



## MINISTÈRE DE LA JUSTICE

Service de la Protection des majeurs

DOSSIER N°:  
MAJEUR PROTÉGÉ

### INVENTAIRE ET BUDGET PRÉVISIONNEL

Vous venez d'être nommé tuteur, curateur, mandataire spécial de la personne à protéger;

Conformément au nouvel article 503 du Code civil\* vous devez faire procéder à l'inventaire des biens de l'intéressé et le transmettre au juge des tutelles **dans les six mois** de l'ouverture de la mesure de protection en l'accompagnant du budget prévisionnel.

Cet inventaire devra être dressé en la présence du majeur protégé, si son état de santé le permet, de son avocat, le cas échéant, **du subrogé tuteur/curateur** ainsi que, si l'inventaire n'a pas été établi par un officier public, de deux témoins majeurs qui ne sont pas au service de la personne à protéger ou de son tuteur.

**Vous devrez actualiser cet inventaire au cours de la mesure afin de maintenir à jour l'état du patrimoine.**

**En cas de retard dans la transmission de l'inventaire, le juge peut désigner un commissaire-priseur judiciaire, un huissier de justice, un notaire ou un mandataire judiciaire à la protection des majeurs pour y procéder aux frais du tuteur ou du curateur.**

Pour l'établissement de l'inventaire, **vous trouverez ci joint un modèle à compléter.**

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

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 le majeur 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 établi chaque année**

Chartres le,

la greffière du service des tutelles

Article 500 Modifié par LOI n°2019-222 du 23 mars 2019 - art. 9

Le tuteur arrête le budget de la tutelle en déterminant, en fonction de l'importance des biens de la personne protégée et des opérations qu'implique leur gestion, les sommes annuellement nécessaires à l'entretien de celle-ci et au remboursement des frais d'administration de ses biens. Le tuteur en informe le conseil de famille ou, à défaut, le juge. En cas de difficultés, le budget est arrêté par le conseil de famille ou, à défaut, par le juge. Sous sa propre responsabilité, le tuteur peut inclure dans les frais de gestion la rémunération des administrateurs particuliers dont il demande le concours.

Si le tuteur conclut un contrat avec un tiers pour la gestion des valeurs mobilières et instruments financiers de la personne protégée, il choisit le tiers contractant en considération de son expérience professionnelle et de sa solvabilité. Le contrat peut, à tout moment et nonobstant toute stipulation contraire, être résilié au nom de la personne protégée.

Article 503 du code civil Modifié par [LOI n°2019-222 du 23 mars 2019 - art. 30](#)

Le tuteur fait procéder, en présence du subrogé tuteur s'il a été désigné, à un inventaire des biens de la personne protégée, qui est transmis au juge dans les trois mois de l'ouverture de la tutelle pour les biens meubles corporels, et dans les six mois pour les autres biens, avec le budget prévisionnel. Il en assure l'actualisation au cours de la mesure.

Il peut obtenir communication de tous renseignements et documents nécessaires à l'établissement de l'inventaire auprès de toute personne publique ou privée, sans que puisse lui être opposé le secret professionnel ou le secret bancaire.

Lorsque le juge l'estime nécessaire, il peut désigner dès l'ouverture de la mesure un commissaire-priseur judiciaire, un huissier de justice ou un notaire pour procéder, aux frais de la personne protégée, à l'inventaire des biens meubles corporels, dans le délai prévu au premier alinéa.

Si l'inventaire n'a pas été établi ou se révèle incomplet ou inexact, la personne protégée et, après son décès, ses héritiers peuvent faire la preuve de la valeur et de la consistance de ses biens par tous moyens.

En cas de retard dans la transmission de l'inventaire, le juge peut désigner un commissaire-priseur judiciaire, un huissier de justice, un notaire ou un mandataire judiciaire à la protection des majeurs pour y procéder aux frais du tuteur.

### **Article 1253 CPC**

Les opérations d'**inventaire** de biens prévues à l'article 503 du code civil sont réalisées en présence de la personne protégée, si son état de santé ou son âge le permet, de son avocat le cas échéant, ainsi que, si l'inventaire n'est pas réalisé par un officier public ou ministériel, de deux témoins majeurs qui ne sont pas au service de la personne protégée ni de la personne exerçant la mesure de protection.

Cet inventaire contient une description des meubles meublants, une estimation des biens immobiliers ainsi que des biens mobiliers ayant une valeur de réalisation supérieure à 1 500 euros, la désignation des espèces en numéraire et un état des comptes bancaires, des placements et des autres valeurs mobilières. L'inventaire est daté et signé par les personnes présentes.



Service de la Protection des majeurs  
tutelles.ti-chartres@justice.fr  
lundi et mercredi

## INVENTAIRE ÉTABLI LE \_\_\_\_\_

### par le tuteur ou le curateur ou le mandataire spécial

En présence       En l'absence      de la personne protégée

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)

Veuve Veuf

Divorcé

Séparé de corps

Séparé de fait

Régime matrimonial institué \_\_\_\_\_

#### MESURE DE PROTECTION

TUTELLE

CURATELLE

**DATE DU JUGEMENT :**

NOM DE LA PERSONNE  
CHARGÉE DE LA MESURE DE  
PROTECTION :

ADRESSE :

☎ TÉLÉPHONE :

✉ ADRESSE DE MESSAGERIE

\* Déclarant consentir à être  
contacté par messagerie

Nom du Subrogé-tuteur ou subrogé-curateur le cas échéant:

\* Déclarant consentir à être contacté par messagerie

Nom du co-tuteur ou co-curateur le cas échéant:

Nom et prénom

Téléphone.....

Adresse de messagerie

\* Déclarant consentir à être contacté par 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 si le jugement prévoit la prise en charge d'un inventaire chiffré et prévoir de transmettre la facture avec les comptes annuels de gestion.

## 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

---

# **BUDGET PRÉVISIONNEL**

**ANNÉE**

**RESSOURCES**

**RESSOURCES**

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

<b>NATURE</b> préciser la périodicité si nécessaire	<b>MENSUELLES</b>	<b>TRIMESTRIELLES</b>	<b>Sur l'année n</b> (celle qui suit le jugement )	<b>Sur l'année</b> n+1 (annuelle)
<b>SALAIRE :</b> <i>(identification de l'employeur)</i> _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____				
<b>ALLOCATIONS :</b> <i>(identification des organismes)</i> _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____				
<b>PENSIONS :</b> <i>(identification des organismes)</i> _____ _____ _____ _____ _____				
<b>MONTANT DES LOYERS PERÇUS :</b> (identification du locataire) _____ _____ _____ _____ _____ _____				



remboursements (impôts, mutuelle)				
revenus mobiliers (dividendes )				
revenus issus d'une vente autorisée par le Juge				
revenus issus de prélèvement(s) sur l'épargne ou l'assurance vie				
<b>AUTRES</b> : (exemple rente viagère) _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____				
<b>TOTAL DES RESSOURCES PREVISIONNELLES</b>				

## CHARGES

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

NATURE	MENSUELLES	TRIMESTRIELLES	Sur l'année n (celle qui suit le jugement )	Sur l'année n+1 (annuelle)
<b>VIE COURANTE</b>				
Habillement ; nourriture				

Loisirs ; vacances				
Frais médicaux				
Divers (argent de vie)				
<b>TOTAL VIE COURANTE</b>				
<b>LOGEMENT</b>				
Hébergement (maison de retraite ...)				
Loyer				
Electricité/ chauffage				
Eau				
Charges (copropriété)				
Travaux entretien logement majeur				
Autre				
<b>TOTAL LOGEMENT</b>				
<b>AUTRES CHARGES</b>				
<b>Emploi à domicile</b>				
<b>Assurances mutuelles</b>				
santé				
logement				
autre				
<b>Impôts</b>				
fonciers et locaux				
sur le revenu				
Impôt de fortune immobilière				
<b>AUTRES</b>				
Travaux (sur les biens immobiliers différents du domicile du majeur)				
Frais bancaires				
Coût inventaire autorisé par jugement				

Emprunts : crédit remboursement de prêt(s)immobilier(s)				
Autre				
<b>TOTAL AUTRES CHARGES</b>				
<b>TOTAL des CHARGES Prévisionnelles</b>				

### PROCÉDURE DE SURENDETTEMENT OU DE RÉTABLISSEMENT PERSONNEL

Non

En cours

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

### ACTES DE GESTION

#### 1 - EN COURS D'EXÉCUTION

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

#### 2 - ENVISAGÉS PAR LE TUTEUR

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

---



---



---



---

---

---

---

---

**Le curateur ou tuteur certifie que le présent inventaire/budget prévisionnel est complet et exact.**

Fait à : \_\_\_\_\_ le : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

Signature obligatoire du **co-curateur/ co-tuteur** s'il en a été désigné

Fait à : \_\_\_\_\_ le : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

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

Visa du Juge des tutelles

Vu le