ANNEXE 6

à l'arrêté royal du déterminant la forme et le contenu des modèles de rapports et de comptabilité simplifiée pris en exécution des articles 498/3, § 4, 499/6, alinéa 5, et 499/14, § 4, du Code civil

REPRESENTATION - ADMINISTRATION DE LA PERSONNE
RAPPORT PERIODIQUE

ART. 499/14, § 1ER, C.C.

Administrateur de la personne

Nom, raison sociale : .....
Prénom : .....
Domicile ou résidence, siège social: .....
Tél. : .....

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. : ....

Administrateur(s) des biens

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

Nom, raison sociale : .....
Prénom : .....
Domicile ou résidence, siège social : .....
Nature des relations (famille ou autre) avec la personne protégée : .....
Tél. : ....

Nom, raison sociale : .....
Prénom : .....
Domicile ou résidence, siège social : .....
Nature des relations (famille ou autre) avec la personne protégée : .....
Tél. : ....

Justice de Paix du : .....
Ordonnance de désignation du (date) : .....
N° de rôle : .....

CADRE DE VIE

Cadre de vie de la personne protégée

17. La personne protégée vit :
    - ○ en famille
    - ○ en institution : nom de l'institution ....
    - ○ seule
18. La personne protégée travaille : ... .
19. La personne protégée fréquente :
    - ○ un centre de jour
    - ○ un lieu de travail
20. La personne protégée a besoin d'un encadrement spécifique :

.....
.....
.....

REMARQUES PARTICULIERES

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ADMINISTRATION DE LA PERSONNE

Mesures prises par l'administrateur pour améliorer le bien-être de la personne protégée :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

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

.....
.....
.....
.....
.....
.....

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

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Faits importants s'étant déroulés pendant la période écoulée (déménagement, problèmes médicaux importants, perte de revenus,…) :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Eléments qui doivent être mentionnés dans le rapport aux termes d'une décision du juge de paix:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

REMARQUES PARTICULIERES

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

TRANSMISSION DU RAPPORT

L'administrateur de la personne déclare avoir transmis le ..... un exemplaire du 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) ;
-les administrateur(s) des biens (**obligatoirement** si un administrateur des biens a été désigné).
(Biffer la mention inutile)

SIGNATURE ET DECLARATION FINALE

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

L'administrateur de la personne

.....

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

APPROBATION DU JUGE DE PAIX

le.....(date) .....(signature)

REMARQUES OU OBSERVATIONS DONT L'ADMINISTRATEUR DOIT TENIR COMPTE A L'AVENIR

.....
.....
.....
.....