

Nom(s) du, de la ou des tuteurs ou tutrice	N° de dossier au Curateur public
Nom de la personne représentée	Date d'ouverture du dossier

1. Identification de la personne majeure représentée ou de la personne mineure

Nom		Prénom	
Adresse numéro, rue, ville		Code postal	Date de naissance aaaa-mm-jj
N° de tél. à la maison	N° de cellulaire	Adresse de courriel	

2. Identification du, de la ou des tuteurs ou tutrices

Nom		Prénom	
Lien avec la personne représentée		Même adresse que la personne représentée <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Adresse numéro, rue, ville		Code postal	
N° de tél. à la maison	N° de cellulaire	Adresse de courriel	
Nom		Prénom	
Lien avec la personne représentée		Même adresse que la personne représentée <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Adresse numéro, rue, ville		Code postal	
N° de tél. à la maison	N° de cellulaire	Adresse de courriel	

3. Identification des témoins (obligatoires)

Nom		Prénom	
Adresse numéro, rue, ville		Code postal	
N° de tél. à la maison	N° de cellulaire	Adresse de courriel	
Nom		Prénom	
Adresse numéro, rue, ville		Code postal	
N° de tél. à la maison	N° de cellulaire	Adresse de courriel	

4. ACTIF (patrimoine)				En date de l'ouverture du dossier
1. Argent comptant/petite caisse de la ressource d'hébergement; chèques non encaissés				
Argent comptant/petite caisse à l'hébergement				\$
Chèques non encaissés (précisez) : _____				\$
2. Comptes bancaires				
Nom et adresse de l'institution financière		Numéros de comptes		
				\$
				\$
				\$
3. Placements				
Nom et adresse de l'institution financière		Numéros de placements		
				\$
				\$
				\$
				\$
4. Comptes à recevoir				
Nom et adresse du débiteur ou de la débitrice		Taux d'intérêt	Solde à recevoir en capital	
				\$
				\$
				\$
7. Hypothèques à recevoir				
Nom et adresse du débiteur ou de la débitrice			Date d'échéance <small>aaaa-mm-jj</small>	Solde à recevoir en capital
Rang de l'hypothèque	Montant initial \$	Taux d'intérêt	Mode de remboursement	
8. Bâtiments et terrains				
Adresse <small>numéro, rue, ville</small>			Code postal	\$
Désignation cadastrale		Indiquez si cette valeur représente <input type="checkbox"/> la dernière évaluation municipale <input type="checkbox"/> le plus récent rapport d'évaluation agréée		

8. Bâtiments et terrains (suite)		
Adresse numéro, rue, ville		Code postal
Désignation cadastrale	Indiquez si cette valeur représente <input type="checkbox"/> la dernière évaluation municipale <input type="checkbox"/> le plus récent rapport d'évaluation agréée	\$
9. Contrat d'arrangements funéraires préalables (dans le cas d'une tutelle à une personne majeure)		
		\$
10. Véhicules (automobile, VTT, autocaravane, bateau, etc.)		
		\$
11. Assurance vie (indiquez la valeur de rachat, seulement s'il y en a une, dans le cas d'une tutelle à une personne majeure)		
Nom de la compagnie	Numéro de la police	Valeur de rachat \$
12. Meubles et effets personnels d'une valeur de plus de 100 \$ avec détails (y compris les bijoux et les objets d'art)		
Nombre	Description	\$
		\$
		\$
		\$
13. Autres biens (précisez avec détails)		
		\$
		\$
Total des actifs (patrimoine)		\$

5. PASSIF (dettes)		En date de l'ouverture du dossier
14. Emprunts bancaires (prêts personnels et marges de crédit utilisées)		
Nom et adresse de l'institution financière		Solde dû en capital
		\$
		\$
17. Hypothèque à payer		
Nom et adresse du créancier ou de la créancière		\$

18. Autres dettes	
Nom et adresse du créancier ou de la créancière	\$
	\$
	\$
Total des passifs (dettes)	\$

Décrivez toute éventualité qui pourrait faire en sorte de modifier la valeur du patrimoine de la personne majeure représentée ou de la personne mineure.

6. Déclarations, copie(s) et signature(s) du, de la ou des tuteurs ou tutrices

Je soussigné(e), _____, déclare que :
Nom du tuteur ou de la tutrice

- je n'ai aucune dette ni aucun droit à faire valoir contre la personne que je représente concernant ses biens, sauf pour ce qui suit :

- le présent inventaire constitue un état complet et fidèle du patrimoine de la personne que je représente à ce jour, et je m'engage à faire toutes corrections qui pourraient devenir nécessaires à la suite de la découverte de nouveaux faits.

J'ai remis une copie de cet inventaire aux membres du conseil de tutelle en date du : _____
aaaa-mm-jj

(Pour les tutelles à la personne majeure seulement)

J'ai remis une copie de cet inventaire au tuteur ou à la tutrice à la personne en date du : _____
aaaa-mm-jj

En foi de quoi, je signe le présent inventaire à _____
Ville

Signature(s) du, de la ou des tuteurs ou tutrices	Date(s) aaaa-mm-jj
Signatures des deux témoins de cet inventaire	Date(s) aaaa-mm-jj



INSTRUCTIONS à l'usage des tutrices et des tuteurs qui doivent fournir un inventaire sous seing privé (devant deux témoins)

Vous avez le choix de fournir un inventaire notarié ou un inventaire sous seing privé (inventaire devant deux témoins). Notez que ces personnes n'ont pas à être présentes lors de la prise de l'inventaire.

Si vous administrez les biens de plusieurs personnes, vous devez remplir un formulaire pour chacune d'elles.

Veillez retourner un formulaire dûment rempli et en conserver une copie pour vos dossiers. Vous devez également remettre une copie au conseil de tutelle. La loi vous oblige à faire un inventaire des biens de la personne que vous représentez dans les deux mois qui suivent votre entrée en fonction à titre de tuteur, de tutrice ou de mandataire.

1. à 3. IDENTIFICATIONS

Inscrivez dans ces sections :

- Les nom, prénom, date de naissance, adresse, numéros de téléphone et courriel de la personne majeure représentée/ personne mineure;
- Votre nom, prénom, adresse, numéro de téléphone et courriel;
- Les nom, prénom, adresse, numéros de téléphone et courriel des deux témoins;
- La date de l'ouverture du dossier.

N.B. : Si l'espace alloué est insuffisant, vous pouvez continuer sur une feuille que vous annexerez à ce document.

4. ACTIF (PATRIMOINE)

Tous les montants inscrits doivent être ceux qui sont en date de l'ouverture du dossier.

Ligne 1 : Argent comptant/petite caisse de la ressource d'hébergement; chèque non encaissé

Inscrivez l'argent liquide faisant partie du patrimoine de la personne majeure représentée ou de la personne mineure, les chèques qui n'ont pas encore été encaissés ou déposés ou encore la somme détenue à la petite caisse de sa ressource d'hébergement.

Ligne 2 : Comptes bancaires

Inscrivez le numéro de chaque compte bancaire/folio et le solde à la date de l'ouverture du dossier. Inscrivez aussi le nom et l'adresse complète de l'institution financière.

Ligne 3 : Placements - nom et adresse de l'institution financière

Inscrivez le numéro et la valeur de chaque placement à la date de l'ouverture du dossier. Inscrivez aussi le nom et l'adresse complète des compagnies de placement/institutions financières, p. ex. REEI, CELI, REER, FEER, CRI, CPG, fonds communs de placement, actions, obligations, etc.

Ligne 4 : Comptes à recevoir

Inscrivez les sommes dues à la personne majeure représentée ou à la personne mineure (p. ex. un remboursement d'impôt, une succession à venir, un règlement de la cour, etc.). Si vous ne connaissez pas le montant exact, veuillez inscrire 1 \$.

Ligne 7 : Hypothèque à recevoir

Ne pas confondre avec une hypothèque à payer (case 17).

Inscrivez les sommes prêtées au nom de la personne que vous représentez sur un immeuble ou contre un bien en garantie. S'il s'agit d'une nouvelle transaction, veuillez joindre le contrat notarié à l'inventaire.

Ligne 8 : Bâtiments et terrains

Décrivez les immeubles appartenant à la personne majeure ou mineure que vous représentez. Dans le cas où un immeuble appartient à plusieurs propriétaires, indiquez la part (%) qu'elle détient. Précisez si la valeur que vous inscrivez est celle indiquée par une évaluatrice ou un évaluateur agréé ou celle de l'évaluation municipale. Vous devez aussi inscrire les terrains libres de construction dans cette rubrique.

Ligne 9 : Contrat d'arrangements funéraires préalables (dans le cas d'une tutelle à une personne majeure)

Inscrivez la valeur des arrangements funéraires préalables faits au nom de la personne représentée, s'il y a lieu.

Ligne 10 : Véhicules (automobile, VTT, autocaravane, bateau, etc.)

Inscrivez la valeur actuelle des véhicules que possède la personne représentée ou la personne mineure, de même que la marque et l'année de chacun.

Ligne 11 : Assurance vie (valeur de rachat seulement dans le cas d'une tutelle à une personne majeure)

Inscrivez les renseignements sur l'assurance vie que détient la personne représentée seulement s'il y a une valeur de rachat.

Ligne 12 : Meubles et effets personnels d'une valeur de plus de 100 \$

Décrivez les effets personnels de la personne majeure représentée ou de la personne mineure qui ont une valeur de plus de 100 \$. Les meubles, bijoux, objets d'art, manteaux de fourrure et équipements sportifs de prix élevé entrent dans cette catégorie. Si vous croyez que certains objets ont une grande valeur, vous pouvez les faire évaluer par un expert.

Ligne 13 : Autres biens

Inscrivez tous les autres biens que vous n'avez pas pu inscrire dans la rubrique 12. Faites une brève description de chacun, en indiquant la valeur actuelle.

Il sera important d'inscrire les lignes 8 à 13 dans les futurs comptes annuels de gestion tant que la personne que vous protégez possédera ces biens.

Total des actifs

Faites le total de la valeur des actifs inscrits dans les rubriques 1 à 13 inclusivement.

5. PASSIF (DETTES)

Tous les montants inscrits doivent être ceux qui sont en date de l'ouverture du dossier.

Ligne 14 : Emprunts bancaires (prêts personnels et marges de crédit utilisées)

Indiquez les nom et adresse de l'institution financière et inscrivez tous les soldes à rembourser (p. ex. sur un prêt personnel, un prêt automobile, une carte ou une marge de crédit contractés par la personne représentée).

Ligne 17 : Hypothèques à payer

Inscrivez tous les soldes des hypothèques reliées aux immeubles et/ou aux terrains appartenant à la personne représentée.

Ligne 18 : Autres dettes

Décrivez les autres dettes que vous n'avez pas pu inscrire dans les rubriques 14 et 17. Faites une brève description de chacune, en indiquant le coût actuel.

Total des passifs

Faites le total de la valeur de tous les passifs inscrits dans les rubriques 14 à 18 inclusivement.

Décrivez toute éventualité qui pourrait modifier la valeur du patrimoine de la personne représentée ou de la personne mineure.

Cette section permet de décrire les biens en mauvais état que possède la personne que vous représentez.

Si vous détenez d'autres documents (endossement d'emprunt de quelqu'un d'autre, procédures judiciaires en cours, etc.) qui peuvent éventuellement toucher le patrimoine de la personne majeure représentée ou de la personne mineure, faites-en la liste.

6. DÉCLARATIONS, COPIE(S) ET SIGNATURE(S) DU, DE LA OU DES TUTEURS OU TUTRICES

Déclarations

Cette section vous permet également de faire connaître les sommes qu'elle vous doit et celles que vous lui devez ainsi que de manifester votre volonté de corriger l'inventaire si jamais vous aviez connaissance d'autres biens qui n'apparaissent pas sur la liste que vous venez de faire.

Copie(s)

Si vous représentez une personne âgée de plus de 18 ans, vous devez remettre une copie de l'inventaire à son tuteur ou à sa tutrice à la personne.

Signatures

Vous devez signer le formulaire d'inventaire, le faire signer par les deux témoins et y indiquer la date du jour.

Chaque copie de l'inventaire doit être signée par le, la ou les tuteurs ou tutrices aux biens ainsi que par les deux témoins.