

MINISTÈRE DE LA JUSTICE

Destinataire :

Tribunal d'Instance de COLOMBES

Service de la Protection des majeurs

DOSSIER N°:

MAJEUR PROTÉGÉ :

NOTICE D'INVENTAIRE

Vous venez d'être nommé ou administrateur légal ou tuteur ou curateur ou mandataire spécial

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

Pour ce faire, vous devez adresser au juge des tutelles l'imprimé ci-joint dûment renseigné.

Vous ne complétez que les rubriques correspondant à la situation de l'intéressé 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.

Tribunal d'Instance

9 rue Gabriel Péri
92700 COLOMBES
Téléphone : 01 47 85 20 38
Fax : 01 47 86 22 43

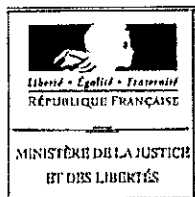
Cet inventaire sera accompagné, selon les cas, des copies des pièces justificatives énumérées ci-dessous :

- ▶ 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, le majeur protégé 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

Fait le

La Greffière



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

Tribunal d'Instance de COLOMBES

Service de la Protection des majeurs

9 rue Gabriel Péri
92700 COLOMBES
Téléphone : 01 47 85 20 38
Fax : 01 47 86 22 43

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°:

MAJEUR PROTÉGÉ

NOM DE FAMILLE :

NOM D'USAGE

(pour les femmes mariées) :

Prénom(s) :

Adresse :

Célibataire

Marié

Pacte civil de solidarité (joindre la copie de la convention)

Veuf

Divorcé

Séparé de corps

Séparé de fait

Régime matrimonial institué _____

MESURE DE PROTECTION

TUTELLE

CURATELLE

SAUVEGARDE DE JUSTICE AUTONOME

ADMINISTRATION LÉGALE SOUS CONTRÔLE JUDICIAIRE

DATE DU JUGEMENT :

NOM DE LA ou DES
PERSONNE(S) CHARGÉE(S) DE LA
MESURE DE PROTECTION :

ADRESSE(S) :

☛ TÉLÉPHONE(S) :

☛ ADRESSE(S) DE 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
SALAIRE : <i>(identification de l'employeur)</i> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>			
ALLOCATIONS : <i>(identification des organismes)</i> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>			
PENSIONS : <i>(identification des organismes)</i> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>			
MONTANT DES LOYERS PERÇUS : <i>(identification du locataire)</i> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>			
AUTRES : <i>(exemple rente viagère)</i> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>			

G - EMPRUNTS

NATURE	MENSUALITÉS	REMBOURSEMENT ANNUEL
PRÊT IMMOBILIER : <i>(identification du créancier)</i> _____ _____ _____ _____ _____ _____		
PRÊT : <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)

_____ |
| <input type="checkbox"/> vente immobilière | <input type="checkbox"/> achat immobilier | <input type="checkbox"/> autres

_____ |

2 - ENVISAGÉS PAR LE TUTEUR

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> vente immobilière | <input type="checkbox"/> vente mobilière | <input type="checkbox"/> autres

_____ |
| <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 |

