

**TRIBUNAL D'INSTANCE D'ANGERS
CS 21006**

39 Bd P. de Coubertin
49010 ANGERS Cedex 01

Tél : 02 44 01 50 43

fax : 02 44 01 50 69

@ : tutelles.ti-angers@justice.fr

INVENTAIRE

et

BUDGET PREVISIONNEL

(articles 472, 500 et 503 du Code civil
et 1253 du Code de procédure civile)

REF DOSSIER N° /

CABINET N° 2

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 3 mois de votre désignation au Juge des tutelles s'agissant des biens meubles corporels et dans les 6 mois s'agissant des autres biens.

A 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 et le lui faire signer.

L'inventaire doit être actualisé au fur et à mesure du déroulement de la mesure.

LA PERSONNE PROTÉGÉE

Nom (de naissance): _____

Le cas échéant : Nom d'Epouse/Veuve/Divorcée : _____

Prénoms : _____

Né(e) le _____ à _____

Domicile : _____

Célibataire

veuf(ve)

marié(e)

divorcé(e)

séparé(e)

existence d'un contrat de mariage

PACS (si possible copie de la convention)

oui non

date d'enregistrement :

nature du régime matrimonial :

DATE DU JUGEMENT : _____

Nature de la mesure

curatelle renforcée

tutelle

REPRÉSENTANT(S) LÉGAL(AUX)

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 : _____

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 les frais

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

Coffre fort : (précisez sa localisation et son contenu)

Sommes en espèces :

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

COMPTES BANCAIRES, COMPTES EPARGNES et TITRES

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

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)
TOTAL			

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

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

Placements ou prélèvements réguliers autorisés avant la mesure :

Montants, fréquence et comptes concernés :

RESSOURCES

nature des ressources	Préciser la périodicité	Montant
salaires (<i>nom du/des employeur(s)</i>)		
allocations (<i>AAH, logement, santé, chômage, précisez..</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		
TOTAL des RESSOURCES Prévisionnelles		

CHARGES

nature des charges	Préciser la périodicité	Année incomplète (suivant le jugement n)	Annuelle (année pleine n+1)
VIE COURANTE			
Habillement ; nourriture			
Loisirs ; vacances			
Frais médicaux			
Divers (argent de poche)			
TOTAL VIE COURANTE			
LOGEMENT			
Hébergement (maison de retraite ..)			
Loyer			
Electricité/ chauffage			
Téléphonie - internet			
Eau			
Charges (copropriété)			
Travaux entretien logement majeur			

Autre			
TOTAL LOGEMENT			
nature des charges	Préciser la périodicité	Année incomplète (suivant le jugement n)	Annuelle (année pleine n+1)
AUTRES CHARGES			
Emploi à domicile			
Assurances/Mutuelle			
santé			
logement			
Autre :			
Impôts			
fonciers et locaux			
sur le revenu			
IFI			
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			
TOTAL AUTRES CHARGES			
TOTAL des CHARGES Prévisionnelles			

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 éventuelle du **co-curateur/ co-tuteur**

Fait à : _____ le : _____ Signature : _____

Signature éventuelle du **subrogé tuteur**

Fait à : _____ le : _____ Signature : _____

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.

