

**Tribunal d'instance
de PERIGUEUX**
10 Rue Maleville
BP 9042
24019 PERIGUEUX CEDEX
Téléphone : 05.53.53.17.42
Fax : 05.53.35.07.51

**Service Tutelles
MAJEURS**

DOSSIER N° :
MAJEUR PROTÉGÉ :

NOTICE - A -

Vous venez d'être nommé(e) administrateur (trice) légal(e), tuteur(trice), curateur(trice) de

Conformément à l'article 451 du Code civil, vous devez procéder immédiatement à l'inventaire des biens de l'intéressé(e).

Pour ce faire vous devez adresser au juge des tutelles avant le 23.12.2010 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 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 - procédure de surendettement ou de rétablissement personnel

Vous mentionnerez s'il y a lieu, dans la rubrique "observation" les opérations touchant au patrimoine de l'intéressé(e) en cours d'exécution (succession, vente, etc..) ou que vous jugez utile d'entreprendre.

Cet inventaire sera accompagné, selon les cas, des copies des pièces justificatives énumérées ci-dessous.

- | | |
|---|---|
| - dernière feuille d'imposition sur les revenus | - attestation bancaire de la situation de chaque compte |
| - avis des taxes foncières | - derniers relevés des comptes bancaires |
| - avis de la taxe d'habitation | - dernier relevé d'assurance-vie |

L'inventaire est important il servira de base à l'étude du compte de gestion de tutelle que vous devrez remettre chaque année au greffier en chef du tribunal d'instance.

**Tribunal d'instance
de PERIGUEUX**
10 Rue Maleville
BP 9042
24019 PERIGUEUX CEDEX
Téléphone : 05.53.53.17.42
Fax : 05.53.35.07.51

**Service Tutelles
MAJEURS**

INVENTAIRE - A -

Etabli par le tuteur ou curateur

DOSSIER N°

MAJEUR PROTÉGÉ

NOM DE FAMILLE :

NOM D'USAGE (pour les femmes mariées) :

Prénom :

Adresse :

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

Existence d'un contrat de mariage oui non

Régime matrimonial institué :

Pacte civil de solidarité (si possible copie de la convention)

Date d'enregistrement :/...../.....

MESURE DE PROTECTION

ADMINISTRATION LÉGALE SOUS CONTRÔLE JUDICIAIRE

TUTELLE

GÉRANCE DE TUTELLE

CURATELLE

DATE DU JUGEMENT :

NOM DU REPRÉSENTANT LÉGAL :

ADRESSE :

TÉLÉPHONE :

Le majeur protégé est-il propriétaire d'un bien immobilier :

- oui (remplir le cadre ci-dessous)
 non (passer directement aux rubriques 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

Loués oui non

D Terrains

VALEUR ESTIMATIVE,

.....
.....

Bien personnel bien en communauté bien en indivision

Loués 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 ou curateur en présence de deux témoins

C - AUTRES BIENS

bateaux voitures autres : (préciser) :

D COFFRE- FORT

non oui 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 DE L'ETABLISSEMENT BANCAIRE :
.....

N° DE COMPTE :
SOLDE :
NOM DE L'ETABLISSEMENT BANCAIRE :
.....

N° DE COMPTE :
SOLDE :
NOM DE L'ETABLISSEMENT BANCAIRE :
.....

LIVRETS

N° DE COMPTE :
SOLDE :
NOM DE L'ETABLISSEMENT BANCAIRE :
.....

N° DE COMPTE :
SOLDE :
NOM DE L'ETABLISSEMENT BANCAIRE :
.....

ASSURANCE VIE

NOM DE L'ETABLISSEMENT FINANCIER :
N° DE COMPTE :
CAPITAL VERSE :

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
SALAIRE : (identification de l'employeur)			
ALLOCATIONS : (identification des organismes)			
PENSIONS : (identification des organismes)			
MONTANT DES LOYERS perçus (identification du locataire)			
AUTRES : (exemple rente viagère)			

