



Rapports et comptes de l'administratrice ou de l'administrateur d'office

Lorsque la mesure se prolonge, l'administratrice ou l'administrateur d'office est tenu de rendre périodiquement compte de son activité au TPAE, d'ordinaire **tous les six mois**, afin de permettre un suivi de l'évolution du mandat qui lui a été confié et, au moment de sa relève, une remise de la succession aux ayants droit.

Le TPAE interpellera alors l'administratrice ou l'administrateur d'office en temps utile et lui impartira un **délai d'un mois** afin qu'elle ou il lui fasse parvenir :

- ☐ Un bref rapport sur les différentes activités déployées par ses soins durant cette période
- ☐ Un descriptif des démarches effectuées aux fins de retrouver les héritières et les héritiers de la défunte ou du défunt si celles-ci ou ceux-ci sont inconnus.

Aucune forme spécifique n'est attendue s'agissant de la présentation des rapports d'activité.

L'inventaire réalisé en début de mandat peut toutefois être mis à jour selon les développements intervenus durant l'administration d'office et transmis à cette occasion.

 [Formulaires et documentation - Modèles de rapports pour les administratrices ou administrateurs d'office](#) – Inventaire/Etat des biens au jour du rapport final (Excel)

Il est sur ce point précisé qu'une transmission des pièces justificatives, notamment concernant les paiements effectués durant le mandat, n'est pas nécessaire dans le cadre de la remise du **rapport périodique d'activité** mais celles-ci doivent être conservées en vue de l'établissement du rapport final.

 [Fin de mandat - Administratrice d'office ou administrateur d'office](#)

L'administratrice ou l'administrateur d'office demeure libre d'interpeller en tout temps le TPAE lorsque son concours est requis.

 Si elle ou s'il rencontre une problématique en lien avec la succession, par exemple que celle-ci, après déduction de tous les frais prévisibles futurs, apparaît insolvable et doit être liquidée par l'office cantonal des faillites (OCF), elle ou il est tenu de porter sans délai la situation à la connaissance du TPAE afin que les mesures qui s'imposent puissent être ordonnées (par ex. relève de l'administratrice ou administrateur d'office et envoi en faillite ou poursuite du mandat moyennant une activité restreinte de l'administratrice ou administrateur d'office notamment lorsque les héritières et héritiers ont été partiellement localisés).

De pratique constante du tribunal, les successions présentant un actif inférieur à Fr. 8'000.- sont considérées comme insolubles.