



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

Tribunal judiciaire de SAUMUR  
Service de la Protection des majeurs

N° RG :  
N°Portalis :  
MAJEUR PROTÉGÉ :

**NOTICE D'INVENTAIRE**

Madame, Monsieur,

Vous venez d'être nommé(e) tuteur ou curateur.

Conformément à l'article 503 du Code civil, vous devez procéder à l'inventaire des biens de l'intéressé(e) **dans les trois mois** suivant l'ouverture de la mesure de protection pour les **biens meubles corporels**, **et dans les six mois** pour les **biens incorporels** (avoirs financiers et biens immobiliers), accompagné de la **copie de tous les relevés bancaires du majeur protégé** et du **budget prévisionnel**.

L'inventaire doit être réalisé en présence du **subrogé tuteur ou du subrogé curateur** s'il en a été désigné un.

L'inventaire doit être réalisé **en présence de la personne protégée**, si son état de santé ou son âge le permet, de son avocat le cas échéant.

Si l'inventaire n'est pas réalisé par un officier public ou ministériel (notaire, huissier, commissaire priseur), il doit être réalisé en présence de **DEUX TÉMOINS** majeurs qui ne sont pas au service, ni de la personne protégée, ni du tuteur ou du curateur.

**Toutes les personnes présentes lors des opérations d'inventaire doivent le signer.**

L'inventaire doit contenir une description des meubles meublants, une estimation des biens immobiliers, ainsi que des biens mobiliers ayant une valeur de réalisation supérieure à 1500 euros, la désignation des espèces numéraire et un état des comptes bancaires, des placements et des autres valeurs mobilières. (Article 1253 du code de procédure civile)

**Vous ne complétez que les rubriques correspondant à la situation de la personne protégée 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 / frais d'hébergement, de résidence
- ▶ attestation bancaire de la situation de chaque compte,
- ▶ derniers relevés des comptes bancaires,
- ▶ dernier relevé d'assurance-vie.

**L'inventaire est important, il servira de base à l'étude du compte de gestion remis chaque année au Directeur des services de greffe judiciaires du Tribunal judiciaire.**



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

Tribunal judiciaire de SAUMUR  
Service de la Protection des majeurs  
Place Saint Michel  
49412 SAUMUR

**I N V E N T A I R E**

**LA PERSONNE PROTÉGÉE**

Nom de famille (de naissance) : .....

Prénom(s) : .....

Nom d'épouse : .....

Date et lieu de naissance : .....

Domicile : .....

Téléphone : .....

Lieu de résidence : .....

**SITUATION MATRIMONIALE DE LA PERSONNE PROTÉGÉE**

Célibataire convention)       Marié(e)       Pacte civil de solidarité (joindre la copie de la

Veuf(ve)       Divorcé(e)

Nom du conjoint ou partenaire de PACS : .....

Date et lieu du mariage ou du PACS : .....

Date du divorce : .....

Existe-t-il un contrat de mariage ?

Communauté légale       Séparation de biens       Communauté universelle

Nom et adresse du Notaire : .....

Existe-t-il un testament ?  oui  non

Existe-t-il un contrat obsèques ?  oui  non

### LA MESURE DE PROTECTION

Date du jugement instaurant la mesure de protection : .....

Mesure prononcée :

Tutelle

Curatelle renforcée

### NOM DE LA OU DES PERSONNE(S) CHARGÉE(S) DE LA MESURE DE PROTECTION

Titre (tuteur, curateur, subrogé...)	Nom et prénom	Adresse	Téléphone et Mail	Lien de parenté avec la personne protégée

## MOBILIERS, OBJETS DE VALEUR DE LA PERSONNE PROTÉGÉE

**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 ou le curateur en présence de deux témoins.

**MEUBLES MEUBLANTS :**

Dresser une liste du mobilier appartenant à la personne protégée :

Dotted lines for writing the list of furniture.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Valeur estimative totale : .....

• Autres biens :

voiture(s) (marque, type, année, immatriculation, n° de série) :

.....  
.....  
.....

bateau(x) (marque, type, année, immatriculation, n° de série) :

.....  
.....  
.....

autre :

.....  
.....  
.....

Valeur estimative : .....

• Coffre(s) fort(s) (procéder à l'inventaire de son contenu en présence des témoins et si possible d'un professionnel)

oui       non

Localisation et compte tenu :

.....  
.....







<b>TOTAL</b>			

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

**ASSURANCES-VIE, CONTRATS DE CAPITALISATION**

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

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

.....

Placements ou prélèvements réguliers autorisés avant la mesure : .....

.....

Montants, fréquence et comptes concernés : .....

.....

.....  
.....  
.....

**CRÉDITS DE LA PERSONNE PROTÉGÉE**

Nature du crédit : prêt immobilier, prêt à la consommation, prêt accordé par un membre de la famille etc.

Nom et adresse du créancier	Nature du crédit	Montant des échéances	Durée restant à courir	Solde restant à payer

**PROCÉDURE DE SURENDETTEMENT OU DE RÉTABLISSEMENT PERSONNEL**

non     en cours     oui

Si oui, date du jugement ou du plan ...../...../..... (joindre une copie de la décision)

**ACTES DE GESTION**

**En cours d'exécution :**

succession     donation partage     vente immobilière     achat immobilier

travaux (décrire) :

.....

autres

Préciser :

Envisagés par le tuteur / curateur / mandataire :

vente immobilière    vente mobilière    travaux (décrire) :

achat immobilier    vente de voiture    résiliation de bail    transferts de comptes

autres

Préciser :

## SUCCESSION EN COURS

Nom du défunt :

Lien de parenté avec le majeur :

Nom et adresse du notaire :

# OBSERVATIONS

A series of horizontal dotted lines for writing observations.

## DATE ET SIGNATURE DE L'INVENTAIRE

Le tuteur ou curateur certifie que le présent inventaire est complet et exact :

Fait à ..... le ...../...../.....

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

Signature du(des) tuteur(s) ou curateur(s) :

Signature du subrogé tuteur ou du  
subrogé curateur :

Signature de la personne protégée :

Nom et prénom du premier témoin et signature :

Nom et prénom du second témoin et signature :

Nom et prénom de l'avocat et signature :

# BUDGET PRÉVISIONNEL

## RESSOURCES DE LA PERSONNE PROTÉGÉE

Nature des ressources	Identification des organismes / employeur	Mensuelles	Trimestrielles	Annuelles
SALAIRE				
ALLOCATIONS (AAH, logement, santé, chômage, précisez)				
PENSIONS				
REMBOURSEMENTS (impôts, mutuelle)				
REVENUS LOCATIFS				
REVENUS MOBILIERS (montant des dividendes ou intérêts versés sur les comptes bancaires)				
REVENUS ISSUS D'UNE VENTE AUTORISÉE PAR LE JUGE				
REVENUS ISSUS DE PRÉLÈVEMENT(S) SUR L'ÉPARGNE OU L'ASSURANCE VIE				
AUTRES (ex : rentes viagères etc.)				
TOTAL DES RESSOURCES PRÉVISIONNELLES				

## LES CHARGES COURANTES

Dépenses	Précisez la périodicité	Année incomplète (suivant le jugement n)	Annuelle (année pleine)
<b>VIE COURANTE</b>			
Habillement, nourriture			
Loisirs, vacances			
Frais médicaux			
Divers (argent de poche)			
<b>TOTAL VIE COURANTE</b>			
<b>LOGEMENT</b>			
Hébergement (ehpad, foyer, etc.)			
Loyer			
Electricité / chauffage			
Téléphonie / Internet			
Eau			
Charges (copropriété)			
Travaux entretien logement majeur			
Autres			
<b>TOTAL LOGEMENT</b>			

*impôts*

*assurance*

