (aaaa-mm-jj) : _____ Adresse _____ | | | | Solde à recevoir en capital | |
| _____ | _____ | _____ | _____ | \$ | |
| Numéro | Rue | Ville | Province/territoire | Pays | Code postal |
| Rang de l'hypothèque | Montant initial | Taux d'intérêt | Mode de remboursement | | |
| | \$ | % | | | |
| 6. Bâtiments et terrains | | | | | |
| Adresse _____ | | | | | \$ |
| _____ | _____ | _____ | _____ | _____ | |
| Numéro | Rue | Ville | Province/territoire | Pays | Code postal |
| Immeuble assuré <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | | Si détenu en copropriété, pourcentage détenu _____ % | | Indiquez si cette valeur représente <input type="checkbox"/> la dernière évaluation municipale <input type="checkbox"/> le plus récent rapport d'évaluation agréée | |



| | | | | |
|--|-------------|--|---|---------------------|
| 6. Bâtiments et terrains (suite) | | | | |
| Adresse | | | | \$ |
| Numéro | Rue | Ville | Province/territoire Pays Code postal | |
| Immeuble assuré <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | | Si détenu en copropriété, pourcentage détenu | Indiquez si cette valeur représente | |
| | | % | <input type="checkbox"/> la dernière évaluation municipale <input type="checkbox"/> le plus récent rapport d'évaluation agréée | |
| 7. Contrat d'arrangements funéraires préalables | | | | |
| | | | | \$ |
| 8. Véhicules (automobile, VTT, autocaravane, bateau, etc. – Indiquez la valeur actuelle) | | | | |
| | | | | \$ |
| 9. Assurance vie (indiquez la valeur de rachat, seulement s'il y en a une) | | | | |
| Nom de la compagnie | | Numéro de la police | | Valeur de rachat |
| | | | | \$ |
| 10. Meubles et effets personnels d'une valeur de plus de 100 \$ avec détails (y compris les bijoux et les objets d'art) | | | | |
| Nombre | Description | | | \$ |
| | | | | \$ |
| | | | | \$ |
| | | | | \$ |
| 11. Autres biens ou actifs (précisez avec détails) | | | | |
| | | | | \$ |
| | | | | \$ |
| Total des actifs (patrimoine) | | | | \$ |
| 4. PASSIF (dettes) | | Montant à la dernière journée de la période | | |
| 12. Emprunts bancaires (prêts personnels et marges de crédit) | | | | |
| Nom de l'institution financière : _____ | | | | Solde dû en capital |
| Adresse | | | | |
| Numéro | Rue | Ville | Province/territoire Pays Code postal | \$ |
| Nom de l'institution financière : _____ | | | | \$ |
| Adresse | | | | |
| Numéro | Rue | Ville | Province/territoire Pays Code postal | \$ |
| 13. Hypothèque à payer | | | | |
| Nom du créancier ou de la créancière : _____ | | | | \$ |
| Adresse | | | | |
| Numéro | Rue | Ville | Province/territoire Pays Code postal | \$ |



| 14. Autres dettes | | | | | | |
|--|-------|-------|---------------------|-------|-------------|-----------|
| Nom du créancier ou de la créancière : _____ | | | | | | |
| Adresse | | | | | | |
| _____ | _____ | _____ | _____ | _____ | _____ | \$ |
| Numéro | Rue | Ville | Province/territoire | Pays | Code postal | |
| Nom du créancier ou de la créancière : _____ | | | | | | |
| Adresse | | | | | | |
| _____ | _____ | _____ | _____ | _____ | _____ | \$ |
| Numéro | Rue | Ville | Province/territoire | Pays | Code postal | |
| Total des passifs (dettes) | | | | | | \$ |

| 5. REVENUS (dépôts aux comptes bancaires) | | Pour la durée de la période |
|--|--|-----------------------------|
| 15. Intérêts déposés aux comptes bancaires | | \$ |
| 16. Intérêts et dividendes réinvestis dans les placements | | \$ |
| 17. Intérêts sur hypothèque et comptes à recevoir | | \$ |
| 18. Loyers reçus | | \$ |
| 19. Prestations d'aide ou de solidarité sociale (sécurité du revenu) | | \$ |
| 20. Rentes du Québec (RRQ) | | \$ |
| 21. Pension de la sécurité de la vieillesse (incluant le supplément de revenu garanti) | | \$ |
| 22. Prestations ou indemnités de la CNESST | | \$ |
| 23. Prestations ou indemnités de la SAAQ | | \$ |
| 24. Autres rentes (nom de l'organisme payeur) | | \$ |
| 25. Remboursements d'impôt sur le revenu et autres crédits (TPS, Crédit solidarité) | | \$ |
| 26. Autres revenus (avec détails) | | |
| 26.1. | | \$ |
| 26.2. | | \$ |
| 26.3. | | \$ |
| Total des revenus | | \$ |

| 6. DÉPENSES (retraits aux comptes bancaires) | | Pour la durée de la période |
|--|--|-----------------------------|
| 27. Frais bancaires ou de placement | | \$ |
| 28. Frais du mandataire | | \$ |
| 29. Rémunération du mandataire AUTORISÉE par le mandat de protection | | \$ |
| 30. Frais de notaires, d'avocats ou d'avocates ou de comptables | | \$ |
| 31. Primes d'assurances, excluant celles des immeubles | | \$ |
| 32. Dépenses d'immeubles (taxes, assurances, entretien, etc.) | | \$ |
| 33. Intérêts sur hypothèque ou autres emprunts | | \$ |
| 34. Loyer payé | | \$ |
| 35. Frais d'hébergement et de pension | | \$ |
| 36. Chauffage, électricité, câble, téléphone et Internet | | \$ |

| | |
|---|-----------|
| 37. Impôts payés | \$ |
| 38. Frais médicaux (avec détails) | |
| 38.1. | \$ |
| 38.2. | \$ |
| 38.3. | \$ |
| 39. Dépenses liées aux besoins du mandant ou de la mandante (avec détails) | |
| 39.1. | \$ |
| 39.2. | \$ |
| 39.3. | \$ |
| 40. Dépenses gérées par le mandant ou la mandante | \$ |
| 41. Autres dépenses (avec détails) | |
| 41.1. | \$ |
| 41.2. | \$ |
| 41.3. | \$ |
| Total des dépenses | \$ |

7. SIGNATURE(S)

Je soussigné(e), déclare que les renseignements contenus dans ce compte périodique de gestion sont véridiques.

 Signature du, de la ou des mandataire(s)

 Date (aaaa-mm-jj)



INSTRUCTIONS à l'usage des mandataires qui doivent fournir un compte périodique de gestion

Ces instructions sont conçues pour vous accompagner dans la production de votre compte périodique de gestion à titre de mandataire pour la personne que vous représentez.

Le Curateur public accorde un délai administratif de 60 jours pour la production du compte périodique de gestion. Vous devez conserver les pièces justificatives (factures, talons de chèques, relevés de compte bancaire et de placement, etc.) qui démontrent votre gestion. La personne responsable de recevoir le compte périodique et les liquidateurs de la succession en fin de gestion ont le droit de vous demander de leur fournir ces documents pour vérifier votre gestion.

Si le Curateur public est désigné pour recevoir le compte périodique de gestion, notez qu'une copie des pièces justificatives doit être fournie avec chaque compte périodique de gestion que vous lui acheminez.

PÉRIODE

Vous devez inscrire la date du début et de la fin de la période d'administration pour laquelle vous produisez un compte périodique si elles n'apparaissent pas déjà dans le coin supérieur droit en première page de ce formulaire. Ces dates sont mentionnées dans une lettre qui vous est transmise quelques semaines avant la date prévue de production du compte périodique de gestion.

Si l'espace alloué est insuffisant, vous pouvez continuer sur une feuille que vous annexerez à ce document.

1. IDENTIFICATION DU MANDANT OU DE LA MANDANTE

Inscrivez dans cet espace les nom, prénom, date de naissance, état civil et coordonnées du mandant ou de la mandante.

2. IDENTIFICATION DU, DE LA OU DES MANDATAIRE(S)

Inscrivez dans cet espace vos nom et prénom (en plus de les inscrire dans le coin supérieur gauche de la page). N'oubliez pas d'inscrire vos numéros de téléphone et votre courriel.

3. ACTIF (patrimoine)

Toutes les valeurs inscrites doivent être celles en date de la dernière journée de la période.

Ligne 1 : Argent comptant/petite caisse de la ressource d'hébergement; chèques non encaissés

Inscrivez les sommes d'argent liquide faisant partie du patrimoine de la personne sous mandat de protection.

Ligne 2 : Comptes bancaires

Inscrivez le numéro et le solde (en date de la fin de la période) des comptes bancaires/folio. Inscrivez aussi le nom et l'adresse complète de l'institution financière.

Ligne 3 : Placements

Inscrivez le numéro et la valeur des placements en date de la dernière journée de la période. **Inscrivez aussi le nom et l'adresse complète des compagnies de placement/institutions financières et précisez s'il s'agit de REEI, CELI, REER, FEER, CRI, CPG, fonds communs de placement, actions, obligations, etc.**

Ligne 4 : Comptes à recevoir

Inscrivez les sommes dues à la personne que vous représentez (par exemple un remboursement d'impôt, une succession à venir, un règlement de la cour, etc.). Si vous ne connaissez pas le montant exact, veuillez inscrire 1 \$.

Ligne 5 : Hypothèques à recevoir

Inscrivez les sommes prêtées au nom de la personne que vous représentez sur un immeuble ou contre un bien en garantie. S'il s'agit d'une nouvelle transaction, veuillez joindre le contrat notarié au compte périodique de gestion.

Ligne 6 : Bâtiments et terrains

Décrivez les immeubles appartenant au mandant ou à la mandante. Précisez si ceux-ci sont assurés ou non. Dans le cas où un immeuble appartient à plusieurs propriétaires, indiquez la part (%) que le mandant ou la mandante détient. Précisez si la valeur que vous inscrivez est celle d'un évaluateur ou d'une évaluatrice agréée ou celle de l'évaluation municipale. Vous devez aussi inscrire les terrains libres de construction dans cette rubrique.

Ligne 7 : Contrat d'arrangements funéraires préalables

Inscrivez la valeur des arrangements funéraires préalables du mandant ou de la mandante. **Veillez indiquer ce montant à chaque compte périodique de gestion.**

Ligne 8 : Véhicules (automobile, VTT, autocaravane, bateau, etc.)

Inscrivez la valeur actuelle des véhicules que possède le mandant ou la mandante, de même que la marque et l'année de chacun.

Ligne 9 : Assurance vie (valeur de rachat)

Inscrivez la valeur de rachat des assurances (seulement s'il y en a une) le nom de la compagnie de l'assurance ainsi que le numéro de la police. Vous trouverez cette valeur au relevé annuel.



Ligne 10 : Meubles et effets personnels d'une valeur de plus de 100 \$

Inscrivez la valeur actuelle des biens du mandant ou de la mandante. Les biens inscrits doivent avoir une valeur de plus de 100 \$. Si vous croyez que certains de ces objets ont une valeur importante (bijoux, tableaux, etc.), vous pouvez les faire évaluer par un expert ou une experte. Il est recommandé de faire une brève description de chaque article et de leur valeur actuelle.

Ligne 11 : Autres biens ou actifs

Inscrivez tous les autres biens ou actifs non inscrits aux lignes 1 à 10 qui font partie du patrimoine du mandant ou de la mandante. Faites une brève description de chacun, en indiquant la valeur actuelle.

Total de l'actif

Inscrivez le total des montants indiqués aux lignes 1 à 11.

4. PASSIF (dettes)

Toutes les valeurs inscrites doivent être celles en date de la dernière journée de la période.

Ligne 12 – Emprunts bancaires

Inscrivez tous les soldes à rembourser (par exemple sur un prêt personnel, un prêt automobile, une carte ou une marge de crédit contractés par le mandant ou la mandante).

Ligne 13 : Hypothèques à payer

Inscrivez tous les soldes des hypothèques reliées aux immeubles appartenant au mandant ou à la mandante.

Ligne 14 : Autres dettes (avec détails)

Inscrivez toutes les autres dettes non inscrites aux lignes 12 et 13 qui font partie du patrimoine du mandant ou de la mandante.

Total du passif

Inscrivez le total des montants indiqués aux lignes 12 à 14.

5. REVENUS (dépôts aux comptes bancaires)

Les montants inscrits dans cette section doivent correspondre aux dépôts effectués au cours de la période.

Ligne 15 : Intérêts déposés au compte bancaire

Inscrivez le total des intérêts déposés au compte bancaire durant la période.

Ligne 16 : Intérêts et dividendes réinvestis dans les placements

Inscrivez le total des intérêts composés et des dividendes réinvestis à même le ou les placements durant la période.

Ligne 17 : Intérêts sur hypothèque et compte à recevoir

Si des sommes ont été prêtées avant l'homologation du mandat de protection, à même le patrimoine du mandant ou de la mandante (hypothèque, comptes à recevoir), inscrivez les intérêts que l'emprunteur ou l'emprunteuse a payés durant la période.

Ligne 18 : Loyers reçus

Inscrivez les loyers reçus provenant des immeubles ou des terrains appartenant au mandant ou à la mandante pour la période du compte périodique de gestion.

Ligne 19 : Prestations d'assurance-emploi (sécurité du revenu)

Inscrivez toute prestation d'assurance-emploi perçue pour le mandant ou la mandante au cours de la période, y compris le supplément de revenu garanti.

Ligne 20 : Rentes du Québec (RRQ)

Inscrivez toute rente reçue pendant la période, telle que la Régie des rentes du Québec (RRQ), la rente de retraite et la rente de conjoint survivant.

Ligne 21 : Pension de la sécurité de la vieillesse (incluant le supplément de revenu garanti)

Inscrivez toute pension de sécurité de la vieillesse reçue pour le mandant ou la mandante au cours de la période, y compris le supplément de revenu garanti.

Ligne 22 : Prestations ou indemnités de la CNESST

Inscrivez le total des prestations ou des indemnités de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) reçues pour le mandant ou la mandante.

Ligne 23 : Prestations ou indemnités de la SAAQ

Inscrivez le total des prestations ou indemnités que la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) a versées au mandant ou à la mandante au cours de la période.

Ligne 24 : Autres rentes (nom de l'organisme payeur)

Inscrivez toute autre rente ou pension perçue pour le mandant ou la mandante au cours de la période. Il s'agit habituellement de rentes privées.

Ligne 25 : Remboursements d'impôt sur le revenu et autres crédits (TPS et crédit de solidarité)

Inscrivez les remboursements (impôts, TPS et crédit de solidarité) que le mandant ou la mandante a reçus au cours de la période.

Ligne 26 : Autres revenus (avec détails)

Énumérez tout autre revenu du mandant ou de la mandante non inscrit aux lignes 15 à 25.

Total des revenus

Inscrivez le total des montants indiqués aux lignes 15 à 26.3.



6. DÉPENSES (retraits aux comptes bancaires)

Les montants inscrits dans cette section doivent correspondre aux retraits effectués au cours de la période.

Ligne 27 : Frais bancaires ou de placement

Inscrivez tous les frais imputés aux comptes de banque et autres frais de placement (frais de courtier, location d'un coffret de sûreté, intérêt payé à l'achat d'obligations, etc.).

Ligne 28 : Frais du ou de la mandataire

Inscrivez le total des frais que vous avez réclamés afin d'effectuer votre rôle de mandataire (par exemple des frais de papeterie et de poste ou des frais de déplacement lorsque vous effectuez votre rôle de mandataire). Ne pas confondre avec la rémunération, qui est autorisée par le mandat de protection (ligne 29).

Ligne 29 : Rémunération du ou de la mandataire autorisée par le mandat de protection

Inscrivez la rémunération que le mandat de protection vous accorde pour exercer vos fonctions de mandataire. Aucune autre rémunération que celle accordée par le mandat de protection pour le ou la mandataire ne peut être utilisée à partir du patrimoine du mandant ou de la mandante.

Ligne 30 : Frais de notaires, d'avocats ou d'avocates ou de comptables

Inscrivez les dépenses ou les frais professionnels engagés au bénéfice du mandant ou de la mandante.

Ligne 31 : Primes d'assurance, excluant celles des immeubles

Inscrivez les primes payées au cours de la période pour le mandant ou la mandante (par exemple une assurance vie ou une assurance auto).

Ligne 32 : Dépenses d'immeubles (taxes, assurances, entretien, etc.)

Inscrivez les frais relatifs aux immeubles dont le mandant ou la mandante est propriétaire (taxes, primes d'assurance, entretien, réparations, etc.).

Ligne 33 : Intérêts sur hypothèque ou autres emprunts

Inscrivez les intérêts payés sur hypothèque ou autres emprunts couvrant la période (par exemple un prêt étudiant, un prêt personnel, une marge de crédit, une carte de crédit, etc.).

Ligne 34 : Loyer payé

Inscrivez le total des loyers payés pour le mandant ou la mandante durant la période. Il s'agit de logements où la nourriture n'est pas incluse.

Ligne 35 : Frais d'hébergement et de pension

Inscrivez le total des frais d'hébergement et de pension payés pour le mandant ou la mandante si elle réside dans un

établissement du réseau de la santé et des services sociaux, dans un centre d'accueil privé ou dans une famille d'accueil. La nourriture est incluse dans ces types d'établissements.

Ligne 36 : Chauffage, électricité, câble, téléphone et Internet

Inscrivez les frais relatifs à ces services qui sont attribuables au mandant ou à la mandante. Ces frais doivent avoir été engagés pour répondre à ses besoins personnels et non pour des immeubles lui appartenant.

Ligne 37 : Impôts payés

Inscrivez les impôts payés à Revenu Québec et à l'Agence du revenu du Canada (par exemple un acompte provisionnel, un paiement relié aux avis de cotisation, etc.).

Ligne 38 : Frais médicaux (avec détails)

Inscrivez tous les frais médicaux payés pour le mandant ou la mandante durant la période (par exemple médicaments, dentiste, optométriste, physiothérapeute, psychologue, etc.).

Ligne 39 : Dépenses liées aux besoins de la personne du mandant ou de la mandante (avec détails)

Inscrivez toutes les dépenses effectuées pour les besoins personnels du mandant ou de la mandante (par exemple vêtements, produits hygiéniques, coiffure, soins des pieds, sorties, loisirs, voyage, camp de jour, etc.).

Ligne 40 : Dépenses gérées par le mandant ou la mandante

Le total des sommes d'argent retirées du compte « ès qualités » qui est remis à la personne sous mandat ou tout transfert effectué vers son compte personnel et qu'elle gère elle-même.

Ligne 41 : Autres dépenses (avec détails)

Inscrivez le total des frais payés durant la période pour les besoins du mandat de protection non inscrits aux lignes 27 à 40. Indiquez la catégorie des dépenses et le montant de chacune d'elles (par exemple épicerie, meubles, accompagnement, répit, déménagement, etc.).

Total des dépenses

Inscrivez le total des montants indiqués aux lignes 27 à 41.3. Assurez-vous d'avoir inclus tous les retraits figurant aux relevés bancaires dans cette section.

7. SIGNATURE(S)

Vous devez signer le formulaire de compte périodique de gestion et y indiquer la date du jour.

Chaque copie du compte périodique de gestion doit être signée par le, la ou les mandataires.