

DOSSIER N°:  
MAJEUR PROTÉGÉ :

**NOTICE D'INVENTAIRE**

Vous venez d'être nommé(e) administrateur légal, tuteur, curateur, mandataire spécial de .....

Conformément à l'article 503 du Code civil, vous devez procéder à l'inventaire des biens de l'intéressé(e) dans les trois mois de l'ouverture de la mesure de protection.

Pour ce faire, vous devez adresser au juge des tutelles, dans les trois mois à compter de la réception du présent inventaire, l'imprimé ci-joint dûment renseigné.

Vous ne complétez que les rubriques correspondant à la situation de l'intéressée et barrez celles inutiles avec la mention " Néant ".

Ces rubriques concernent :

- A. les biens immobiliers,
- B. les meubles et les objets de valeur ,  
*En cas d'objets meublant ordinaires, cet inventaire peut être établi par le tuteur ou curateur en présence de deux témoins. Pour les meubles et objets de valeur, il est préférable de joindre un inventaire dressé par un notaire, commissaire priseur ou huissier de justice pour éviter toute contestation ultérieure.*
- C. les autres biens (voitures, bateaux, etc.)
- D. l'existence d'un coffre-fort
- E. l'identification des valeurs, titres, comptes et livrets bancaires
- F. les ressources
- G. les emprunts ;
- H. la procédure de surendettement ou de rétablissement personnel ;
- I. les actes de gestion en cours d'exécution ou qui doivent être effectués dans un avenir proche.

Cet inventaire sera accompagné, selon les cas, des copies des pièces justificatives énumérées ci-dessous :

- ▶ dernière feuille d'imposition sur les revenus,
  - ▶ avis des taxes foncières,
  - ▶ avis de la taxe d'habitation,
  - ▶ attestation bancaire de la situation de chaque compte,
  - ▶ derniers relevés des comptes bancaires,
  - ▶ dernier relevé d'assurance-vie,
  - ▶ attestation du médecin traitant, si .....
- est dans l'impossibilité d'assister aux opérations d'inventaire.

**L'inventaire est important, il servira de base à l'étude du compte de gestion remis chaque année au greffier en chef du Tribunal d'instance**

# INVENTAIRE ÉTABLI LE \_\_\_\_\_

par le tuteur ou le curateur ou le mandataire spécial ou l'administrateur légal

- En présence                       En l'absence                      de la personne protégée  
 En présence d'un proche de la personne protégée, dûment autorisé par le Juge des tutelles \_\_\_\_\_

DOSSIER N°:	
<b>MAJEUR PROTÉGÉ</b>	
NOM DE FAMILLE :	
NOM D'USAGE (pour les femmes mariées) :	
Prénom(s) :	
Adresse :	Demeurant
	Célibataire <input type="checkbox"/> Mariée <input type="checkbox"/> Pacte civil de solidarité (joindre la copie de la convention) <input type="checkbox"/>
	Veuve <input type="checkbox"/> Divorcée <input type="checkbox"/> Séparée de corps <input type="checkbox"/> Séparée de fait <input type="checkbox"/>
Régime matrimonial institué _____	
<b>MESURE DE PROTECTION</b>	
<input type="checkbox"/> TUTELLE	
<input type="checkbox"/> CURATELLE	
<input type="checkbox"/> SAUVEGARDE DE JUSTICE AUTONOME	
<input type="checkbox"/> ADMINISTRATION LÉGALE SOUS CONTRÔLE JUDICIAIRE	
DATE DU JUGEMENT :	
NOM DE LA PERSONNE CHARGÉE DE LA MESURE DE PROTECTION :	
ADRESSE :	
☎ TÉLÉPHONE : _____	
☞ A D R E S S E    D E _____ MESSAGERIE :	

Le majeur protégé est-il propriétaire d'un bien immobilier :

- oui (remplir la rubrique A Biens immobiliers)  
 non (passer directement aux rubriques B et suivantes)

## A - BIENS IMMOBILIERS

préciser le régime de la propriété et si les biens font l'objet d'une location

A Résidence principale (adresse) :

VALEUR ESTIMATIVE,

Bien personnel  Bien en communauté  Bien en indivision

Louée : oui  non

B Résidence secondaire (adresse) :

VALEUR ESTIMATIVE,

Bien personnel  Bien en communauté  Bien en indivision

Louée : oui  non

C Autres immeubles bâtis :

VALEUR ESTIMATIVE,

Bien personnel  Bien en communauté  Bien en indivision

Loué(s) : oui  non

D Terrains :

VALEUR ESTIMATIVE,

Bien personnel  Bien en communauté  Bien en indivision

Loué(s) : oui  non

## B - MOBILIER, OBJETS DE VALEUR

Meubles et objets de valeur :

joindre copie de l'inventaire établi par un notaire, un commissaire-priseur ou un huissier de justice.

Objets meublants ordinaires :

cet inventaire peut être établi par le tuteur, curateur ou mandataire spécial en présence de deux témoins.

## C - AUTRES BIENS

Bateaux

Voiture

Autres (préciser)

## D - COFFRE FORT

Oui

Non

Localisation et contenu :

## E-IDENTIFICATION DES VALEURS TITRES COMPTES ET LIVRETS BANCAIRES

*pour chaque compte et livret précisez le nom de l'établissement et le n° du compte, le solde et fournir une attestation de situation de compte, au jour de la mesure, que vous demandez à l'établissement bancaire*

N°DE COMPTE

SOLDE

NOM ET ADRESSE  
DE L'ÉTABLISSEMENT BANCAIRE

N°DE COMPTE

SOLDE

NOM ET ADRESSE  
DE L'ÉTABLISSEMENT BANCAIRE

N°DE COMPTE

SOLDE

NOM ET ADRESSE  
DE L'ÉTABLISSEMENT BANCAIRE

LIVRETS

N°DE COMPTE

SOLDE

NOM ET ADRESSE  
DE L'ÉTABLISSEMENT BANCAIRE

N°DE COMPTE

SOLDE

NOM ET ADRESSE  
DE L'ÉTABLISSEMENT BANCAIRE

ASSURANCE VIE

NOM ET ADRESSE  
DE L'ÉTABLISSEMENT BANCAIRE

N°DE COMPTE

CAPITAL VERSÉ

ARGENT LIQUIDE

## F - RESSOURCES

( reporter le montant dans la colonne correspondant à la périodicité du paiement  
puis effectuer le calcul sur l'année )

NATURE	MENSUELLES	TRIMESTRIELLES	TOTAL ANNUEL
<b>SALAIRE : (identification de l'employeur)</b> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>			
<b>ALLOCATIONS : (identification des organismes)</b> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>			
<b>PENSIONS : (identification des organismes)</b> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>			
<b>MONTANT DES LOYERS PERÇUS : (identification du locataire)</b> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>			
<b>AUTRES : (exemple rente viagère)</b> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>			

## G - EMPRUNTS

NATURE	MENSUALITÉS	REMBOURSEMENT ANNUEL
<b>PRÊT IMMOBILIER</b> : ( <i>identification du créancier</i> ) _____ _____ _____ _____ _____ _____		
<b>PRÊT</b> : ( <i>ex: prêt à la consommation - prêt accordé par un membre de la famille - identification du créancier</i> ) _____ _____ _____ _____ _____ _____		

## H - PROCÉDURE DE SURENDETTEMENT OU DE RÉTABLISSEMENT PERSONNEL

Non

En cours

Oui  date du jugement ou du plan : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (*joindre une copie de la décision*)

## I - ACTES DE GESTION

### 1 - EN COURS D'EXÉCUTION

- |  |   |  |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> succession        | <input type="checkbox"/> donation partage | <input type="checkbox"/> travaux (décrire)<br>_____<br>_____ |
| <input type="checkbox"/> vente immobilière | <input type="checkbox"/> achat immobilier | <input type="checkbox"/> autres<br>_____<br>_____            |

### 2 - ENVISAGÉS PAR LE TUTEUR

- |  |   |   |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> vente immobilière | <input type="checkbox"/> vente mobilière  | <input type="checkbox"/> autres<br>_____<br>_____ |
| <input type="checkbox"/> travaux           | <input type="checkbox"/> achat immobilier | <input type="checkbox"/> résiliation de bail      |
| <input type="checkbox"/> vente de voiture  |   | <input type="checkbox"/> transferts de comptes    |

OBSERVATIONS

L'administratrice légale ou la tutrice ou la curatrice ou la mandataire spéciale certifie que le présent inventaire est complet et exact.

Fait le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

en présence de la personne protégée       en l'absence de la personne protégée

Signature de l'administratrice légale ou de la tutrice ou de la curatrice ou de la mandataire spéciale :

Signature du Subrogé tuteur ou du Subrogé curateur (s'il en a été désigné un) :

Signature de la personne protégée (si elle est présente)

Nom et signature du ou des proche(s) de la personne protégée (si le juge a autorisé sa/leur présence) :

(Ne rien inscrire : cadre réservé au Juge des tutelles)

Le  
Visa du Juge des tutelles

