



## MINISTÈRE DE LA JUSTICE

Destinataire :

### Tribunal d'instance de BESANCON

Service de la Protection des majeurs

DOSSIER N°:  
MAJEUR PROTÉGÉ :

## NOTICE D'INVENTAIRE

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 l'intéressé(e) **DANS LES TROIS MOIS** de l'ouverture de la mesure de protection.

Pour ce faire et en application de l'article 1253 du code de procédure civile, vous disposez, au choix, de 2 possibilités :

**1) au moyen de la présente notice**, à remplir par vos soins et à retourner au juge des tutelles.

Elle doit être établie **en présence de :**

\* **la personne protégée** si son état de santé ou son âge le permet,

\* le cas échéant son avocat,

\* **2 témoins majeurs** qui ne sont pas à son service ni au vôtre,

chacun doit signer

**OU**

**2) Par un officier public ou ministériel**, qu'il vous appartient de solliciter.

Vous devez vous enquérir au préalable du coût d'un tel acte, car il sera supporté par la personne protégée : il faut donc vérifier que ses finances lui permettent de le supporter.

Si vous utilisez la présente notice d'inventaire, 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 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

1 rue Mégevand - BP 33159  
25014 BESANCON CEDEX 6  
Téléphone : 03.81.65.13.83  
Fax : 03.81.65.19.06

Cet inventaire sera **OBLIGATOIREMENT ACCOMPAGNÉ DES COPIES DES PIÈCES JUSTIFICATIVES ÉNUMÉRÉES CI-DESSOUS** selon les cas :

- ▣ attestation du médecin traitant, si est dans l'impossibilité d'assister aux opérations d'inventaire.
- ▣ attestation bancaire de la situation de chaque compte ou livret
- ▣ derniers relevés des comptes bancaires et livrets
- ▣ dernier relevé de chaque contrat d'assurance-vie
- ▣ dernière feuille d'imposition sur les revenus,
- ▣ avis des taxes foncières,
- ▣ avis de la taxe d'habitation,

**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 de BESANCON**

Fait le

Le Greffier

**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 des deux témoins dont les coordonnées complètes et signatures figurent en fin de document

DOSSIER N°:

NOM DE FAMILLE :

NOM D'USAGE

(pour les femmes mariées) :

Prénom(s) :

Adresse :

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

Veuf (ve)                       Divorcé(e)                       Séparé(e) de corps                       Séparé(e) de fait

Régime matrimonial institué

**MESURE DE PROTECTION (Cocher la case utile)**

- TUTELLE
- CURATELLE
- SAUVEGARDE DE JUSTICE AUTONOME
- ADMINISTRATION LÉGALE SOUS CONTRÔLE JUDICIAIRE

DATE DU JUGEMENT :

NOM DE LA PERSONNE  
CHARGÉE DE LA MESURE DE  
PROTECTION :

ADRESSE :

☎ TÉLÉPHONE :

**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, l'intitulé 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

INTITULE et N°DE COMPTE \_\_\_\_\_

SOLDE \_\_\_\_\_

NOM ET ADRESSE  
DE L'ÉTABLISSEMENT BANCAIRE \_\_\_\_\_

INTITULE et N°DE COMPTE \_\_\_\_\_

SOLDE \_\_\_\_\_

NOM ET ADRESSE  
DE L'ÉTABLISSEMENT BANCAIRE \_\_\_\_\_

INTITULE et N°DE COMPTE

---

SOLDE

---

NOM ET ADRESSE  
DE L'ÉTABLISSEMENT BANCAIRE

---

**LIVRETS**

INTITULE et N°DE LIVRET

---

SOLDE

---

NOM ET ADRESSE  
DE L'ÉTABLISSEMENT BANCAIRE

---

---

INTITULE et N°DE LIVRET

---

SOLDE

---

NOM ET ADRESSE  
DE L'ÉTABLISSEMENT BANCAIRE

---

**ASSURANCE VIE**

NOM ET ADRESSE  
DE L'ÉTABLISSEMENT BANCAIRE

---

---

INTITULE et N°DE CONTRAT

---

CAPITAL ACQUIS A CE JOUR

---

**ARGENT LIQUIDE** dont dispose la  
personne protégée à ce jour

---

## 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> _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____			
ALLOCATIONS : <i>(identification des organismes)</i> _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____			
PENSIONS : <i>(identification des organismes)</i> _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____			
MONTANT DES LOYERS PERÇUS : <i>(identification du locataire)</i> _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____			
AUTRES : <i>(exemple rente viagère)</i> _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____			

## 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

- succession  donation partage  travaux (décrire)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- vente immobilière  achat immobilier  autres  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### 2 - ENVISAGÉS PAR LE TUTEUR OU LE CURATEUR

- vente immobilière  vente mobilière  autres  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- travaux  achat immobilier  résiliation de bail
- vente de voiture  transferts de comptes

