

**TRIBUNAL DE PROXIMITÉ DE POISSY**  
**89 avenue Maurice Berteaux**  
**78308 POISSY CEDEX**  
Tél : 01 39 65 05 35

**INVENTAIRE**  
et  
**BUDGET PRÉVISIONNEL**  
(articles 472, 500 et 503 du Code civil  
et 1253 du Code de procédure civile)

**REF DOSSIER N°        /**  
**CABINET N°**

Vous venez d'être désigné curateur ou tuteur : vous devez effectuer l'inventaire des biens de la personne protégée dont vous avez la charge, et l'adresser dans les 6 mois de votre désignation au Juge des tutelles.

**À défaut de dépôt dans les 6 mois du jugement, le juge des tutelles peut faire établir un inventaire à vos propres frais par un commissaire-priseur, un huissier, un notaire ou un mandataire judiciaire à la protection des majeurs.**

Si un subrogé ou un co-curateur / co-tuteur a été désigné, vous devez l'associer à l'établissement de l'inventaire.

L'inventaire doit être actualisé et le budget prévisionnel renvoyé chaque année au plus tard avant le début de l'année n+2 après le dépôt du présent l'inventaire (en année n).

**LA PERSONNE PROTÉGÉE**

Nom (de naissance): \_\_\_\_\_

Le cas échéant : Nom d'Epouse/Veuve/Divorcée : \_\_\_\_\_

Prénoms : \_\_\_\_\_

Né(e) le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Domicile : \_\_\_\_\_

Résidence : \_\_\_\_\_

- |  |   |                                   |
|--|---|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Célibataire                               | <input type="checkbox"/> veuf(ve)                         | <input type="checkbox"/> marié(e) |
| <input type="checkbox"/> divorcé(e)                                | <input type="checkbox"/> séparé(e)                        | existence d'un contrat de mariage |
| <input type="checkbox"/> PACS (si possible copie de la convention) | <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non | nature du régime matrimonial :    |
| date d'enregistrement :  |   |                                   |

**DATE DU JUGEMENT :** \_\_\_\_\_

Nature de la mesure     curatelle simple     curatelle renforcée     tutelle

**REPRÉSENTANT(S) LÉGAL(AUX) - SIGNALEZ TOUT CHANGEMENT D'ADRESSE**

**TUTEUR /CURATEUR** Depuis le : \_\_\_\_\_

Nom et prénom : \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_ Adresse mail : \_\_\_\_\_

déclarant consentir à être contacté par messagerie

**+CO-TUTEUR OU CO-CURATEUR LE CAS ECHEANT** Depuis le : \_\_\_\_\_

Nom et prénom : \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_ Adresse mail : \_\_\_\_\_

déclarant consentir à être contacté par messagerie

**+SUBROGE TUTEUR OU SUBROGE CURATEUR LE CAS ECHEANT** Depuis le : \_\_\_\_\_

Nom et prénom : \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_ Adresse mail : \_\_\_\_\_

déclarant consentir à être contacté par messagerie

**BIENS IMMOBILIERS**

Pour chaque bien, précisez :

- d'une part si c'est un bien personnel, ou en communauté, ou en indivision,
- d'autre part s'il est loué : dans ce cas, précisez la valeur approximative du revenu locatif.

**Résidence principale**

adresse : \_\_\_\_\_

estimation : \_\_\_\_\_

Louée  non  oui : montant du loyer perçu \_\_\_\_\_

**Résidence secondaire**

adresse : \_\_\_\_\_

estimation : \_\_\_\_\_

Louée  non  oui : montant du loyer perçu \_\_\_\_\_

**Autres biens immobiliers**

adresse : \_\_\_\_\_

estimation : \_\_\_\_\_

Loué  non  oui : montant du loyer perçu \_\_\_\_\_

adresse : \_\_\_\_\_

estimation : \_\_\_\_\_

Loué  non  oui : montant du loyer perçu \_\_\_\_\_

**Terrain**

adresse : \_\_\_\_\_

estimation : \_\_\_\_\_

**BIENS MOBILIERS****Meubles et objets de valeur :**

\_\_\_\_\_

si le jugement prévoit la prise en charge d'un inventaire chiffré aux frais du majeur, établi par un commissaire-priseur, un huissier ou notaire, le joindre et prévoir de transmettre la facture avec les comptes annuels de gestion.

**Autres biens de valeur :** (ex : voitures, bateaux ...)

\_\_\_\_\_

**Coffre fort :** (précisez sa localisation et son contenu)

\_\_\_\_\_

**Sommes en espèces :**

**Établir** une liste de l'ensemble des **MEUBLES MEUBLANTS SUPERIEURS A 1500 €**

(joindre un tableau annexe si vous n'avez pas assez de place)

**COMPTES BANCAIRES, COMPTES ÉPARGNES et TITRES**

nom de l'établissement bancaire	type de compte (compte courant, livret A, livret B, LDD, PEL, CSL, LEP, titres ...)	n° compte	valorisation au jour du jugement <sup>1</sup>
<b>TOTAL</b>			

**ASSURANCES -VIE, CONTRATS DE CAPITALISATION**

nom de l'établissement	Libellé et numéro	valorisation au relevé annuel le plus proche du jour du jugement (précisez la date)
<b>TOTAL</b>		

**Joindre des relevés/synthèses bancaires à l'appui des chiffres ci-dessus déclarés, arrêtés à des dates au plus proche du jugement.**

Mandats de gestion :  non  oui Si oui précisez auprès de quel organisme :

Placements ou prélèvements réguliers mis en place avant la mesure :

Montants, fréquence et comptes concernés :

<sup>1</sup> Le solde du compte courant servant aux dépenses courantes du majeur servira de point de départ pour le compte de gestion à établir.

**RESSOURCES**

nature des ressources préciser la périodicité si nécessaire	Sur l'année n (celle qui suit le jugement )	Sur l'année n+1 (annuelle)
salaires ( <i>nom du/des employeur(s)</i> )		
allocations ( <i>préciser la nature : AAH, logement, santé, chômage, ...</i> )		
pensions ( <i>nom du/des organisme(s)</i> )		
remboursements (impôts, mutuelle)		
revenus locatifs		
revenus mobiliers (dividendes )		
revenus issus d'une vente autorisée par le Juge		
revenus issus de prélèvement(s) sur l'épargne ou l'assurance vie		
autres ( <i>préciser l'origine</i> )		
<b>TOTAL des RESSOURCES Prévisionnelles</b>		

**CHARGES**

nature des charges préciser la périodicité si nécessaire	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		
Électricité/ chauffage		
Téléphonie - internet		
Eau		
Charges (copropriété)		
Travaux entretien logement majeur		
Autre		
<b>TOTAL LOGEMENT</b>		

nature des charges	Sur l'année n (qui suit le jugement)	Sur l'année n+1 (annuelle)
<b>AUTRES CHARGES</b>		
<b>Emploi à domicile</b>		
<b>Assurances/Mutuelle</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>		

### **AUTRES INFORMATIONS**

**Le budget mensuel** de la personne protégée est-il selon vous :     bénéficiaire                     déficitaire

Une procédure de surendettement est-elle en cours ?                     non                                     oui

si oui : préciser la date du plan ou du jugement et joindre un justificatif.

Des revenus exceptionnels sont-ils à venir ?  vente                     succession                     autre :

Montant estimé et période: \_\_\_\_\_

Des dépenses exceptionnelles sont-elles à venir ?  achat                     donation                     autre :

Montant estimé et période: \_\_\_\_\_

**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 : \_\_\_\_\_  
Signature obligatoire du **subrogé tuteur** ou **subrogé curateur** s'il en a été désigné  
Fait à : \_\_\_\_\_ le : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

## **LISTE DES PIÈCES OBLIGATOIRES A FOURNIR A MINIMA :**

- avis d'imposition sur les revenus
- avis des taxes foncières
- avis de la taxe d'habitation
- les derniers relevés des comptes bancaires
- dernier relevé d'assurance-vie

VISA DU JUGE DES TUTELLES

Vu le

### **RAPPEL DES TEXTES (CODE CIVIL ET PROCEDURE CIVILE)**

#### **Article 500 Modifié par LOI n°2019-222 du 23 mars 2019 - art. 9 (V)**

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 472** Le juge peut également, à tout moment, ordonner une curatelle renforcée (...) La curatelle renforcée est soumise aux dispositions des articles 503 et 510 à 515.

#### **Article 503 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.