



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

TRIBUNAL JUDICIAIRE de STRASBOURG

Service de la Protection des majeurs

NOTICE D'INVENTAIRE

Madame, Monsieur,

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

Conformément à l'article 503 du code civil, vous devez procéder à l'inventaire des biens de la personne protégée, qui sera transmis au greffe des tutelles dans un délai de TROIS MOIS à compter de l'ouverture de la mesure de protection pour les biens meubles corporels et dans un délai de SIX MOIS pour les autres biens, avec le budget prévisionnel.

Pour ce faire, vous devez adresser au greffe des de la protection des majeurs dans les délais indiqués ci-dessus, l'imprimé ci-joint dûment renseigné.

Vous ne complétez que les rubriques correspondant à la situation de l'intéressé(e) 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 meublants 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 à la date d'ouverture de la mesure,
- ▶ derniers relevés des comptes bancaires,
- ▶ dernier relevé d'assurance-vie,
- ▶ un extrait délivré par le service du livre foncier relatif au patrimoine immobilier du majeur protégé,
- ▶ attestation du médecin traitant, si le majeur protégée 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 service des tutelles du TRIBUNAL JUDICIAIRE

La Greffière

TRIBUNAL JUDICIAIRE

43-45, Rue du Fossé des Treize

CS 60444

67008 STRASBOURG

Téléphone : 03.88.15.59.44 / 03.65.08.40.34

tutma.tj-strasbourg@justice.fr

cppte-gestion.tj-strasbourg@justice.fr



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

TRIBUNAL JUDICIAIRE de STRASBOURG

Service de la Protection des majeurs

43-45, Rue du Fossé des Treize
CS 60444
67008 STRASBOURG
Téléphone : 03.88.15.59.42
tutma.tj-strasbourg@justice.fr
cpte-gestion.tj-strasbourg@justice.fr

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 :

Demeurant

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) :

Bien personnel Bien en communauté Bien en indivision

Louée : oui non

VALEUR ESTIMATIVE,

B Résidence secondaire (adresse) :

Bien personnel Bien en communauté Bien en indivision

Louée : oui non

VALEUR ESTIMATIVE,

C Autres immeubles bâtis :

Bien personnel Bien en communauté Bien en indivision

Loué(s) : oui non

VALEUR ESTIMATIVE,

D Terrains :

Bien personnel Bien en communauté Bien en indivision

Loué(s) : oui non

VALEUR ESTIMATIVE,

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

G - EMPRUNTS

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

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

- succession donation partage travaux (décrire)

- vente immobilière achat immobilier autres

2 - ENVISAGÉS PAR LE TUTEUR

- vente immobilière vente mobilière autres

- travaux achat immobilier résiliation de bail
- vente de voiture transferts de comptes

