



Guide à l'usage  
**du tuteur à un  
majeur et du  
conseil de  
tutelle**



**LE CURATEUR PUBLIC  
DU QUÉBEC**

À la rencontre de la personne

GUIDE À L'USAGE  
DU TUTEUR À UN MAJEUR  
ET DU CONSEIL DE TUTELLE

# AIDE-MÉMOIRE DES 8 ÉTAPES DE LA TUTELLE D'UN MAJEUR

# TABLE DES MATIÈRES

1	S'assurer du bien-être de la personne sous tutelle . . . . .	3
2	Faire l'inventaire . . . . .	5
3	Administrer les biens . . . . .	7
4	Fournir la sûreté . . . . .	8
5	Faire un suivi financier . . . . .	10
6	Produire le rapport annuel . . . . .	11
7	Obtenir les réévaluations médicale et psychosociale de la personne protégée . . . . .	13
8	Produire la reddition de compte finale . . . . .	14

## À NOTER

Généralement, une même personne agit comme tuteur aux biens (gestion du patrimoine) et à la personne (protection de la personne et l'exercice de ses droits). Le guide est conçu pour cette situation habituelle. Toutefois, il se peut que votre rôle ne soit associé qu'à une seule de ces deux responsabilités (biens ou personne). Si tel est le cas, certaines sections ne s'adresseront pas à vous, bien qu'il soit utile d'en prendre connaissance.

# S'ASSURER DU BIEN-ÊTRE DE LA PERSONNE SOUS TUTELLE

Tout au long de la tutelle, le tuteur s'efforcera d'agir dans l'intérêt de la personne sous sa protection. Au-delà de la bonne gestion des biens de celle-ci et de la réalisation des principales étapes de la reddition de compte, cela veut aussi dire qu'il s'assure de son bien-être moral et physique. Il n'a pas nécessairement à offrir lui-même les différents services dont la personne protégée a besoin, mais il cherchera à s'assurer qu'elle les obtient.



## TUTEUR

Pour vous informer de l'état de la personne sous tutelle et savoir si elle vit dans des conditions adéquates, vous pouvez la visiter régulièrement, communiquer avec elle par téléphone ou encore, vous renseigner sur son état et sa situation auprès d'une personne qui a des contacts réguliers avec elle.

En étant au fait des besoins de la personne que vous protégez, vous pourrez savoir si elle a accès aux services qu'elle requiert et, si nécessaire, faire les démarches pour en obtenir d'autres.

Si vous le souhaitez, vous pouvez remplir le *Compte rendu sur la protection de la personne*. Remettez-le ensuite au conseil de tutelle et discutez de son contenu avec lui lors de votre rencontre annuelle. Ce compte rendu est un outil qui vous aidera à réfléchir sur les actions que vous avez menées au cours de la dernière année pour veiller au bien-être de la personne sous votre protection. Vous pouvez y indiquer des informations relatives à ses besoins quotidiens, à son milieu de vie, aux soins de santé qu'elle reçoit, à ses besoins sociaux ainsi qu'au respect de ses droits et de son autonomie.

Il est conseillé de remplir le compte rendu en même temps que le rapport annuel et de le remettre au conseil de tutelle. Vous n'avez pas à envoyer ce document au Curateur public.



## CONSEIL DE TUTELLE

Le conseil de tutelle soutient le tuteur dans ses tâches. Il s'assure que le tuteur veille au bien-être de la personne protégée, qu'il agit dans le respect des droits de celle-ci, qu'il veille à ce que ses besoins soient comblés, qu'il favorise le maintien et le développement de ses capacités dans la mesure du possible et qu'il la consulte et l'informe quant aux décisions qu'il prend en son nom.

Pour vous aider dans vos tâches de soutien et de surveillance, nous vous conseillons de discuter régulièrement avec le tuteur de ses actions visant à assurer la protection de la personne. Le *Compte rendu sur la protection de la personne* peut aussi vous être utile. Vous pouvez discuter de son contenu avec le tuteur lors de votre rencontre annuelle.

Si des éléments du compte rendu que le tuteur a complété vous préoccupent, vous pouvez remplir l'*Outil de consultation du conseil de tutelle auprès du Curateur public sur la protection de la personne*, que vous trouverez dans *Outils et formulaires*, et le retourner au Curateur public. Vous pouvez aussi appeler à tout moment le responsable du dossier de la personne protégée au Curateur public pour discuter de la situation ou des éléments qui vous préoccupent.



## VOS OUTILS

Dans *Outils et formulaires* et sur notre site Web, vous trouverez :

- » le *Compte rendu sur la protection de la personne*;
- » le *Guide pour remplir le compte rendu sur la protection de la personne*;
- » l'*Outil de consultation du conseil de tutelle auprès du Curateur public sur la protection de la personne*.

Délai : L'inventaire doit être produit dans les 60 jours suivant l'ouverture de la tutelle. Il peut être fait sous seing privé ou devant notaire.



## TUTEUR

Pour faire un inventaire sous seing privé, vous devez :

- » recueillir la documentation nécessaire à l'élaboration de l'inventaire;
- » remplir le formulaire d'inventaire fourni avec ce guide;
- » demander à deux témoins de signer l'inventaire;
- » signer le document, et y indiquer la date et le lieu où il a été rempli;
- » remettre l'inventaire et une copie des documents qui confirment le patrimoine de la personne sous votre protection au conseil de tutelle et au Curateur public. Il est conseillé d'en remettre une copie à la personne protégée et de lui en expliquer le contenu;
- » conserver une copie de l'inventaire.

Pour faire un inventaire notarié, vous devez :

- » prendre rendez-vous avec un notaire;
- » recueillir la documentation nécessaire à l'élaboration de l'inventaire;
- » une fois l'inventaire terminé, le transmettre au conseil de tutelle et au Curateur public. Il est conseillé d'en remettre une copie à la personne protégée et de lui en expliquer le contenu;
- » conserver une copie de l'inventaire.

Les frais du notaire peuvent être payés à même le patrimoine de la personne sous votre protection.



## CONSEIL DE TUTELLE

- » Votre rôle est d'appuyer le tuteur et de vous assurer qu'il produit l'inventaire adéquatement et dans le délai prescrit de 60 jours.
- » Assurez-vous que :
  - » l'inventaire contient l'ensemble des biens (actifs) et des dettes (passifs) de la personne protégée;
  - » les informations contenues dans l'inventaire sont exactes et inscrites dans les bonnes rubriques;
  - » Le tuteur a fourni tous les documents pertinents;
  - » La personne protégée a été informée, dans le respect de ses capacités.



## VOS OUTILS

Dans *Outils et formulaires* et sur notre site Web, vous trouverez :

- » le *Guide à l'usage des curateurs et des tuteurs qui désirent fournir un inventaire sous seing privé*;
- » une grille de vérification de l'inventaire.

Pour en savoir davantage sur l'inventaire, référez-vous au fascicule B, *Les principales étapes de la tutelle d'un majeur*, à la page 12.



### TUTEUR

Pour gérer adéquatement le patrimoine de la personne sous votre protection, vous devez :

- » enregistrer son compte bancaire et ses placements *ès qualités*. Ils seront inscrits comme suit : « (votre nom) *ès qualités* de tuteur à (nom de la personne protégée) »;
- » établir et percevoir toutes ses sources de revenus;
- » établir un budget équilibré en fonction de ses besoins et de ses revenus;
- » payer ses dépenses et ses créances;
- » faire des placements présumés sûrs;
- » distinguer la gestion du patrimoine de la personne protégée de celle de vos propres biens.



### CONSEIL DE TUTELLE

Assurez-vous que le curateur :

- » enregistre le compte bancaire de la personne protégée *ès qualités* pour administrer ses biens;
- » enregistre ses placements *ès qualités*;
- » établit et perçoit ses sources de revenus;
- » établit un budget équilibré qui répond aux besoins de la personne protégée;
- » paie ses dépenses et ses créances;
- » fait des placements présumés sûrs;
- » ne confond jamais la gestion du patrimoine de la personne protégée avec celle de ses propres biens.

Pour en savoir davantage sur l'administration des biens de la personne protégée, référez-vous au fascicule B, *Les principales étapes de la tutelle d'un majeur*, à la page 20, ou au fascicule D, *La gestion du patrimoine*.

Le tuteur doit souscrire une sûreté lorsque la valeur des biens à administrer est de plus de 25 000 \$. La nature et le montant de la sûreté ainsi que le délai pour la fournir sont déterminés par le conseil de tutelle.



### TUTEUR

- » C'est au conseil de tutelle de déterminer le type de sûreté, son montant et le délai pour la fournir.
- » Selon le type de sûreté choisi, faites les démarches nécessaires auprès de l'institution financière pertinente.
- » Si le gel de fonds est l'option choisie, il sera fait par l'institution financière qui préserve le patrimoine de la personne protégée.
- » La sûreté est obligatoire et doit être confirmée annuellement au conseil de tutelle et au Curateur public, ou chaque fois qu'un changement y est apporté.
- » Une fois la sûreté établie, vous devez en fournir une preuve au conseil de tutelle et au Curateur public, puis le faire à nouveau lorsqu'elle est renouvelée chaque année ou lorsqu'un changement y est apporté.



### CONSEIL DE TUTELLE

Le conseil de tutelle a la responsabilité de :

- » déterminer le type et le montant de la sûreté;
- » fixer le délai que le tuteur devra respecter pour fournir cette sûreté;
- » revoir la sûreté ou la modifier au besoin;
- » s'assurer que le tuteur fournit une preuve de la sûreté tous les ans ou lorsqu'il y apporte un changement;
- » s'assurer que le tuteur transmet la preuve de la sûreté au Curateur public.



## VOS OUTILS

Dans *Outils et formulaires* et sur notre site Web, vous trouverez :

- » un modèle de demande de gel de fonds;
- » un modèle de confirmation de gel de fonds;
- » le formulaire *Attestation d'une décision du conseil de tutelle relative à la sûreté devant être fournie par un représentant légal*.

Pour en savoir davantage sur la sûreté, référez-vous au fascicule B, *Les principales étapes de la tutelle d'un majeur*, à la page 26.



### TUTEUR

Pour vous retrouver plus facilement dans votre administration, nous vous suggérons d'utiliser un système de comptabilité simple, électronique ou manuel, comprenant une section pour les revenus et une autre pour les dépenses. En consignnant périodiquement les entrées et les sorties de fonds, il vous sera facile, à la fin de chaque année, de préparer le rapport annuel.

Conservez toutes les pièces justificatives qui se rapportent à l'administration des biens de la personne sous votre protection (factures, reçus, talons de chèque et comptes rendus de placements) et remettez-en une copie au secrétaire du conseil de tutelle.



### CONSEIL DE TUTELLE

Le secrétaire du conseil de tutelle doit conserver en archives tous les documents relatifs à la tutelle.



### VOTRE OUTIL

Un modèle de suivi financier est fourni dans *Outils et formulaires* et sur notre site Web.

Pour en savoir davantage sur le suivi financier, référez-vous au fascicule B, *Les principales étapes de la tutelle d'un majeur*, à la page 32.

**Délai :** Le rapport annuel doit être produit dans les trois mois suivant la date anniversaire de la tutelle. Par exemple, si la tutelle est ouverte le 1<sup>er</sup> juin, il devra être remis au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre de chaque année. La date anniversaire de la tutelle correspond à la date du jugement.



## TUTEUR

**Bon à savoir :** Le Curateur public vous téléphonera pour vous aider à remplir votre premier rapport annuel.

- » Surveillez votre boîte aux lettres : environ un mois avant la date anniversaire de la tutelle, le Curateur public vous enverra un formulaire de rapport annuel.
- » Pour vous aider à remplir votre rapport, référez-vous à l'inventaire produit au début de votre administration ou au rapport annuel de l'année précédente.
- » Si le patrimoine de la personne sous votre protection est complexe, vous pouvez faire appel à un comptable. Ses honoraires peuvent être payés à même ce patrimoine.
- » Une fois le rapport annuel terminé, vous devez en remettre une copie au Curateur public et au tuteur à la personne, s'il y a lieu. Il est aussi souhaitable que vous en remettiez une copie à la personne sous votre protection. Gardez l'original pour vos archives. Le secrétaire du conseil de tutelle en conservera une copie.
- » Avec votre premier rapport annuel, vous devez fournir au Curateur public et au secrétaire du conseil de tutelle une copie de toutes les pièces justificatives confirmant les actifs, passifs, revenus et dépenses qui y sont inscrits. Vous devez conserver les documents originaux. Les années suivantes, remettez une copie des pièces justificatives au secrétaire du conseil de tutelle seulement.



## CONSEIL DE TUTELLE

- » Assurez-vous que le rapport annuel est produit dans les trois mois suivant la date anniversaire de la tutelle.
- » Lorsque vous recevrez le rapport annuel, vérifiez :
  - » s'il contient l'ensemble des biens et des dettes de la personne protégée;
  - » si les informations fournies sont exactes et inscrites dans les bonnes rubriques;
  - » si le rapport annuel est signé par le ou les tuteurs, et s'il est daté. Voyez aussi à ce que le numéro du dossier de la personne protégée au Curateur public y soit noté.
- » Pour vous aider, vous pouvez utiliser la grille de vérification du rapport annuel que vous trouverez sur notre site Web et dans *Outils et formulaires*.
- » Le secrétaire du conseil de tutelle est également responsable de conserver en archives toutes les copies des pièces justificatives des années antérieures confirmant les actifs, passifs, revenus et dépenses inscrits dans le rapport annuel.



## VOS OUTILS

Dans *Outils et formulaires* et sur notre site Web, vous trouverez :

- » le *Guide à l'usage des curateurs et des tuteurs qui doivent fournir un rapport annuel d'administration*;
- » une grille de vérification du rapport annuel.

Pour en savoir davantage sur le rapport annuel, référez-vous au fascicule B, *Les principales étapes de la tutelle d'un majeur*, à la page 34.

# OBTENIR LES RÉÉVALUATIONS MÉDICALE ET PSYCHOSOCIALE DE LA PERSONNE PROTÉGÉE

Fréquence : La personne protégée doit être réévaluée sur les plans médical et psychosocial tous les trois ans. Le tribunal peut cependant fixer un délai plus court.

À tout moment, la personne sous tutelle ou son tuteur peut demander des réévaluations médicale et psychosociale pour savoir si son régime de protection est toujours adapté à ses besoins.



## TUTEUR

- » La réévaluation médicale est faite par le médecin qui soigne habituellement la personne sous votre protection ou par un médecin de l'établissement où elle réside.
- » La réévaluation psychosociale est faite par un professionnel de la santé autre qu'un médecin (généralement un travailleur social).
- » Si la personne que vous protégez vit ailleurs que dans un établissement employant des professionnels de la santé, vous pouvez demander au CLSC du territoire où elle réside de désigner un médecin et un travailleur social pour faire les réévaluations.
- » Vous devez remettre une copie des formulaires de réévaluation à la personne que vous protégez et au Curateur public. Vous devez aussi en conserver une pour vos dossiers et faire part des résultats des réévaluations au conseil de tutelle.
- » Si les réévaluations établissent que la tutelle doit être modifiée ou abolie, l'établissement du réseau de la santé et des services sociaux devra déposer l'original de ces documents au tribunal.



## CONSEIL DE TUTELLE

- » Le conseil de tutelle doit s'assurer que le tuteur fait les démarches nécessaires pour que la personne sous sa protection soit réévaluée sur les plans médical et psychosocial tous les trois ans, ou selon le délai fixé par le tribunal.

Pour en savoir davantage sur l'obtention des réévaluations médicale et psychosociale, référez-vous au fascicule B, *Les principales étapes de la tutelle d'un majeur*, à la page 40.

## PRODUIRE LA REDDITION DE COMPTE FINALE

Délai : La reddition de compte finale doit être produite dès que possible suivant la fin de l'administration du tuteur.

La reddition de compte finale s'adresse :

- » à la personne protégée ayant obtenu un jugement qui met fin à la tutelle, soit parce qu'elle est redevenue apte, soit parce qu'elle n'a plus besoin de protection, ou;
- » à ses héritiers ou au liquidateur de sa succession, si elle est décédée, ou;
- » au nouveau tuteur et au conseil de tutelle si le tuteur est remplacé.

Dans tous les cas, la reddition de compte doit aussi être envoyée au conseil de tutelle et au Curateur public.



### TUTEUR

- » La reddition de compte finale présente les actifs (biens) et les passifs (dettes) de la personne sous votre protection au moment où votre administration à titre de tuteur se termine.
- » Si la reddition de compte est complexe, vous pouvez la confier à un comptable. Les frais ainsi engagés peuvent être payés à même le patrimoine de la personne protégée.
- » Le Curateur public fournit un formulaire simplifié de reddition de compte finale. Il vous sera envoyé par la poste. Si la personne à qui la reddition de compte s'adresse souhaite obtenir plus de détails, les frais qui y sont associés sont à sa charge.
- » Une fois la reddition de compte complétée, une copie est remise à la personne à qui elle s'adresse, au conseil de tutelle et au Curateur public.
- » Vous devez aussi remettre les documents de la tutelle qui sont en votre possession à la personne à qui la reddition de compte s'adresse.



## CONSEIL DE TUTELLE

Les responsabilités du conseil de tutelle sont de s'assurer que :

- » le tuteur produit la reddition de compte dans le délai prescrit;
- » la reddition de compte dresse un portrait fidèle du patrimoine de la personne protégée;
- » la personne à qui s'adresse la reddition de compte reçoit la totalité de son patrimoine et les documents liés à sa gestion. Tout comme le tuteur, le secrétaire du conseil de tutelle devra lui remettre les documents de la tutelle qu'il a en sa possession.

Pour en savoir davantage sur la reddition de compte finale, référez-vous au fascicule B, *Les principales étapes de la tutelle d'un majeur*, à la page 44.

# INTRODUCTION À LA TUTELLE D'UN MAJEUR



# TABLE DES MATIÈRES

<b>AVANT-PROPOS</b>	<b>4</b>
<b>I. INTRODUCTION</b>	<b>5</b>
1.1. Comment utiliser ce guide? . . . . .	5
1.2. Qui a besoin d'un régime de protection? . . . . .	6
1.3. Qu'est-ce qu'une tutelle d'un majeur inapte? . . . . .	7
1.4. Qu'est-ce qu'un tuteur au majeur? . . . . .	8
1.5. Qu'est-ce qu'un conseil de tutelle? . . . . .	9
1.6. Qui est le Curateur public du Québec? . . . . .	9
<b>2. LES RÔLES ET RESPONSABILITÉS DE CHACUN</b>	<b>10</b>
2.1. Rôle et responsabilités du tuteur à la personne . . . . .	10
2.2. Rôle et responsabilités du tuteur aux biens . . . . .	11
2.3. Rôle et responsabilités du conseil de tutelle . . . . .	12
2.4. Rôle et responsabilités du secrétaire du conseil de tutelle . . . . .	14
2.5. Rôle et responsabilités du Curateur public . . . . .	14
<b>3. LES RÉUNIONS DU CONSEIL DE TUTELLE</b>	<b>16</b>
3.1. Pourquoi se réunir? . . . . .	16
3.2. Qui participe aux réunions? . . . . .	16
3.3. Comment gérer une réunion? . . . . .	16
3.4. Qu'en est-il des comptes rendus? . . . . .	17
3.5. Comment informer le Curateur public? . . . . .	17
<b>4. LES PRINCIPES DE LA TUTELLE D'UN MAJEUR</b>	<b>18</b>
4.1. Les principes qui devraient guider vos décisions . . . . .	18
4.2. Agir dans l'intérêt de la personne sous votre protection et assurer le respect de son autonomie . . . . .	19
4.3. Protéger le patrimoine de la personne sous tutelle et l'utiliser pour son bien-être . . . . .	19

## Avant-propos




Vous avez accepté de devenir le tuteur d'un de vos proches inapte ou vous êtes membre d'un conseil de tutelle. Il s'agit là d'un geste louable, tout à votre honneur. La proximité et la connaissance que vous avez de la personne sous tutelle font de vous l'individu le mieux placé pour veiller à son bien-être et pour gérer adéquatement ses biens.

Vous jouerez un rôle important pour voir au respect des droits et à la sauvegarde de l'autonomie de la personne protégée. Toutefois, la fonction de tuteur ou de membre du conseil de tutelle s'accompagne de certaines responsabilités. Pour vous aider à les remplir adéquatement, le Curateur public du Québec vous accompagnera par différents moyens, en vous fournissant toute l'information et le soutien dont vous aurez besoin.

Que vous soyez tuteur aux biens, à la personne, ou aux deux, ou encore que vous soyez secrétaire ou membre du conseil de tutelle, ce guide vous aidera à assumer vos nouvelles fonctions suivant l'ouverture de la tutelle. Vous avez des questions? N'hésitez pas à contacter le responsable du dossier de la personne que vous protégez au Curateur public. Il ou elle vous soutiendra dans vos démarches.

Bonne lecture!



Ce fascicule présente les rôles et responsabilités essentiels des principaux intervenants engagés dans la protection d'une personne sous tutelle. Vous y trouverez aussi les grands principes que vous devrez garder en tête tout au long de la tutelle. Au fil de votre lecture, vous trouverez des renseignements généraux et de l'information destinée spécifiquement au tuteur  TUTEUR ou au conseil de tutelle  CONSEIL DE TUTELLE, ainsi que des références aux outils et formulaires  OUTILS qui sont susceptibles de vous servir dans une situation donnée, par exemple pour faire l'inventaire ou pour produire le rapport annuel.

# I.

## INTRODUCTION

### I.I. Comment utiliser ce guide?

Ce guide a été conçu pour répondre à vos besoins d'information suivant l'ouverture d'une tutelle. Sous forme de questions et réponses, il présente des renseignements précis qui guideront vos actions pendant toute la durée de la tutelle. Également, plusieurs outils ont été produits pour faciliter l'exercice de vos responsabilités de tuteur ou de membre du conseil de tutelle. Vous les trouverez dans *Outils et formulaires* et en version numérique sur le site Web du Curateur public du Québec ([www.curateur.gouv.qc.ca](http://www.curateur.gouv.qc.ca)).

Le guide se divise en cinq fascicules. Chacun d'eux regroupe de l'information adaptée aux différentes situations que vous pourrez rencontrer au cours de la tutelle.

- » Le **fascicule A** vous donne des renseignements de base pour connaître les principaux éléments d'une tutelle.
- » Le **fascicule B** décrit en détail les principales étapes d'une tutelle et les actions à entreprendre rapidement, dès son début. Nous vous invitons à le lire le plus tôt possible pour éviter tout retard dans votre administration.
- » Le **fascicule C** traite de la protection d'une personne sous tutelle. Il regroupe notamment des renseignements sur les différentes obligations du tuteur à ce sujet, sur le consentement à des soins, ainsi que sur l'utilisation et le développement des capacités de la personne protégée.
- » Le **fascicule D** traite de la gestion du patrimoine de la personne que vous protégez. Vous y trouverez tout ce que vous devez savoir à ce sujet.

- » Le **fascicule E** explique les actions à entreprendre en cas de manquement ou d'abus financier envers la personne protégée, de signalement ou de remplacement.
- » Enfin, **Outils et formulaires** regroupe le matériel qui vous sera utile tout au long de la tutelle. Vous y trouverez d'ailleurs un **lexique** définissant les mots qui apparaissent en **framboise** dans le texte.

## 1.2. Qui a besoin d'un régime de protection ?

Un régime de protection est ouvert pour des adultes ayant besoin d'être protégés parce qu'ils sont devenus vulnérables à cause de leur inaptitude.

Une personne est dite **inapte** lorsqu'elle est incapable de prendre soin d'elle-même ou d'administrer ses biens. L'inaptitude est constatée, notamment, en raison d'une maladie mentale ou d'une maladie dégénérative, d'un accident vasculaire cérébral, d'un handicap intellectuel, d'un traumatisme crânien ou d'un affaiblissement attribuable à l'âge, qui altère les facultés mentales ou la capacité physique d'une personne à exprimer sa volonté.

Sur le plan juridique, le **besoin de protection** est reconnu lorsqu'une personne inapte doit être assistée ou représentée dans l'exercice de ses **droits civils**. Ce besoin peut découler de l'isolement de la personne, de la durée de son inaptitude, ou de la nature ou de l'état de ses affaires.

Lorsque ces deux conditions sont réunies, c'est-à-dire qu'une personne est **inapte** et qu'elle a un **besoin de protection**, le tribunal peut alors ouvrir un **régime** de tutelle ou de curatelle.

*M. Hébert a 87 ans et habite seul dans sa maison. Il a fait carrière dans le domaine financier et s'est toujours intéressé de près à ses affaires. Il possède quelques immeubles locatifs et différents placements boursiers. Depuis quelques mois, il a des problèmes de mémoire à court terme et oublie souvent de payer ses factures. Il néglige même parfois son hygiène personnelle.*

*Récemment, il est tombé dans sa maison et s'est brisé une hanche. Pendant le séjour de M. Hébert à l'hôpital, son médecin traitant a discuté avec ses enfants et leur a fait part de ses soupçons sur l'aptitude de leur père à s'occuper de ses affaires et de son bien-être. Après des échanges avec ses enfants, M. Hébert a accepté qu'un médecin et un travailleur social évaluent son aptitude et son besoin de protection.*

Ce ne sont pas toutes les personnes inaptes qui ont besoin d'un régime de protection.

Homologuer un mandat signifie que le tribunal valide ce dernier pour le rendre effectif.

Plusieurs autres mesures pourraient être suffisantes pour gérer les biens d'un **majeur** inapte et favoriser sa protection. Ce peut être, par exemple, sa représentation par son conjoint ou son époux, une procuration bancaire permettant à une personne de confiance d'effectuer des transactions en son nom ou l'homologation du mandat en prévision de l'inaptitude que le majeur avait préparé.

*Après évaluation, le médecin traitant de M. Hébert a estimé qu'il était atteint d'une démence de type Alzheimer. Il a jugé qu'il s'agissait d'une inaptitude partielle. La travailleuse sociale qui a évalué son besoin de protection a aussi estimé qu'il était nécessaire d'ouvrir une tutelle puisque M. Hébert habite seul et qu'il a de plus en plus de difficulté à assurer sa propre protection et celle de ses biens. En accord avec leur père, les enfants de M. Hébert ont entamé les démarches pour ouvrir une tutelle.*

### I.3. Qu'est-ce qu'une tutelle d'un majeur inapte?

Il s'agit d'un régime mis en place pour protéger un adulte dont l'inaptitude est partielle ou temporaire. Par exemple, une personne ayant une légère déficience intellectuelle qui peut faire certaines actions de façon autonome pourrait avoir une inaptitude partielle. Ou encore, une autre, longuement hospitalisée à la suite d'un grave accident de la route pourrait avoir une inaptitude temporaire s'il est possible qu'elle redevienne apte à la fin de sa convalescence. Selon ses capacités, elle pourra prendre certaines décisions sans l'aide de son tuteur.



La tutelle est établie avec l'objectif d'assurer la protection de la personne ou de ses biens et de défendre ses droits. Pour y parvenir, le tuteur doit agir en tout temps avec soin, prudence, honnêteté et loyauté. Ce guide donne l'information nécessaire pour aider le **tuteur** et le **conseil de tutelle** à exercer leurs rôles adéquatement.

## I.4. Qu'est-ce qu'un tuteur au majeur?

Un tuteur au majeur est un adulte que le tribunal désigne pour protéger et représenter une personne déclarée inapte à la suite d'une évaluation médicale et psychosociale. Tout adulte de l'entourage d'un majeur dont l'inaptitude a été constatée et qui a un besoin de protection, ou tout autre qui a son intérêt à cœur, peut être nommé tuteur. Pour choisir qui agira comme tuteur, le tribunal tiendra notamment compte des évaluations médicale et psychosociale ainsi que du procès-verbal de l'**assemblée de parents, d'alliés ou d'amis**. Dans certaines situations, il pourra nommer plus d'une personne pour protéger le majeur inapte. Un ou plusieurs tuteurs aux biens peuvent être nommés pour s'occuper uniquement de protéger son **patrimoine**, en plus d'un **tuteur à la personne** qui veillera à son bien-être physique et psychologique. Dans la majorité des cas, un seul tuteur s'occupera de protéger à la fois les biens et la personne. Certaines personnes protégées peuvent aussi avoir uniquement un **tuteur aux biens** si elles ont la capacité de veiller elles-mêmes à leur bien-être.

Lorsqu'une tutelle est ouverte, le tuteur doit entre autres :

- » agir dans l'intérêt, le respect des droits et la sauvegarde de l'autonomie de la personne sous sa protection;
- » former un conseil de tutelle, si ce n'est déjà fait;
- » dresser l'**inventaire** des biens à administrer dans les 60 jours suivant l'ouverture de la tutelle;
- » fournir une **sûreté** lorsque la valeur des biens à administrer excède 25 000 \$;
- » administrer adéquatement les biens de la personne qu'il protège;
- » faire un **rapport annuel** de sa gestion;
- » faire une reddition de compte finale de son administration;
- » obtenir du conseil de tutelle ou du tribunal les avis et les autorisations prévus par la loi;
- » faire réévaluer l'inaptitude et le besoin de protection de la personne sous tutelle selon les délais prescrits.

Pour en savoir plus sur les différentes obligations du tuteur, consultez le fascicule B sur les principales étapes de la tutelle.

L'assemblée de parents, d'alliés ou d'amis est une réunion regroupant la famille et les proches de la personne à protéger.

## I.5. Qu'est-ce qu'un conseil de tutelle?

Le conseil de tutelle assiste le tuteur, lui donne certains avis et autorisations, et surveille son administration. Il est généralement formé de trois personnes de l'entourage du majeur protégé que l'assemblée de parents, d'alliés ou d'amis a choisies et que le tribunal a nommées. Un secrétaire (qui peut être membre du conseil ou non) et deux suppléants sont également désignés. Toutefois, le conseil de tutelle peut être formé d'une seule personne lorsque la situation le justifie. Celle-ci agira alors aussi comme secrétaire. La formation d'un conseil de tutelle est obligatoire.

Pour savoir comment former un conseil de tutelle, rendez-vous à la page 8 du fascicule B, *Les principales étapes de la tutelle d'un majeur*. Pour en connaître davantage sur son rôle et ses responsabilités, consultez la page 12 du présent fascicule.

## I.6. Qui est le Curateur public du Québec?

Le **Curateur public** veille à la protection de personnes inaptes. Pour ce faire, il :

- » sensibilise la population aux besoins de protection qui découlent de l'inaptitude;
- » informe et accompagne les familles et les proches qui protègent une personne majeure inapte, qui administrent son patrimoine ou encore, qui participent à un conseil de tutelle;
- » informe et accompagne aussi les familles et les proches qui administrent le patrimoine d'un mineur;
- » s'assure que les décisions sont prises dans l'intérêt de la personne protégée, dans le respect de ses droits et pour la sauvegarde de son autonomie;
- » agit lui-même comme tuteur, curateur ou conseil de tutelle dans certains cas.

En ce qui concerne la tutelle d'un majeur, le Curateur public informe les tuteurs et les membres du conseil de tutelle de leurs obligations et les accompagne dans l'exercice de leurs responsabilités, surtout pendant la première année de la tutelle. Par la suite, il répond à leur besoin d'assistance. En collaboration avec le conseil de tutelle, il surveille l'administration des tuteurs.

## 2.

# LES RÔLES ET RESPONSABILITÉS DE CHACUN

Cette section explique en détail les rôles et responsabilités du tuteur, du **conseil de tutelle**, du secrétaire du conseil de tutelle et du **Curateur public**.

Il existe deux types de tuteurs : le **tuteur aux biens** et le **tuteur à la personne**. Dans la majorité des cas, une seule personne exerce ces deux fonctions, mais il est possible que plus d'un tuteur soit nommé pour protéger un majeur et pour administrer ses biens. Leurs responsabilités étant différentes, elles sont décrites séparément.

Si vous êtes tuteur à la fois aux biens et à la personne, veuillez prendre connaissance des deux facettes de vos responsabilités.

### 2.1. Rôle et responsabilités du tuteur à la personne



Le tuteur à la personne veille au bien-être du majeur qu'il protège. Cela signifie qu'il doit s'assurer que ses conditions de vie (logement, nourriture, habillement, soins, sécurité, loisirs) sont adéquates, compte tenu de son état de santé, de ses revenus et de ses besoins. Il voit aussi à ce qu'il puisse maintenir des relations interpersonnelles dans un contexte sain et participer à la vie en société, autant que possible, afin d'éviter l'isolement.

Toutes les décisions prises au nom de la personne protégée doivent respecter ses droits. Ceux-ci comprennent, entre autres, le droit à la vie, à la sécurité, à l'intégrité, à la liberté, à la dignité et à la vie privée. Les décisions prises doivent restreindre le moins possible les droits et la liberté d'action de la personne, en plus de favoriser son autonomie.

De plus, bien que l'ouverture de la tutelle enlève à la personne protégée la possibilité d'exercer certains droits elle-même, elle conserve celui d'accomplir certains actes importants, comme voter aux élections et gérer le produit de son travail. Le tuteur à la personne devra donc s'assurer que le majeur sous sa protection pourra exercer ses droits s'il le désire ou si c'est dans son intérêt.

**Le tuteur à la personne veille au bien-être du majeur sous sa protection.**

Le tuteur à la personne devra aussi :

- » s'assurer du bien-être de la personne sous sa protection. Dans la mesure du possible, il doit maintenir une relation personnelle avec elle, obtenir son avis et la tenir informée des décisions prises à son sujet. Il pourrait aussi avoir à la représenter dans l'exercice de ses **droits civils** et dans les actions en justice la concernant;
- » consentir aux soins de la personne protégée si elle est incapable de prendre une décision pour elle-même et d'en comprendre les conséquences;
- » si possible, aider la personne à utiliser ses capacités ou même à les développer;
- » voir à la réévaluation de la personne sous tutelle sur les plans médical et psychosocial minimalement aux trois ans.

Enfin, si un tuteur aux biens est aussi nommé, le tuteur à la personne doit recevoir chaque année une copie du **rapport annuel** envoyé au conseil de tutelle et au Curateur public. Ce rapport permet d'évaluer la façon dont le tuteur aux biens s'acquitte de sa tâche. Si le tuteur à la personne a des doutes sur son administration, il peut en discuter avec lui ou avec le conseil de tutelle. Dans le cas d'une mauvaise administration, il peut demander au conseil de tutelle de procéder au remplacement du tuteur aux biens ou s'adresser directement au tribunal.

Si vous agissez comme tuteur à la personne, n'hésitez jamais à communiquer avec le conseil de tutelle ou avec le responsable du dossier de la personne sous votre protection au Curateur public. Ces deux ressources sont là pour vous accompagner et vous soutenir dans votre importante tâche de protéger la personne inapte.

L'ensemble de ces responsabilités est décrit plus en détail dans le fascicule C sur la protection de la personne sous tutelle.



## 2.2. Rôle et responsabilités du tuteur aux biens

Les obligations du tuteur aux biens varient en fonction du jugement que le tribunal a rendu. Puisque chaque cas est unique, le tuteur doit lire attentivement ce jugement pour connaître ses responsabilités spécifiques. Malgré tout, certains principes de base sont communs à tous les tuteurs aux biens. Ces derniers ont entre autres l'obligation de conserver le **patrimoine** de la personne protégée. C'est ce que le Code civil du Québec appelle des pouvoirs de **simple administration**.

Ces pouvoirs donnent au tuteur le droit d'accomplir certains actes seul, alors que pour d'autres, il doit obtenir l'autorisation du conseil de tutelle ou du tribunal, selon la situation ou le montant en jeu.

Tout au long de la tutelle, le tuteur devra remplir certaines obligations qui visent à assurer la bonne gestion des biens de la personne sous sa protection.

- » Au début de son administration, le tuteur doit fournir un **inventaire** des biens de la personne protégée au conseil de tutelle et au Curateur public.
- » En plus de l'inventaire, il doit aussi produire des rapports de gestion annuels et une reddition de compte finale, lorsque son administration se termine.
- » Le tuteur doit également fournir une **sûreté** si la valeur du patrimoine qu'il administre dépasse 25 000 \$. Il agit ainsi pour garantir une partie des avoirs de la personne sous sa protection. Cela fait en sorte que ce patrimoine sera protégé ou compensé si le tuteur ou quelqu'un d'autre s'approprie ses biens ou s'il fait preuve d'une mauvaise administration.

Pour savoir comment remplir ces obligations, lisez le fascicule B sur les principales étapes de la tutelle et le fascicule D sur la gestion du patrimoine.

### 2.3. Rôle et responsabilités du conseil de tutelle

De façon générale, le conseil de tutelle exerce les rôles suivants :

- » soutenir et accompagner le tuteur dans la protection de la personne sous tutelle et dans la gestion de son patrimoine;
- » surveiller l'administration du tuteur;
- » prendre des décisions concernant la sûreté que le tuteur doit fournir;
- » donner des autorisations au tuteur et des avis au tribunal concernant l'administration de certains biens et la protection de la personne inapte;
- » traiter un signalement s'il y a lieu.

Le conseil de tutelle est une ressource importante. Il se réunit minimalement une fois par année. Le tuteur est encouragé à le consulter lorsqu'il s'interroge sur la représentation de la personne sous sa protection. Avant de communiquer avec le Curateur public, il devrait d'abord consulter le conseil de tutelle.

En tant que surveillant, le conseil de tutelle peut demander au tuteur des explications sur sa gestion et consulter les documents qui s'y rapportent. Il reçoit d'ailleurs une copie du rapport annuel que le tuteur prépare. Il doit également déterminer si ses décisions sont dans l'intérêt de la personne sous sa protection et s'il la consulte lorsque cela est possible et souhaitable. Finalement, il a le devoir de demander au tribunal de nommer un autre tuteur s'il considère que celui-ci remplit mal son rôle.

**Votre rôle de tuteur aux biens est de vous assurer que le patrimoine de la personne sous votre protection est géré correctement et que ses intérêts sont préservés.**



**Le rôle du conseil de tutelle consiste principalement à surveiller l'administration du tuteur et à l'assister dans sa tâche. En cas de désaccord avec le tuteur, l'intérêt de la personne protégée devrait toujours être au centre de ses préoccupations.**

Le conseil de tutelle est responsable de prendre certaines décisions concernant l'administration de la tutelle, par exemple déterminer la sûreté nécessaire pour garantir l'administration du tuteur lorsque le patrimoine de la personne sous sa protection est de plus de 25 000 \$.

Vous trouverez plus d'information sur la sûreté dans le fascicule B, *Les principales étapes de la tutelle d'un majeur*, à la page 26.

De plus, le conseil de tutelle peut autoriser le tuteur à entreprendre certaines actions, comme vendre ou hypothéquer un bien de 25 000 \$ ou moins appartenant à la personne protégée, ou renoncer à une succession qu'elle pourrait recevoir. Le tribunal lui demande son avis dans les cas où le tuteur désire vendre ou hypothéquer un bien de plus de 25 000 \$ qui appartient à la personne sous sa protection.

Le conseil de tutelle peut aussi être appelé à donner son avis au tribunal sur des questions touchant la protection de la personne inapte. Par exemple, cela pourrait concerner le consentement à des soins qui lui sont proposés, ou encore sa participation à l'essai d'un nouveau traitement.

Le conseil de tutelle peut aussi traiter des signalements ou s'assurer que le tuteur fait le suivi nécessaire si la situation le requiert. Ces signalements peuvent viser la protection de la personne sous tutelle ou celle de ses biens. Par exemple, si son argent n'est pas utilisé pour son propre bien-être ou si elle est victime de maltraitance, un signalement peut être fait au Curateur public.

Vous trouverez plus d'information sur les signalements et la marche à suivre dans de telles situations dans le fascicule E sur les actions à entreprendre en cas de manquement, d'abus financier, de maltraitance, de signalement ou de remplacement, à la page 7.

### **Quelles décisions le conseil de tutelle peut-il prendre?**

Le conseil de tutelle peut notamment prendre des décisions par rapport :

- » aux sommes nécessaires pour acquitter les **charges de la tutelle**;
- » à la renonciation d'une succession dont la personne protégée serait bénéficiaire.

De plus, il devra prendre des décisions concernant :

- » la nature et le montant de la sûreté ainsi que le délai pour la fournir et, éventuellement, le moment d'y mettre fin;
- » la nomination d'un **tuteur ad hoc** lorsque nécessaire, pour éviter que le tuteur se place dans une situation de conflit d'intérêts avec la personne sous sa protection.

## Quels types d'avis le tribunal peut-il demander au conseil de tutelle?

Dans certaines circonstances, le tribunal peut demander l'avis du conseil de tutelle au sujet :

- » de la rémunération du tuteur, lorsque nécessaire;
- » des sommes dont la personne protégée conserve l'administration;
- » des achats, ventes, dons ou emprunts si leur valeur excède 25 000 \$;
- » du consentement à des soins au nom de la personne protégée.

## 2.4. Rôle et responsabilités du secrétaire du conseil de tutelle



Le secrétaire du conseil de tutelle peut être membre de ce conseil ou non. Il a pour principales responsabilités de :

- » conserver en archives les documents relatifs à l'administration du tuteur et les comptes rendus des réunions pour les remettre à la personne protégée à la fin de la tutelle ou à ses héritiers. Sur demande, le Curateur public peut également exiger de les consulter pour vérification;
- » convoquer et d'animer les réunions du conseil de tutelle;
- » rédiger l'ordre du jour et les comptes rendus des réunions.

Ce sera aussi avec lui que le Curateur public communiquera, soit par téléphone, par courriel ou par courrier.

**Le secrétaire a la responsabilité de transmettre l'information qu'il reçoit aux membres du conseil de tutelle.**

## Quel est le pouvoir décisionnel du secrétaire du conseil de tutelle ?

Le pouvoir décisionnel du secrétaire de conseil de tutelle varie selon le cas. S'il est l'unique membre de ce conseil, il prend ses décisions en accord avec le tuteur. S'il en fait partie, il a le même pouvoir décisionnel que les autres membres. Enfin, s'il n'en est pas membre, il n'a aucun pouvoir de décider.

## 2.5. Rôle et responsabilités du Curateur public

Le Curateur public intervient sur plusieurs plans dans la protection des personnes sous tutelle. Il informe les tuteurs et les membres des conseils de tutelle de leurs obligations et les assiste au besoin. Le membre du personnel du Curateur public attitré au suivi du dossier de la personne que vous protégez peut vous soutenir et répondre à vos questions concernant la tutelle. Ce guide et le site Web du Curateur public sont aussi des sources d'information importantes. N'hésitez pas à les consulter tout au long de la tutelle.

En collaboration avec le conseil de tutelle, le Curateur public surveille les actions et l'administration du tuteur. Le conseil de tutelle agit comme premier acteur de cette surveillance, étant donné sa proximité avec la personne protégée. Cette collaboration se fait dans un esprit de prévention puisque le Curateur public a le devoir de surveiller les tutelles et l'obligation d'intervenir en cas d'abus ou de négligence. En créant ainsi des liens avec les tuteurs et les conseils de tutelle, il protège les intérêts des personnes sous tutelle.



**On nomme « tutelle privée » celle dont le tuteur est un membre de la famille ou un proche de la personne protégée.**

Le Curateur public a un pouvoir d'enquête qu'il peut utiliser de sa propre initiative ou sur demande, par exemple lorsqu'un citoyen lui signale une situation d'abus touchant une personne protégée ou ses biens.

Le Curateur public assume la charge de tuteur ou de conseil de tutelle pour les citoyens inaptes qui n'ont personne dans leur entourage pour exercer cette fonction.

Par ailleurs, le Curateur public tient un registre des tutelles privées pour lesquelles il exerce une surveillance de même que pour les tutelles dont il a lui-même la charge, et les rend disponibles sur son site Web.

# 3.

## LES RÉUNIONS DU CONSEIL DE TUTELLE

### 3.1. Pourquoi se réunir?

Le **conseil de tutelle** doit se réunir au moins une fois l'an. Cette rencontre est l'occasion de faire le point sur l'administration de la tutelle et sur la protection de la personne, ainsi que de planifier la prochaine année. Toutefois, il est recommandé que ses membres se réunissent chaque fois qu'une décision doit être prise pour faire état de la protection et du bien-être de la personne sous tutelle, que des documents administratifs doivent être analysés et approuvés, ou que des actions doivent être entreprises. La réunion peut se tenir par tout moyen permettant aux participants de communiquer simultanément entre eux, par conférence téléphonique, par exemple.



### 3.2. Qui participe aux réunions?

Le conseil de tutelle doit inviter le tuteur à chacune de ses réunions, lesquelles peuvent également être tenues à la demande de ce dernier. Si vous le voulez, vous pouvez inviter la personne sous protection à y assister. Qu'elle soit présente aux réunions ou non, elle doit être informée des décisions prises à son égard, concernant aussi bien sa protection que celle de son **patrimoine**.

Pour en savoir plus sur la participation de la personne sous tutelle à sa propre protection, consultez le fascicule C sur la protection de la personne sous tutelle, à la page 15.

### 3.3. Comment gérer une réunion?

Pour faciliter la gestion des réunions, il est recommandé que le secrétaire du conseil de tutelle envoie un ordre du jour détaillé aux participants en même temps que la convocation. Durant la réunion, assurez-vous de prendre en compte le point de vue de chacun et de tenter d'arriver à un consensus. Si le conseil de tutelle ne parvient pas à s'entendre, les décisions sont prises à la majorité. Il est important de les noter durant la réunion. Vous pouvez ensuite les compiler dans le compte rendu de la rencontre. Au besoin, la réunion peut être tenue par vidéoconférence ou par conférence téléphonique.





Un exemple d'ordre du jour et un modèle de compte rendu d'une rencontre sont fournis dans *Outils et formulaires* et en version numérique sur le site Web du Curateur public.



### 3.4. Qu'en est-il des comptes rendus?

Le secrétaire est responsable de rédiger et de conserver les comptes rendus des rencontres du conseil de tutelle qui gardent la trace des décisions prises dans l'intérêt de la personne protégée. Il les produit à la suite de la réunion annuelle et des autres rencontres où des décisions ont été prises à l'égard de l'administration de la tutelle.

### 3.5. Comment informer le Curateur public?

Même si cela n'est pas obligatoire, il est fortement suggéré de transmettre les comptes rendus des réunions du conseil de tutelle au **Curateur public**. Ces documents lui fourniront des informations importantes sur l'administration de la tutelle et sur les gestes faits pour assurer le bien-être de la personne protégée. Vous pouvez en remettre une copie au tuteur pour qu'il l'envoie au Curateur public en même temps que son **rapport annuel**.

# 4.

## LES PRINCIPES DE LA TUTELLE D'UN MAJEUR

La protection d'une personne sous tutelle et de son **patrimoine** peut parfois être complexe et vous vous retrouverez peut-être devant des situations délicates. Les décisions que vous prendrez au nom de la personne peuvent avoir une influence majeure sur elle. Le **conseil de tutelle**, par son rôle de surveillance, fera aussi face à ces situations délicates. Pour vous aider dans votre réflexion, cette section indique les principes qui devraient guider votre prise de décision.

### 4.1. Les principes qui devraient guider vos décisions

Toute décision prise au nom de la personne protégée doit s'appuyer sur les grands principes suivants :

- » l'intérêt supérieur de celle-ci et le respect de son autonomie;
- » la protection et l'utilisation de son patrimoine pour favoriser son bien-être.

De plus, le tuteur doit en tout temps :

- » agir avec prudence, diligence, honnêteté, loyauté et désintéressement personnel;
- » exercer les droits de la personne sous sa protection et défendre ses intérêts auprès d'autres personnes, organismes ou entreprises;
- » obtenir les autorisations du conseil de tutelle et du tribunal quand la situation le nécessite;
- » consulter la personne protégée au sujet des décisions qui la concernent dans la mesure du possible ou, à tout le moins, l'en informer.

Lorsque le tuteur fait face à une situation difficile ou qu'il doit prendre une décision délicate, il ne doit pas hésiter à consulter les membres du conseil de tutelle et les proches de la personne qu'il protège. Il peut également demander l'avis des professionnels de la santé qui l'entourent quotidiennement. Par exemple, si elle réside dans un centre d'hébergement, il peut consulter le personnel de cet établissement. Il peut également se tourner vers le **Curateur public**, qui saura le diriger vers la ressource appropriée.

**Le tuteur ne peut pas acheter, louer ou utiliser les biens de la personne sous sa protection à son seul avantage. Les dépenses doivent servir au maintien ou à l'amélioration de la qualité de vie de cette dernière.**

## 4.2. Agir dans l'intérêt de la personne sous votre protection et assurer le respect de son autonomie

Pour vous guider dans votre prise de décisions, autant comme tuteur que comme membre du conseil de tutelle, demandez-vous toujours d'abord ce qui est le mieux pour la personne sous votre protection. En raison de votre proximité avec elle, vous devriez être en mesure de connaître ses préférences, ses valeurs et ses besoins. De plus, assurez-vous toujours que vos décisions vont dans le sens du respect et de la défense de ses droits. Si quelqu'un lui crée un tort, vous devrez prendre les recours nécessaires pour que ce tort soit réparé.

Pour favoriser le respect et la sauvegarde de l'autonomie de la personne qu'il protège, le tuteur doit tenter de la laisser décider et agir seule. Si ce n'est pas possible, elle devrait du moins participer aux décisions et aux actions qui la concernent lorsque la situation le permet.

Dans certains cas, la personne protégée aura de la difficulté à prendre des décisions respectant son propre intérêt, malgré l'aide de son tuteur. Celui-ci devra alors user de discernement. S'il juge que la personne qu'il protège est incapable de participer à la décision la concernant ou qu'elle fait des choix qui pourraient lui nuire, il devra décider et agir en son nom. Il sera alors important, à tout le moins, qu'il l'informe des décisions qui ont finalement été prises à son égard et des raisons pour lesquelles elles l'ont été.

Pour en savoir plus sur l'utilisation et le développement des capacités de la personne que vous protégez, consultez le fascicule C sur la protection de la personne, à la page 15.

Que veulent dire les mots « *ès qualités* » ?

Il s'agit d'une formule qui suit le nom d'une personne pour signifier qu'elle n'est pas visée à titre personnel, mais simplement à l'égard des fonctions qu'elle remplit, par exemple à titre de tuteur.

## 4.3. Protéger le patrimoine de la personne sous tutelle et l'utiliser pour son bien-être

Les avoirs de la personne sous tutelle sont complètement distincts de ceux de son tuteur. Ainsi, le tuteur doit garder des comptes bancaires et des placements séparés pour la personne protégée et pour lui-même. Tout au long de la tutelle, les biens de la personne sous protection seront enregistrés comme suit : « (votre nom) *ès qualités* de tuteur à (nom de la personne protégée) ».

Toutefois, protéger adéquatement le patrimoine ne veut pas dire qu'aucune dépense n'est permise. Il est important que la personne sous votre protection puisse profiter des avoirs qu'elle possède afin d'assurer son bien-être. Ainsi, les différentes dépenses liées à ses besoins et à la gestion de ses biens peuvent être payées à même son patrimoine, par exemple, son logement, sa nourriture, ses dépenses personnelles et ses vêtements.

# LES PRINCIPALES ÉTAPES DE LA TUTELLE D'UN MAJEUR






# TABLE DES MATIÈRES

<b>ÉTAPE 1</b>	<b>S'ASSURER DU BIEN-ÊTRE DE LA PERSONNE SOUS TUTELLE</b>	<b>6</b>
1.1.	Pourquoi le tuteur doit-il s'assurer du bien-être de la personne sous tutelle? . . . . .	6
1.2.	Comment s'assurer du bien-être de la personne? . . . . .	6
1.3.	Le patrimoine de la personne sous tutelle peut-il être utilisé pour contribuer à son bien-être? . . . . .	7
1.4.	Si ce n'est déjà fait, comment former le conseil de tutelle? . . . . .	8
1.5.	Quel est le rôle du conseil de tutelle dans la surveillance du bien-être de la personne protégée? . . . . .	9
1.6.	Comment faire le <i>Compte rendu sur la protection de la personne</i> ? . . . . .	9
1.7.	Quoi faire une fois le compte rendu terminé? . . . . .	10
<b>ÉTAPE 2</b>	<b>FAIRE L'INVENTAIRE</b>	<b>12</b>
2.1.	Qu'est-ce qu'un inventaire? . . . . .	12
2.2.	Pourquoi l'inventaire est-il nécessaire? . . . . .	12
2.3.	Qu'est-ce qu'un inventaire sous seing privé? . . . . .	13
2.4.	Qu'est-ce qu'un inventaire notarié? . . . . .	13
2.5.	Comment faire un inventaire? . . . . .	13
2.6.	Comment remplir le formulaire d'inventaire sous seing privé fourni avec ce guide? . . . . .	14
2.7.	À qui envoyer l'inventaire? . . . . .	17
2.8.	Quels documents devez-vous fournir avec l'inventaire? . . . . .	17
2.9.	Qui vérifie l'inventaire? . . . . .	17
2.10.	Qu'arrive-t-il si le tuteur ne remet pas l'inventaire? . . . . .	17
2.11.	Quelles sont les responsabilités du conseil de tutelle à l'égard de l'inventaire? . . . . .	18
2.12.	Quels éléments de l'inventaire doivent être vérifiés? . . . . .	18
2.13.	Que faire si le conseil de tutelle n'est pas d'accord avec le contenu de l'inventaire? . . . . .	18
<b>ÉTAPE 3</b>	<b>ADMINISTRER LES BIENS</b>	<b>20</b>
3.1.	Pourquoi enregistrer un compte <i>ès qualités</i> ? . . . . .	20
3.2.	Pourquoi enregistrer les placements <i>ès qualités</i> ? . . . . .	20
3.3.	Comment établir les sources de revenus de la personne sous votre protection? . . . . .	20
3.4.	Comment utiliser les revenus de la personne sous votre protection? . . . . .	21
3.5.	Quels sont les placements présumés sûrs? . . . . .	21
3.6.	Quelles sont les responsabilités du conseil de tutelle? . . . . .	23
3.7.	Qu'est-ce que le conseil de tutelle peut faire pour corriger une situation problématique avec le tuteur? . . . . .	24
<b>ÉTAPE 4</b>	<b>FOURNIR LA SÛRETÉ</b>	<b>26</b>
4.1.	Qu'est-ce qu'une sûreté? . . . . .	26
4.2.	Quels sont les types de sûretés? . . . . .	26
4.3.	Qui détermine le type de sûreté et son montant? . . . . .	27
4.4.	Quelles sont les responsabilités du tuteur? . . . . .	27
4.5.	Comment faire pour obtenir une sûreté? . . . . .	28

4.6.	Quelles sont les responsabilités du conseil de tutelle? . . . . .	29
4.7.	Comment déterminer le montant de la sûreté? . . . . .	29
4.8.	Le montant de la sûreté peut-il être contesté? . . . . .	30
4.9.	Qu'arrive-t-il si le tuteur ne fournit pas de sûreté? . . . . .	30
<b>ÉTAPE 5</b>	<b>FAIRE UN SUIVI FINANCIER</b>	<b>32</b>
5.1.	Pourquoi faire un suivi financier? . . . . .	32
5.2.	Quels documents doivent être conservés? . . . . .	32
5.3.	Qui conserve quoi? . . . . .	32
<b>ÉTAPE 6</b>	<b>PRODUIRE LE RAPPORT ANNUEL</b>	<b>34</b>
6.1.	Pourquoi est-il nécessaire de produire le rapport annuel? . . . . .	34
6.2.	Comment produire le rapport annuel? . . . . .	34
6.3.	Détaillé ou simplifié? Quel formulaire remplir? . . . . .	35
6.4.	À qui remettre le rapport annuel? . . . . .	35
6.5.	Quels documents devez-vous fournir avec le rapport annuel? . . . . .	36
6.6.	Qu'arrive-t-il si le tuteur ne fournit pas de rapport annuel? . . . . .	36
6.7.	Quelles sont les responsabilités du conseil de tutelle à l'égard du rapport annuel? . . . . .	36
6.8.	Quels éléments du rapport annuel doivent être vérifiés? . . . . .	37
6.9.	Que faire si le conseil de tutelle n'est pas d'accord avec le contenu du rapport annuel? . . . . .	38
<b>ÉTAPE 7</b>	<b>OBTENIR LES RÉÉVALUATIONS MÉDICALE ET PSYCHOSOCIALE DE LA PERSONNE PROTÉGÉE</b>	<b>40</b>
7.1.	À quel moment le tuteur doit-il faire faire les réévaluations médicale et psychosociale de la personne inapte? . . . . .	40
7.2.	À qui s'adresser pour obtenir les réévaluations? . . . . .	41
7.3.	Que faire avec les résultats des réévaluations? . . . . .	41
7.4.	Quel est le rôle du conseil de tutelle pour l'obtention des réévaluations? . . . . .	42
<b>ÉTAPE 8</b>	<b>À LA FIN DE LA GESTION, PRODUIRE LA REDDITION DE COMPTE FINALE</b>	<b>44</b>
8.1.	À quel moment se termine l'administration de la tutelle? . . . . .	44
8.2.	Comment produire la reddition de compte? . . . . .	44
8.3.	À qui remettre la reddition de compte? . . . . .	45
8.4.	Qu'arrive-t-il si vous ne produisez pas la reddition de compte finale? . . . . .	45
8.5.	Qu'est-ce que l'annulation de la sûreté? . . . . .	46
8.6.	Que faire avec les biens? . . . . .	46
8.7.	Quelles sont les responsabilités du conseil de tutelle à l'égard de la reddition de compte finale? . . . . .	46
8.8.	Quels éléments de la reddition de compte finale doivent être vérifiés? . . . . .	47
8.9.	Que faire si le conseil de tutelle n'est pas d'accord avec le contenu de la reddition de compte finale? . . . . .	47
8.10.	Que faire si le tuteur ne produit pas la reddition de compte finale? . . . . .	47
8.11.	À qui les documents de la tutelle doivent-ils être remis? . . . . .	47

# ÉTAPE I

## S'ASSURER DU BIEN-ÊTRE DE LA PERSONNE SOUS TUTELLE

Ce fascicule présente les principales étapes que vous aurez à suivre durant la tutelle de la personne que vous protégez. Chaque étape contient de l'information précise et utile vous permettant de remplir adéquatement vos responsabilités de tuteur ou de membre du conseil de tutelle. Pour chacune d'entre elles, vous trouverez des renseignements généraux et de l'information destinée spécifiquement au tuteur  TUTEUR ou au conseil de tutelle  CONSEIL DE TUTELLE, ainsi que des références aux outils et formulaires  OUTILS qui sont susceptibles de vous servir dans une situation donnée, par exemple pour faire l'inventaire ou pour produire le rapport annuel.

## ÉTAPE I

# S'ASSURER DU BIEN-ÊTRE DE LA PERSONNE SOUS TUTELLE

### I.1. Pourquoi le tuteur doit-il s'assurer du bien-être de la personne sous tutelle ?



Tout au long de la tutelle, le tuteur devra protéger la personne et agir dans son intérêt. Au-delà de la bonne gestion de ses biens et de la réalisation des principales étapes de la reddition de compte présentées dans ce fascicule, cela veut aussi dire, s'il est **tuteur à la personne**, qu'il doit s'assurer de son bien-être moral et physique. Le tuteur doit donc voir à ce que tous les besoins de la personne qu'il protège soient satisfaits, en fonction des moyens financiers de celle-ci.

Pour plus d'information sur la protection d'une personne sous tutelle, consultez le fascicule C, *Comment protéger la personne sous tutelle*.

### I.2. Comment s'assurer du bien-être de la personne ?



La meilleure façon de vous assurer que la personne sous votre protection vit dans des conditions adéquates est de lui rendre visite régulièrement. Vous pouvez aussi communiquer avec elle par téléphone ou encore, vous informer de son état auprès d'une personne qui a des contacts directs et réguliers avec elle.

Comme tuteur, vous n'avez pas à offrir vous-même les différents services à la personne que vous protégez, mais vous devez vous assurer qu'elle les obtient.

Le patrimoine de la personne sous tutelle doit servir à assurer son bien-être et à répondre à ses besoins, dans les limites de sa capacité financière.

*Monique est la tutrice de sa mère Jeanne. Elle l'appelle chaque semaine pour prendre de ses nouvelles, en plus de communiquer régulièrement avec son frère Benoit, qui habite à quelques rues de chez leur mère. Celui-ci visite Jeanne une ou deux fois par semaine.*

En connaissant bien les besoins de la personne sous votre protection et la façon de les satisfaire, vous pourrez vous assurer qu'elle a accès aux services qu'elle requiert et faire les démarches pour en obtenir d'autres si nécessaire.

### I.3. Le patrimoine de la personne sous tutelle peut-il être utilisé pour contribuer à son bien-être ?

Oui, prioritairement, le tuteur doit s'assurer de payer, avec le **patrimoine** de la personne sous sa protection, les différentes dépenses comme l'hébergement et la nourriture, mais aussi les dettes de celle-ci et ses autres obligations (une pension alimentaire, par exemple). Lorsque les capacités financières de celle-ci le permettent, des dépenses supplémentaires devraient être considérées pour améliorer son bien-être et répondre à ses autres besoins. Par leur proximité avec la personne protégée, le tuteur et le **conseil de tutelle** sont les mieux placés pour être à son écoute et pour connaître ses besoins. Avant d'engager une dépense, il faut toujours considérer ces deux éléments : l'intérêt de la personne protégée et sa capacité financière.

*Après une de ses visites, Benoit constate qu'il fait très chaud dans la chambre de sa mère. Jeanne lui dit qu'elle aimerait bien qu'il lui installe un climatiseur. Il fait part de sa demande à sa sœur Monique, qui est la tutrice de leur mère.*

*Monique et Benoit se partagent les tâches pour aider leur mère et se soutiennent mutuellement. Ainsi, Benoit fait généralement les achats pour sa mère, alors que Monique gère les finances et fait les démarches de nature administrative (formulaires, etc.). C'est donc Benoit qui se charge d'acheter un climatiseur pour répondre au besoin de Jeanne. Monique lui remboursera ensuite le montant qu'il a payé avec de l'argent provenant du patrimoine de Jeanne.*

## I.4. Si ce n'est déjà fait, comment former le conseil de tutelle ?

En raison de l'importance du rôle d'un conseil de tutelle, chaque tutelle doit en être dotée. Ce conseil est un acteur central puisqu'il participe à la protection de la personne sous tutelle ainsi qu'à celle de ses biens. Par sa proximité avec la personne protégée et avec le tuteur, il est le mieux placé pour s'assurer de la bonne administration de la tutelle. Il est également disponible pour soutenir et accompagner le tuteur dans l'exercice de son rôle.

Dans la majorité des cas, le conseil de tutelle est formé au moment où le tuteur est nommé. Si telle est votre situation, passez directement à la section 1.5.

Dès que la tutelle est ouverte, le conseil de tutelle doit être formé sans délai. C'est la première étape à franchir, puisque ce conseil doit intervenir tôt dans la tutelle. Les membres qui le composent sont recommandés par une **assemblée de parents, d'alliés ou d'amis**. Ces personnes sont convoquées par le **greffier** ou le notaire accrédité que vous aurez chargé de cette tâche. L'assemblée devra réunir au moins cinq personnes. Il pourrait s'agir des parents et grands-parents de la personne protégée, de ses enfants, de ses frères et sœurs, de membres de sa famille plus éloignée (oncles et tantes, cousins et cousines) ou d'amis. Ces personnes doivent toutes être **majeures**.

Lors de l'assemblée, les personnes présentes recommandent généralement trois majeurs pour devenir membres du conseil de tutelle. Elles recommandent également un secrétaire, qui peut être membre du conseil ou non, ainsi que deux suppléants, au cas où un des membres devrait se retirer du conseil. Elles déterminent aussi la rémunération du secrétaire, s'il y a lieu. Le tribunal devra confirmer ces recommandations.

Pour savoir dans quelles circonstances le secrétaire du conseil de tutelle peut recevoir une rémunération, consultez la section 1.7 du fascicule D, *La gestion du patrimoine*.

Le temps requis pour former le conseil de tutelle varie d'une région à une autre, selon le délai de traitement du tribunal local où la demande est adressée. Comptez environ cinq à six mois avant que les procédures judiciaires soient terminées.

**L'assemblée de parents, d'alliés ou d'amis est une réunion des membres de la famille et de proches de la personne pour qui s'ouvre une tutelle. Elle doit se tenir au bureau d'un notaire accrédité ou au palais de justice du district judiciaire où réside la personne à protéger.**



CONSEIL  
DE TUTELLE

Le conseil de tutelle peut appeler le Curateur public en tout temps pour discuter de situations ou d'éléments qui le préoccupent, et pour convenir des mesures à prendre s'il y a lieu.

## I.5. Quel est le rôle du conseil de tutelle dans la surveillance du bien-être de la personne protégée ?

En tant que membre du conseil de tutelle, vous devez veiller à ce que le tuteur accomplisse correctement sa tâche et prenne les bonnes décisions. Étant proche de la personne sous protection, vous occupez une place privilégiée pour vous assurer de son bien-être. Votre bonne connaissance de ses préférences, de ses besoins et de ses capacités vous aidera à soutenir adéquatement le tuteur, en plus de vous guider dans la surveillance de ses décisions.

De plus, pour vous aider dans vos tâches de surveillance et de soutien du tuteur, vous trouverez le *Compte rendu sur la protection de la personne* dans les outils et formulaires qui accompagnent ce guide. Cet outil vous permettra de déterminer, avec le tuteur, les actions qu'il a entreprises pour s'assurer de la protection de la personne sous tutelle, en plus de déterminer des pistes pour améliorer son bien-être, lorsque cela est possible. Nous vous conseillons de demander au tuteur de remplir ce compte rendu en même temps que son **rapport annuel**, et d'en discuter avec vous par la suite.

Si des éléments du *Compte rendu sur la protection de la personne* vous préoccupent, vous pouvez remplir l'*Outil de consultation du conseil de tutelle auprès du Curateur public sur la protection de la personne*, que vous trouverez également dans *Outils et formulaires*, et le retourner au **Curateur public**. Vous pouvez aussi appeler à tout moment le responsable du dossier de la personne protégée au Curateur public.



OUTILS



TUTEUR

## I.6. Comment faire le *Compte rendu sur la protection de la personne* ?

Le *Compte rendu sur la protection de la personne* est un outil efficace pour réfléchir aux actions que vous avez menées au cours de la dernière année pour assurer le bien-être de la personne que vous protégez. Il s'agit d'un excellent moyen pour communiquer au conseil de tutelle différentes informations sur le bien-être de celle-ci.

Le compte rendu contient cinq sections :

1. Besoins matériels et besoins quotidiens;
2. Milieu de vie;
3. Besoins de santé;
4. Besoins sociaux;
5. Respect et exercice des droits et respect de l'autonomie de la personne protégée.

Chaque section vous permet d'élaborer vos réponses sur ces différents thèmes. N'hésitez pas à utiliser d'autres feuilles si vous sentez le besoin d'expliquer vos réponses plus en détail. Vous pourrez les joindre au compte rendu et remettre le tout au conseil de tutelle.

Pour des informations plus détaillées sur la marche à suivre pour remplir ce document, consultez le *Guide pour remplir le Compte rendu sur la protection de la personne*, que vous trouverez dans *Outils et formulaires*.



**Il n'est pas obligatoire d'envoyer le compte rendu au Curateur public. Par contre, en tout temps, que vous soyez tuteur ou membre du conseil de tutelle, n'hésitez pas à communiquer avec le Curateur public pour obtenir du soutien et des réponses à vos questions concernant la protection de la personne sous tutelle.**

## **I.7. Quoi faire une fois le compte rendu terminé ?**

Il est fortement conseillé de remplir le *Compte rendu sur la protection de la personne* en même temps que le rapport annuel. Vous devrez ensuite le remettre au conseil de tutelle et en discuter lors de votre rencontre annuelle avec lui, ou à tout autre moment où vous jugez utile de faire le point sur le bien-être de la personne que vous protégez. Le secrétaire du conseil de tutelle conservera le compte rendu. Vous n'avez pas à l'envoyer au Curateur public.

# ÉTAPE 2

## FAIRE L'INVENTAIRE

# ÉTAPE 2

## FAIRE L'INVENTAIRE

### 2.1. Qu'est-ce qu'un inventaire ?

L'**inventaire** est la liste de tous les avoirs de la personne protégée qui ont été confiés à la gestion du **tuteur aux biens** en date de l'ouverture de la tutelle. Ces biens peuvent varier selon les cas. Le tuteur doit lire le jugement du tribunal pour savoir quelle part du **patrimoine** de la personne protégée est sous sa responsabilité. Par exemple, il pourrait avoir à gérer uniquement les placements de la personne protégée ou ses propriétés immobilières. Dans ce cas, l'inventaire comportera uniquement ces possessions. Le tuteur pourrait aussi avoir à gérer l'ensemble des biens de la personne sous sa protection. Dans un tel cas, l'inventaire devra tous les détailler. L'inventaire peut être fait **sous seing privé** (voir 2.3.) ou **notarié** (voir 2.4.).

### 2.2. Pourquoi l'inventaire est-il nécessaire ?

L'inventaire est le point de départ de l'administration d'une tutelle aux biens. Il permet de déterminer la valeur du patrimoine de la personne sous protection au moment où le tuteur est nommé. Celui-ci aura une idée plus juste de la nature des biens à administrer et des décisions à prendre pour les gérer correctement. L'inventaire fait donc office de première étape pour protéger le patrimoine de la personne sous tutelle. Il témoigne de la bonne administration du tuteur et l'aide à éviter de commettre des erreurs puisqu'il lui permet de cerner rapidement l'étendue de ce patrimoine. Il lui sera alors plus facile, dès l'ouverture de la tutelle, d'administrer séparément les biens de la personne de ses propres avoirs.

L'inventaire sera également utile pour réaliser d'autres étapes de l'administration du patrimoine de la personne protégée, en particulier pour déterminer le montant de la **sûreté** (si son patrimoine est de plus de 25 000 \$) et pour remplir le **rapport annuel** d'administration. Ces deux étapes importantes de la tutelle sont expliquées aux pages 29 et 34 de ce fascicule.

## 2.3. Qu'est-ce qu'un inventaire sous seing privé ?

Il s'agit d'un inventaire dressé par le tuteur et signé par deux témoins. Ceux-ci peuvent être des membres du **conseil de tutelle** ou des proches de la personne protégée qui témoignent que les renseignements inscrits dans l'inventaire sont bel et bien le reflet de la réalité. Le tuteur peut utiliser le formulaire à cet effet, disponible sur le site Web du **Curateur public** et dans la pochette qui accompagne ce guide.

Ce type d'inventaire convient généralement lorsque le patrimoine de la personne protégée contient peu d'éléments, par exemple un immeuble, une **indemnité** ou une rente.

## 2.4. Qu'est-ce qu'un inventaire notarié ?

Comme son nom l'indique, cet inventaire est dressé par un notaire, ce qui lui donne une valeur d'authenticité. Il est recommandé d'avoir recours à un notaire entre autres lorsque le patrimoine de la personne protégée se compose de biens nombreux et diversifiés, par exemple des placements dans plusieurs institutions financières, des immeubles et des actions de compagnies. Les **honoraires** du notaire peuvent être payés à même le patrimoine de la personne protégée.



## 2.5. Comment faire un inventaire ?

**L'inventaire doit être produit dans les 60 jours suivant la date du jugement qui vous a nommé tuteur.**

Faire un inventaire consiste à énumérer, décrire et évaluer le plus fidèlement possible tous les biens de 100 \$ ou plus confiés à votre gestion ainsi que les dettes de la personne sous votre protection. Il n'est pas nécessaire d'y indiquer ses biens courants, par exemple ses vêtements.

Dans le cas où un bien appartenant à la personne protégée est en mauvais état, vous devez en décrire la condition à la section 6 de l'inventaire.

## 2.6. Comment remplir le formulaire d'inventaire sous seing privé fourni avec ce guide ?

Un formulaire d'inventaire sous seing privé se trouve dans la pochette qui accompagne ce guide. Il est composé de six sections :

**1 à 3. Identification;**

**4. Actif;**

**5. Passif;**

**6. Déclaration du tuteur et signatures.**

Si vous utilisez ce formulaire, voici les instructions les plus importantes à suivre :

### Sections 1 à 3 : Identification

Inscrivez dans ces sections :

- » le numéro du dossier de la personne au Curateur public et la date du jour où vous faites l'inventaire;
- » les nom, prénom, date de naissance et adresse de la personne protégée;
- » vos nom, prénom, adresse et numéro de téléphone;
- » les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone des deux témoins.

### Section 4 : Actif

Décrivez ici les actifs de la personne sous votre protection en les inscrivant dans les catégories pertinentes, selon les indications du tableau suivant. Il est possible que vous n'ayez pas à remplir toutes les catégories. Veuillez vous référer à celles qui concernent votre situation. Cette étape est importante pour déterminer précisément la valeur des biens de la personne protégée. Toutefois, il est normal que vous ne soyez pas toujours certain de la valeur de certains biens, car l'évaluation peut parfois être difficile. N'hésitez pas à consulter des experts (bijoutier, collectionneur spécialisé, antiquaire) pour vous aider dans cette tâche.

Vous n'avez pas à inscrire les biens courants de la personne sous votre protection dans l'inventaire, par exemple ses vêtements ou ses accessoires de cuisine de faible valeur.

ACTIF	INFORMATIONS PERTINENTES
1. Argent comptant	Inscrivez l'argent liquide faisant partie du patrimoine de la personne protégée et les chèques à son nom qui n'ont pas encore été encaissés ou déposés. Vous pouvez aussi y inclure le montant que gère l'établissement d'hébergement où elle vit pour couvrir ses dépenses personnelles.
2. Comptes en banque	Inscrivez le numéro et le solde des comptes en banque (comptes d'épargne et comptes courants), incluant les montants que la personne protégée possédait avant l'ouverture de la tutelle.
3. Certificats de dépôt	Inscrivez le numéro et la valeur des certificats de dépôt (dépôts à terme) que possède la personne protégée.
4. Comptes à recevoir	Inscrivez les sommes prêtées provenant du patrimoine de la personne protégée ou les sommes à recevoir, un remboursement d'impôt par exemple. Inscrivez également le nom et l'adresse des personnes qui doivent de l'argent à la personne sous votre protection.
5. Obligations	Inscrivez le nom des obligations que possède la personne protégée, leur numéro, leur date d'échéance et leur valeur.
6. Actions et fonds mutuels	Inscrivez le nom des actions que possède la personne sous votre protection, le nombre de chacune d'elles et, si possible, leur valeur au moment où elles ont été achetées. Vous devez aussi inscrire dans cette rubrique les parts que la personne détient dans des fonds mutuels, s'il y a lieu.
7. Hypothèques à recevoir	Inscrivez les sommes prêtées au nom la personne protégée contre un bien en garantie, le plus souvent une maison. Vous devez fournir le plus de renseignements possible sur cette hypothèque, car il s'agit souvent de montants importants.
8. Bâtiments et terrains	Décrivez les immeubles que la personne protégée possède. Dans le cas où il y aurait plusieurs propriétaires, indiquez la part qui lui appartient. Précisez si la valeur que vous inscrivez est celle du marché actuel ou de l'évaluation municipale. Vous devez aussi inscrire les terrains libres de constructions dans cette rubrique.
9. Préarrangements funéraires	Indiquez la valeur des préarrangements funéraires de la personne sous votre protection, s'il y a lieu.
10. Véhicules	Inscrivez la valeur des véhicules que possède la personne protégée. Vous devez indiquer la marque et l'année des autos et des camions.
11. Assurance-vie	Inscrivez les renseignements sur l'assurance-vie que la personne sous votre protection détient et sa valeur de rachat, s'il y a lieu. Il est important d'indiquer si l'assurance a été prise avant ou après l'ouverture de la tutelle, qui en paie la prime et qui en est bénéficiaire.
12. Meubles et effets personnels	Décrivez les effets personnels d'une valeur de plus de 100 \$ que la personne protégée possède. Si vous croyez que certains objets ont une grande valeur (bijoux, tableaux, etc.), vous pouvez les faire évaluer par un expert.
13. Autres biens	Décrivez les autres biens que vous n'avez pas pu inscrire dans la rubrique 12.

Une fois les informations compilées, faites le total de la valeur des actifs en additionnant les rubriques 1 à 13 inclusivement.

## Section 5 : Passif

Dans cette section, décrivez les passifs de la personne sous votre protection en les inscrivant dans les catégories pertinentes, selon les indications du tableau suivant.

PASSIF	INFORMATIONS PERTINENTES
14. Emprunts de banque	Inscrivez tous les soldes à rembourser sur un prêt personnel contracté auprès d'une institution financière au nom de la personne que vous protégez. Vous devez aussi inscrire le montant déjà utilisé de sa marge de crédit, s'il y a lieu.
15. Comptes à payer	Inscrivez toutes les factures reçues et qui restent à payer au moment où la tutelle est ouverte.
16. Billets à payer	Inscrivez le solde à payer sur des sommes empruntées et garanties par un billet au nom de la personne sous votre protection.
17. Hypothèques à payer	Inscrivez le solde de l'hypothèque à rembourser, s'il y a lieu, dans le cas où la personne que vous protégez est propriétaire d'immeubles ou de terrains.
18. Autres emprunts	Inscrivez tous les autres prêts que la personne protégée peut avoir encore à rembourser.
19. Autres passifs	Inscrivez toute autre somme due non comprise dans les rubriques précédentes qui peut faire partie du patrimoine de la personne sous votre protection.

Lorsque vous aurez compilé toutes les informations, faites le total de la valeur des passifs en additionnant les rubriques 14 à 19 inclusivement.

Si vous possédez d'autres documents qui peuvent éventuellement toucher le patrimoine de la personne sous votre protection, faites-en la liste à la suite du total du passif. Il peut s'agir, par exemple, de l'endossement d'un emprunt de quelqu'un d'autre, d'une procédure judiciaire en cours ou d'un jugement.

## Section 6 : Déclaration du tuteur et signatures

Cette section sert à fournir des informations supplémentaires sur l'inventaire. Par exemple, vous pouvez l'utiliser pour :

- » décrire les biens en mauvais état de la personne sous votre protection;
- » faire des ajouts à l'inventaire si vous prenez connaissance d'autres biens qui n'apparaissent pas sur la liste que vous venez de dresser.

Vous devez signer le formulaire d'inventaire, y indiquer la date et le lieu où il a été rempli et le faire signer par deux témoins. Ceux-ci peuvent être des membres du conseil de tutelle.

Un guide à l'usage des curateurs et des tuteurs qui désirent fournir un inventaire sous seing privé se trouve dans *Outils et formulaires*.





Lorsque vous transmettez des documents au Curateur public, assurez-vous d'y indiquer le nom et le numéro du dossier de la personne sous votre protection.



Exceptionnellement, si le conseil de tutelle n'est pas encore formé au moment où l'inventaire est produit, le tuteur doit en envoyer une copie au Curateur public et en conserver une pour le secrétaire du futur conseil de tutelle.

## 2.7. À qui envoyer l'inventaire ?

Vous devez remettre une copie de l'inventaire au secrétaire du conseil de tutelle et une copie au Curateur public ainsi qu'au **tuteur à la personne**, s'il y a lieu. Nous vous encourageons à informer la personne que vous protégez des détails de sa représentation. En ce sens, il est conseillé de lui remettre une copie de l'inventaire et de lui en expliquer le contenu.

## 2.8. Quels documents devez-vous fournir avec l'inventaire ?

Vous devez fournir une copie de tous les documents qui confirment le patrimoine de la personne que vous protégez. Selon le cas, il pourrait s'agir de relevés de comptes bancaires, de relevés de placements ou de comptes de taxes municipales. Le secrétaire de conseil de tutelle devra conserver une copie de ces documents pour permettre l'analyse de l'inventaire.

En cas de doute sur les documents à joindre à l'inventaire, communiquez avec le responsable du dossier de la personne protégée au Curateur public.

## 2.9. Qui vérifie l'inventaire ?

Le conseil de tutelle et le Curateur public sont responsables de vérifier l'inventaire. Dans un premier temps, il est recommandé que le conseil de tutelle l'examine et l'approuve. Une fois cela fait, le tuteur doit envoyer l'inventaire au Curateur public, qui fera des vérifications complémentaires.

## 2.10. Qu'arrive-t-il si le tuteur ne remet pas l'inventaire ?

L'inventaire étant obligatoire pour l'administration de la tutelle, le refus de le produire pourrait ultimement mener au remplacement du tuteur. Le conseil de tutelle et le Curateur public ont le pouvoir d'en faire la demande au tribunal s'il ne s'acquitte pas adéquatement de cette responsabilité. Un tuteur à la personne peut agir de même face au tuteur aux biens.

## 2.II. Quelles sont les responsabilités du conseil de tutelle à l'égard de l'inventaire ?



Comme conseil de tutelle, vos principales responsabilités sont de vous assurer que :

- » le tuteur produit l'inventaire dans les délais requis, c'est-à-dire 60 jours suivant le jugement établissant l'ouverture de la tutelle;
- » l'inventaire reflète fidèlement le patrimoine de la personne protégée à la date du jugement d'ouverture de la tutelle.

### 2.I2. Quels éléments de l'inventaire doivent être vérifiés ?



Vous devez prêter une attention particulière aux éléments suivants :

- » Est-ce que l'inventaire contient l'ensemble des biens et des dettes de la personne protégée ?
- » Est-ce que les informations indiquées dans l'inventaire sont exactes et inscrites dans les bonnes rubriques ?
- » Le tuteur a-t-il fourni les documents pertinents ?
- » Le tuteur a-t-il signé l'inventaire, en plus d'y indiquer la date et le lieu où il a été dressé ?
- » S'il s'agit d'un inventaire sous seing privé, est-il signé et daté par deux témoins ?
- » Est-ce que toutes les pièces justificatives vous ont été remises ?

Vous trouverez une grille de vérification dans *Outils et formulaires* et sur le site Web du Curateur public. Elle contient les principales questions à poser au tuteur et les principaux éléments de l'inventaire à vérifier.



### 2.I3. Que faire si le conseil de tutelle n'est pas d'accord avec le contenu de l'inventaire ?



Si vous considérez que l'inventaire est incomplet ou inexact, vous devez demander au tuteur de faire les corrections nécessaires. S'il refuse de coopérer et qu'un désaccord survient, communiquez avec le responsable du dossier de la personne protégée au Curateur public pour l'informer de la situation et pour savoir quoi faire dans les circonstances. Cette personne vous accompagnera dans l'accomplissement de vos responsabilités.

# ÉTAPE 3

## ADMINISTRER LES BIENS

# ÉTAPE 3

## ADMINISTRER LES BIENS

### 3.1. Pourquoi enregistrer un compte *ès qualités* ?



Pour que vous puissiez administrer séparément vos biens de ceux de la personne protégée, vous devez enregistrer un compte *ès qualités*, distinct de votre compte personnel. Cela vous permettra de gérer ses avoirs, d'y déposer ses revenus et de payer ses dépenses. Souvent, il n'est pas nécessaire d'ouvrir un nouveau compte bancaire. L'institution financière changera simplement l'enregistrement du compte de la personne protégée pour indiquer que vous l'administrez dorénavant à titre de tuteur.

#### Que veut dire l'expression « *ès qualités* » ?

Il s'agit d'une formule qui suit le nom d'une personne pour signifier qu'elle n'est pas visée à titre personnel, mais simplement à l'égard des fonctions qu'elle remplit. Ici, cela indique que vous gérez les comptes et les placements de la personne que vous protégez à titre de tuteur, tout en précisant clairement qu'ils appartiennent à celle-ci, et non à vous.

### 3.2. Pourquoi enregistrer les placements *ès qualités* ?



De la même façon, les placements de la personne sous votre protection doivent être enregistrés *ès qualités* pour les distinguer des vôtres. Ils doivent être inscrits comme suit : « (votre nom) *ès qualités* de tuteur à (nom de la personne protégée) ».

### 3.3. Comment établir les sources de revenus de la personne sous votre protection ?



Vous devez établir les revenus de la personne que vous protégez, lesquels peuvent provenir de plusieurs sources. Par exemple, il pourrait s'agir d'**indemnités** ou de rentes diverses, d'intérêts de placement ou de revenus de location d'un immeuble.

Vous êtes également responsable de percevoir les revenus de la personne et de faire les démarches nécessaires pour obtenir toutes les autres prestations, indemnités, gouvernementales ou autres, auxquelles elle a droit en raison de son état. Par exemple, elle pourrait avoir droit à des indemnités ou à des prestations parce qu'elle est handicapée.

Attention, la personne sous votre protection conserve la gestion du produit de son travail (son salaire), à moins que le jugement du tribunal ne vous délègue cette responsabilité.



### 3.4. Comment utiliser les revenus de la personne sous votre protection ?

Une fois les différentes sources de revenus déterminées, vous pourrez les utiliser pour répondre aux besoins de la personne sous votre protection. Assurez-vous de payer en priorité ses principales dépenses, comme l'hébergement et la nourriture, mais aussi ses dettes et autres obligations (une pension alimentaire, par exemple). Puis, selon ses capacités financières, vous pourrez considérer des dépenses supplémentaires pour améliorer son bien-être.



*Récemment, M. Girard a été reconnu inapte à gérer seul ses biens. Sa fille Manon vient tout juste d'être nommée pour agir comme sa tutrice. Elle fait l'inventaire du patrimoine de son père et établit un budget pour lui. Celui-ci reçoit une pension de la sécurité de la vieillesse, en plus de celle de l'employeur pour qui il a travaillé pendant 35 ans. Ses revenus mensuels dépassent régulièrement ses dépenses.*

Il y a quelque temps, M. Girard a exprimé le souhait d'aller en vacances chez un ami en Gaspésie, où il avait l'habitude de se rendre régulièrement. Puisque son état de santé est bon et qu'il a les moyens de se payer ce séjour, Manon appuie sa décision et prévoit les fonds nécessaires pour que son père puisse visiter son ami.

### 3.5. Quels sont les placements présumés sûrs ?



Vous devez vous limiter à des **placements présumés sûrs**, c'est-à-dire ceux qui sont énumérés dans le Code civil du Québec et considérés comme prudents. Le tableau suivant présente les plus courants.

PLACEMENTS	CONDITIONS
Achat d'obligations	Les obligations doivent être émises ou garanties par le gouvernement du Québec ou d'une autre province canadienne, par le gouvernement du Canada, des États-Unis ou d'un de ses États, ou encore par une municipalité, une commission scolaire et certaines entreprises de services publics au Canada.
Achat d'actions ordinaires	Les actions doivent être émises par une compagnie qui se conforme depuis trois ans à la Loi sur les valeurs mobilières et qui est inscrite à une Bourse canadienne reconnue.
Achat d'immeubles	Les immeubles peuvent être considérés comme des placements présumés sûrs dans certaines circonstances. Pour évaluer le cas, contactez le responsable du dossier de la personne que vous protégez au Curateur public <u>avant de faire l'achat d'une propriété</u> . Il ou elle pourra vous renseigner sur les démarches à faire.
Prêt hypothécaire	L'argent doit être prêté en première hypothèque sur un immeuble situé au Québec. Le prêt ne doit pas couvrir plus de 80 % de la valeur de l'immeuble.
REER	Un régime enregistré d'épargne-retraite (REER) est présumé sûr si le placement qui le compose est lui-même présumé sûr. Par exemple, si le REER est composé d'actions à risque élevé, il ne sera pas présumé sûr. Par contre, s'il est composé d'obligations d'épargne du Québec, il le sera.

Ces placements, tout comme les autres biens appartenant à la personne sous votre protection, doivent être enregistrés comme suit : « (votre nom) ès *qualités* de tuteur à (nom de la personne protégée) ».

Si vous effectuez des placements présumés sûrs, vous aurez agi de façon prudente et aurez ainsi rempli vos obligations. Toutefois, si vous faites des placements qui ne sont pas prévus par la loi, vous pourriez être tenu responsable des pertes et pourriez devoir les rembourser.

En cas de doute, demandez à un professionnel du secteur financier de vous confirmer que les placements effectués sont présumés sûrs au sens de la loi.

Lorsque vous commencez votre administration, vous pouvez conserver les placements que la personne protégée avait faits avant le début de sa tutelle, même s'ils ne sont pas présumés sûrs.

Pour en savoir plus sur l'administration des biens de la personne sous votre protection, consultez le fascicule D, *La gestion du patrimoine*.



### 3.6. Quelles sont les responsabilités du conseil de tutelle ?

Vos principales responsabilités sont de vous assurer que le tuteur :

- » ouvre un compte *ès qualités* pour administrer les biens de la personne protégée;
- » enregistre les placements de la personne *ès qualités*;
- » fournit la **sûreté** requise si la valeur des biens excède 25 000 \$;
- » établit et perçoit les sources de revenus de la personne;
- » établit un budget équilibré et répond aux besoins de la personne protégée;
- » ne fait que des **placements présumés sûrs**;
- » utilise le **patrimoine** de la personne protégée uniquement pour son usage à elle et ne confond jamais la gestion de ses biens avec celle de ses propres avoirs.

### 3.7. Qu'est-ce que le conseil de tutelle peut faire pour corriger une situation problématique avec le tuteur ?



Vous devez rappeler au tuteur ses obligations et leur importance pour la protection des biens de la personne protégée. Par exemple, vous pourriez voir avec lui s'il a enregistré son compte et ses placements à *qualités*, ou encore si les placements qu'il a faits sont présumés sûrs. Si, malgré votre intervention, le tuteur refuse de respecter ses obligations, vous pouvez communiquer avec le responsable du dossier de la personne protégée au **Curateur public** pour l'informer de la situation et pour savoir quoi faire dans les circonstances.

Si vous êtes témoin de manquements répétés du tuteur ou d'abus financier de sa part, consultez le fascicule E, *Les actions à entreprendre en cas de manquement, d'abus, de signalement ou de remplacement*, ou contactez le responsable du dossier de la personne protégée au Curateur public.

# ÉTAPE 4

## FOURNIR LA SÛRETÉ

# ÉTAPE 4

## FOURNIR LA SÛRETÉ

### 4.1. Qu'est-ce qu'une sûreté ?

Une **sûreté** est une garantie que le tuteur fournit pour protéger les biens de la personne sous sa protection. Elle fait en sorte que son **patrimoine** sera protégé ou compensé si son tuteur ou quelqu'un d'autre s'approprie ses biens ou en fait une mauvaise administration.

### 4.2. Quels sont les types de sûretés ?

Le **Curateur public** reconnaît trois types de sûretés, qui doivent toutes être confirmées annuellement au **conseil de tutelle** et au Curateur public.

#### **Sûreté prise sur les fonds de la personne protégée**

##### **Le gel de fonds**

Le gel de fonds est un engagement écrit que prend l'institution financière où les fonds de la personne protégée sont déposés de retenir la totalité ou une partie de cet argent jusqu'à la fin de l'administration du tuteur, à moins d'obtenir l'autorisation écrite du conseil de tutelle de le libérer.

La confirmation écrite du gel de fonds par l'institution financière est remise par la suite au conseil de tutelle et au Curateur public.

##### **Le contrat de cautionnement ou un autre type d'assurance**

Le contrat de cautionnement est une police d'assurance auquel le tuteur souscrit pour garantir sa gestion. Si le tuteur manque à ses obligations, la compagnie d'assurances s'engage à verser des dommages et intérêts à la personne protégée jusqu'à concurrence du montant convenu avec le conseil de tutelle. La prime du contrat de cautionnement ou de la police d'assurance peut être payée à même les fonds de la personne protégée.

## Sûreté prise sur les fonds du tuteur

### La garantie hypothécaire

La garantie hypothécaire est un contrat de garantie sur un immeuble appartenant au tuteur. Elle est faite au bénéfice de la personne protégée et engage le tuteur jusqu'à concurrence du montant que le conseil de tutelle a fixé. Le document doit être **notarié** et inscrit dans le Registre foncier du Québec. Les frais du notaire peuvent être payés à même les fonds de la personne protégée.



CONSEIL  
DE TUTELLE



OUTILS

### 4.3. Qui détermine le type de sûreté et son montant ?

Le conseil de tutelle est responsable de déterminer le type de sûreté et son montant. Il fixe également le délai que le tuteur doit respecter pour la fournir. Il doit communiquer sa décision au tuteur et au Curateur public à l'aide du formulaire *Attestation d'une décision du conseil de tutelle relative à la sûreté devant être fournie par un représentant légal*. Ce formulaire se trouve dans *Outils et formulaires* et sur le site Web du Curateur public.

Pour savoir comment calculer le montant de la sûreté, référez-vous au point 4.7 de ce fascicule.



TUTEUR

**Lorsque vous transmettez des documents au Curateur public, assurez-vous d'y indiquer le nom et le numéro du dossier de la personne protégée.**

### 4.4. Quelles sont les responsabilités du tuteur ?

Comme tuteur, vous êtes responsable de fournir et de maintenir la sûreté ainsi que d'obtenir une confirmation écrite de sa validité chaque année. Vous devez remettre cette confirmation au conseil de tutelle et au Curateur public en même temps que votre **rapport annuel**. Vous devez également informer le conseil de tutelle et le Curateur public de toute modification apportée à la sûreté. Par exemple, ce pourrait être un changement de type de sûreté ou d'institution financière.

## 4.5. Comment faire pour obtenir une sûreté ?



Comme tuteur, vous devez d'abord obtenir la décision du conseil de tutelle quant au type de sûreté à fournir et à son montant. Pour ce faire, le conseil de tutelle doit remplir le formulaire *Attestation d'une décision du conseil de tutelle relative à la sûreté devant être fournie par un représentant légal* et vous le remettre. Vous devez ensuite entreprendre des démarches auprès de l'institution financière pertinente pour obtenir la sûreté dans le délai fixé par le conseil de tutelle.



La sûreté est obligatoire lorsque la valeur des biens de la personne sous votre protection dépasse 25 000 \$. Elle doit être confirmée annuellement et lorsqu'une modification y est apportée.

Si le conseil de tutelle a retenu un gel de fonds, voici la marche à suivre :

1. Présentez le formulaire d'attestation rempli par le conseil de tutelle et une demande de gel de fonds à l'institution financière qui conserve le patrimoine de la personne que vous protégez. L'institution financière fera les démarches nécessaires pour geler les fonds, selon la décision du conseil de tutelle;
2. Demandez ensuite une confirmation du gel de fonds à l'institution financière.

Pour vous aider, vous trouverez dans la section *Outils et formulaires* et sur le site Web du Curateur public :

- » le formulaire *Attestation d'une décision du conseil de tutelle relative à la sûreté devant être fournie par un représentant légal*;
- » un modèle de demande de gel de fonds à une institution financière;
- » un modèle de confirmation de gel de fonds.



Pour ce qui est de la garantie hypothécaire, adressez-vous à votre institution financière. Elle vous guidera sur les façons de faire. Comme il s'agit d'un acte notarié, vous devrez également vous adresser à un notaire pour compléter la démarche.

Quant au contrat de cautionnement ou autre assurance, vous devrez vous adresser à un assureur qui pourra vous aider à trouver le produit correspondant à vos besoins.



CONSEIL  
DE TUTELLE



OUTILS

## 4.6. Quelles sont les responsabilités du conseil de tutelle ?

À l'égard de la sûreté, le conseil de tutelle a une triple responsabilité. Dans un premier temps, vous devez déterminer le type de sûreté, son montant et le délai que le tuteur doit respecter pour fournir cette garantie de l'administration des biens de la personne sous sa protection. Pour ce faire, vous devez remplir le formulaire *Attestation d'une décision du conseil de tutelle relative à la sûreté devant être fournie par un représentant légal* et le remettre au tuteur afin qu'il poursuive les démarches que vous aurez déterminées, ainsi qu'au Curateur public.

Dans un deuxième temps, vous devez vous assurer que le tuteur fournit une preuve de la sûreté chaque année et chaque fois qu'une modification y est apportée.

Enfin, vous devez communiquer sans délai toute information relative à la sûreté (gel, mainlevée, dégel, etc.) au Curateur public.

La sûreté est obligatoire lorsque la valeur des biens de la personne protégée dépasse 25 000 \$. Elle doit être confirmée annuellement et lorsqu'une modification y est apportée.



CONSEIL  
DE TUTELLE

## 4.7. Comment déterminer le montant de la sûreté ?

De façon générale, le montant de la sûreté devrait correspondre à la proportion du patrimoine de la personne protégée qui ne sera pas utilisée pour répondre à ses besoins et pour combler différentes obligations, telles que ses frais de subsistance, les coûts d'entretien d'un immeuble lui appartenant ou les **honoraires** d'un comptable pour produire le rapport annuel. Ainsi, moins ses besoins sont importants, plus le montant de la sûreté sera élevé.

Pour déterminer le montant de la sûreté, il est conseillé d'évaluer, en collaboration avec le tuteur, la nécessité de recourir au patrimoine de la personne protégée. Il est conseillé que vous établissiez ensemble un budget pour chiffrer précisément ses besoins. Cet exercice devrait être répété annuellement, puisque ses besoins peuvent évoluer tout au long de la tutelle.

#### 4.8. Le montant de la sûreté peut-il être contesté ?

Si le Curateur public considère que le montant de la sûreté que vous avez déterminé est nettement insuffisant pour garantir l'administration des biens de la personne protégée, il pourrait vous demander de réviser votre décision.

#### 4.9. Qu'arrive-t-il si le tuteur ne fournit pas de sûreté ?

Puisque la sûreté est obligatoire pour l'administration des biens de la personne protégée lorsque son patrimoine est de plus de 25 000 \$, le refus de la fournir pourrait ultimement mener au remplacement du tuteur. Le conseil de tutelle et le Curateur public ont le pouvoir d'en faire la demande au tribunal si le tuteur ne s'acquitte pas adéquatement de cette responsabilité. Le **tuteur à la personne** peut agir de même face au **tuteur aux biens**.

# ÉTAPE 5

## FAIRE UN SUIVI FINANCIER

# ÉTAPE 5

## FAIRE UN SUIVI FINANCIER

### 5.1. Pourquoi faire un suivi financier ?



Pour faciliter la gestion du **patrimoine** de la personne sous votre protection, il est suggéré d'utiliser un système de comptabilité simple, électronique ou manuel, comprenant une section pour les revenus et une autre pour les dépenses. En consignait périodiquement les entrées et les sorties de fonds, il vous sera ensuite plus facile de faire le **rapport annuel**.

Ce suivi financier vous permettra aussi de budgéter plus facilement les dépenses de la personne protégée, tout en vous assurant de bien répondre à ses besoins. En tout temps, vous devez garder à l'esprit que son patrimoine doit servir à cette fin. Il est aussi important de maintenir un budget équilibré et de conserver les traces des différentes dépenses que vous effectuez.

Un modèle de suivi financier annuel est fourni dans *Outils et formulaires*. Sur le site Web du Curateur public, vous trouverez aussi un fichier Excel téléchargeable et conçu expressément pour faire la comptabilité de la personne protégée.



Pour plus d'information sur le rapport annuel, rendez-vous à la page 34 de ce fascicule.

### 5.2. Quels documents doivent être conservés ?



Toutes les pièces justificatives qui se rapportent à l'administration des biens de la personne sous votre protection doivent être conservées, notamment les factures, reçus, talons de chèque et comptes rendus de placements fournis par l'institution financière, ainsi que les états de ses revenus.

### 5.3. Qui conserve quoi ?

Le secrétaire de **conseil de tutelle** est responsable de conserver en archives les documents relatifs à la tutelle de la personne protégée. Vous devez lui remettre copie de toutes les pièces justificatives qui se rapportent à votre gestion. Conservez les documents originaux dans vos propres archives.

# ÉTAPE 6

## PRODUIRE LE RAPPORT ANNUEL

# ÉTAPE 6

## PRODUIRE LE RAPPORT ANNUEL

### 6.1. Pourquoi est-il nécessaire de produire le rapport annuel ?

Le **rapport annuel** est le moyen privilégié pour que le tuteur rende compte de son administration et justifie tous les actes qu'il accomplit au nom de la personne qu'il protège. C'est aussi une bonne occasion de présenter ses actions visant à assurer le bien-être de cette personne, à l'aide du *Compte rendu sur la protection de la personne*. Comme son nom l'indique, ce rapport doit être produit annuellement.

Pour en savoir plus sur le *Compte rendu sur la protection de la personne*, consultez la première étape de ce fascicule, à la page 9.

### 6.2. Comment produire le rapport annuel ?

Pour préparer le rapport annuel, vous pouvez vous référer à l'**inventaire** établi au début de votre administration, au dernier rapport annuel que vous aurez rempli ainsi qu'aux factures, talons de chèque, relevés bancaires et relevés de placements que vous aurez conservés durant l'année écoulée. Vous pouvez aussi vous appuyer sur le suivi financier que vous avez fait tout au long de l'année.

Un modèle de suivi financier annuel est fourni dans *Outils et formulaires*. Sur le site Web du Curateur public, vous trouverez aussi un fichier Excel téléchargeable et conçu expressément pour faire la comptabilité de la personne protégée.

Si le rapport annuel s'avère complexe, vous pouvez demander l'aide d'un comptable ou d'un autre professionnel qualifié. Les frais engagés peuvent être pris à même le **patrimoine** de la personne que vous protégez.

D'ailleurs, si ce patrimoine est de plus de 100 000 \$, le **Curateur public** pourrait exiger qu'un comptable reconnu par un ordre professionnel vérifie votre rapport annuel.



Le rapport annuel présente les biens de la personne protégée (ses actifs), ses dettes (ses passifs) ainsi que ses revenus et ses dépenses de la dernière année.

Vous devez remettre le rapport annuel dans les trois mois suivant la date anniversaire de la tutelle. Par exemple, si la tutelle est ouverte le 1<sup>er</sup> juin, il devra être remis le 1<sup>er</sup> septembre de chaque année. La date anniversaire de la tutelle correspond à la date du jugement de tutelle émis par le tribunal.



### 6.3. Détaillé ou simplifié ? Quel formulaire remplir ?

La première année, vous recevrez un formulaire de rapport annuel détaillé un mois avant la date anniversaire de la tutelle. Suivant la situation financière de la personne que vous protégez, la deuxième année, vous recevrez soit le même formulaire détaillé, soit un formulaire simplifié.

Le formulaire simplifié vous sera acheminé si la personne que vous protégez ne possède ni immeuble, ni terrain, ni actions et ni obligations, si elle n'a pas prêté d'argent en hypothèque sur un bien et si elle ne reçoit pas d'intérêts pour un prêt qu'elle aurait fait.

Le responsable du dossier de la personne que vous protégez au Curateur public vous appellera pour vous aider à remplir votre premier rapport annuel. Il ou elle vous accompagnera dans cette démarche et répondra à vos questions.



### 6.4. À qui remettre le rapport annuel ?

Une fois le rapport annuel terminé, vous devez l'envoyer :

- » au secrétaire du **conseil de tutelle**;
- » au Curateur public;
- » au **tuteur à la personne**, s'il y a lieu.

Conservez aussi une copie du rapport annuel dans vos archives.

Rappelons que la participation de la personne que vous protégez est encouragée et valorisée. En ce sens, il est souhaitable que vous lui remettiez une copie du rapport annuel et que vous lui en expliquiez le contenu, en fonction de ses capacités. Vous pouvez informer le conseil de tutelle et le Curateur public de vos démarches à cet effet.

Pour en savoir plus sur la participation de la personne protégée, rendez-vous à la page 15 du fascicule C sur le développement et l'utilisation de ses capacités.

## 6.5. Quels documents devez-vous fournir avec le rapport annuel ?



Lorsque vous acheminez votre premier rapport annuel au Curateur public, vous devez fournir une copie de toutes les pièces justificatives confirmant tous les **actifs, passifs**, revenus et dépenses inscrits dans ce rapport, en plus de les remettre au secrétaire du conseil de tutelle. Les années suivantes, seul le rapport annuel doit être envoyé au Curateur public. Vous devrez toutefois remettre copie des pièces justificatives au secrétaire du conseil de tutelle. Le Curateur public pourrait aussi vous les demander pour sa vérification. Vous devez donc conserver les originaux. Tous les ans, vous devez également remettre une preuve du renouvellement de la **sûreté**.

Lorsque vous transmettez des documents au Curateur public, assurez-vous d'y indiquer le nom et le numéro du dossier de la personne que vous protégez.

## 6.6. Qu'arrive-t-il si le tuteur ne fournit pas de rapport annuel ?

Le rapport annuel étant un geste obligatoire pour l'administration du patrimoine de la personne protégée, le refus de le fournir pourrait ultimement mener au remplacement du tuteur. Le conseil de tutelle et le Curateur public ont le pouvoir d'en faire la demande au tribunal si le tuteur ne s'acquitte pas adéquatement de cette responsabilité. Le tuteur à la personne peut agir de même face au **tuteur aux biens**.

## 6.7. Quelles sont les responsabilités du conseil de tutelle à l'égard du rapport annuel ?



Les principales responsabilités du conseil de tutelle sont de s'assurer que :

- » le tuteur produise le rapport annuel dans les délais prescrits, c'est-à-dire trois mois après la date anniversaire de la tutelle, qui correspond à la date du jugement établissant l'ouverture de la tutelle;
- » le rapport annuel dresse un portrait exact et complet du patrimoine de la personne que vous protégez.

Le tuteur doit remettre le rapport annuel dans les trois mois suivant la date anniversaire de la tutelle. Par exemple, si la tutelle a été ouverte le 1<sup>er</sup> juin, il devra être remis le 1<sup>er</sup> septembre de chaque année. La date anniversaire de la tutelle correspond à la date du jugement de tutelle émis par le tribunal.



CONSEIL  
DE TUTELLE

## 6.8. Quels éléments du rapport annuel doivent être vérifiés ?

Comme membre du conseil de tutelle, vous devez vérifier le rapport annuel en prêtant une attention particulière aux éléments suivants :

- » Est-ce que le rapport annuel contient l'ensemble des biens et des dettes de la personne protégée ?
- » Est-ce que les informations fournies dans le rapport annuel sont exactes et inscrites dans les bonnes rubriques ?
- » Est-ce que toutes les dépenses ont été inscrites dans le rapport annuel ? Ont-elles été inscrites correctement ?
- » Est-ce que les copies de toutes les pièces justificatives vous ont été remises ?
- » Les dépenses inscrites dans le rapport annuel sont-elles représentatives de la situation de la personne protégée ? Ont-elles été effectuées pour son seul bien-être ?



OUTILS

Vous trouverez une grille de vérification dans *Outils et formulaires* et sur le site Web du Curateur public.

## 6.9. Que faire si le conseil de tutelle n'est pas d'accord avec le contenu du rapport annuel ?



Si vous considérez que le rapport annuel est incomplet ou inexact, vous pouvez demander au tuteur qu'il fasse les corrections nécessaires. S'il refuse de coopérer ou si un désaccord survient, communiquez avec le responsable du dossier de la personne protégée au Curateur public pour l'informer de la situation et savoir quoi faire dans les circonstances. Il ou elle vous accompagnera dans l'accomplissement de vos responsabilités.

# ÉTAPE 7

## OBTENIR LES RÉÉVALUATIONS MÉDICALE ET PSYCHOSOCIALE DE LA PERSONNE PROTÉGÉE

# ÉTAPE 7

## OBTENIR LES RÉÉVALUATIONS MÉDICALE ET PSYCHOSOCIALE DE LA PERSONNE PROTÉGÉE

Cette étape concerne principalement le **tuteur à la personne**. Cependant, si vous êtes **tuteur aux biens** seulement, et que la personne sous votre protection est apte à s'occuper d'elle-même, vous devrez demander les réévaluations.

La réévaluation médicale porte sur l'état de santé de la personne protégée. Il s'agit d'un formulaire que remplit son médecin habituel, ou un médecin de l'établissement où elle réside.

Pour sa part, la réévaluation psychosociale permet de connaître le degré d'autonomie et le besoin de protection de la personne. Ce formulaire doit être rempli par un professionnel de la santé autre qu'un médecin (généralement un travailleur social).

### 7.1. À quel moment le tuteur doit-il faire faire les réévaluations médicale et psychosociale de la personne inapte ?



Le tuteur doit s'assurer que la personne sous tutelle est réévaluée sur les plans médical et psychosocial minimalement aux trois ans. Le tribunal peut cependant avoir fixé un délai plus court dans le jugement d'ouverture du **régime de protection**.

À tout moment, la personne sous tutelle ou son tuteur peut demander des réévaluations médicale et psychosociale pour savoir si son régime de protection est toujours adapté à ses besoins. Si la personne redevient apte ou si elle n'a plus de besoins de protection légale, la tutelle pourrait alors prendre fin. Par contre, sa protection pourrait aussi être revue à la hausse. La personne sous tutelle serait alors sous curatelle.

*M<sup>me</sup> Labonté a subi de sérieuses blessures à la tête à la suite d'une chute. Depuis cet accident, elle est temporairement incapable d'assurer son propre bien-être et d'administrer ses biens. Le tribunal juge qu'une tutelle est nécessaire pour assurer sa protection et celle de son patrimoine. Son fils Jean devient son tuteur.*

Deux ans plus tard, grâce à ses traitements, M<sup>me</sup> Labonté a retrouvé une grande partie de ses capacités. Elle croit être en mesure de s'occuper de ses affaires seule, sans l'aide de son tuteur. Elle demande à son médecin de famille de procéder à une réévaluation médicale, puis rencontre un travailleur social qui fera de même pour le volet psychosocial. Ces professionnels évalueront si le régime de M<sup>me</sup> Labonté est toujours nécessaire et s'il est adapté à ses besoins.



## 7.2. À qui s'adresser pour obtenir les réévaluations ?

Si la personne que vous protégez reçoit des services d'un établissement de santé ou de services sociaux, les intervenants de cette institution feront sa réévaluation. Si ce n'est pas le cas, vous pouvez alors demander au CLSC du territoire où la personne réside de désigner un médecin et un travailleur social pour faire les réévaluations.



## 7.3. Que faire avec les résultats des réévaluations ?

Peu importe la recommandation de la réévaluation, il sera important d'en faire part à la personne sous votre protection, au Curateur public ainsi qu'au **conseil de tutelle**.

Si les professionnels de la santé qui ont rempli l'*Avis dans le cadre de la réévaluation* recommandent de maintenir la tutelle, vous n'avez qu'à transmettre une copie de ce formulaire au Curateur public. La tutelle sera maintenue jusqu'à la prochaine réévaluation de la personne.

Si, au contraire, la réévaluation établit que la tutelle doit être modifiée ou abolie, l'établissement vous transmettra une copie des formulaires (*Avis dans le cadre de la réévaluation*, *Réévaluation médicale* et *Réévaluation psychosociale*) et il assurera la demande de modification du régime de protection auprès du tribunal. Il sera important pour vous de transmettre une copie de ces formulaires au Curateur public.

Les frais de cette démarche auprès du tribunal pourront être payés à même le **patrimoine** de la personne sous votre protection.

Si personne ne conteste la recommandation des professionnels de la santé dans les 30 jours suivant l'envoi du rapport de réévaluation au greffier du tribunal, la tutelle sera modifiée dans le sens de cette recommandation. Le tribunal en avisera la personne sous protection et le Curateur public.

Si vous avez des questions sur les documents que vous avez reçus ou sur la pertinence de maintenir le régime de protection de la personne, le responsable de son dossier au Curateur public peut vous aider.

Si la réévaluation modifie le régime en curatelle, veuillez prendre connaissance de vos nouvelles responsabilités. Si elle met fin à la tutelle, référez-vous à l'étape 8 de ce fascicule.

#### 7.4. Quel est le rôle du conseil de tutelle pour l'obtention des réévaluations ?



En tant que conseil de tutelle, vous devez veiller à ce que le tuteur accomplisse correctement sa tâche et prenne les bonnes décisions. Vous devez donc vous assurer qu'il fait les démarches nécessaires pour que la personne sous sa protection soit réévaluée sur les plans médical et psychosocial minimalement aux trois ans, ou selon le délai que le tribunal a fixé. La réévaluation de la tutelle est un acte obligatoire visant à assurer que le régime correspond toujours au besoin de protection de la personne.

Si, malgré votre intervention, le tuteur ne respecte pas ses obligations, vous pouvez communiquer avec le responsable du dossier de la personne protégée au Curateur public pour l'informer de la situation et pour savoir quoi faire dans les circonstances.

Si vous êtes témoin de manquements du tuteur, consultez le fascicule E, *Les actions à entreprendre en cas de manquement, d'abus, de signalement ou de remplacement*, ou contactez le responsable du dossier de la personne protégée au Curateur public.

# ÉTAPE 8

À LA FIN DE LA GESTION,  
PRODUIRE LA REDDITION  
DE COMPTE FINALE

# ÉTAPE 8

## À LA FIN DE LA GESTION, PRODUIRE LA REDDITION DE COMPTE FINALE

### 8.1. À quel moment se termine l'administration de la tutelle ?

Le **tuteur aux biens** gère le **patrimoine** de la personne sous sa protection jusqu'au moment où :

- » la tutelle se termine à la suite d'un jugement du tribunal, soit parce que la personne protégée est redevenue apte, soit parce qu'elle n'a plus besoin de protection;
- » le tuteur est remplacé par un autre tuteur, que le tribunal a nommé;
- » la personne protégée décède.

Dans tous ces cas, le mandat du tuteur se termine. Il doit alors rendre compte de son administration à la personne qu'il protège, au **liquidateur** de sa succession ou au tuteur qui le remplace, selon la situation, ainsi qu'au **conseil de tutelle**, au **tuteur à la personne**, s'il y a lieu, et au **Curateur public**.

L'administration prend également fin si le tuteur est lui-même déclaré inapte par le tribunal ou s'il décède. Dans ce cas, le tuteur ou le liquidateur de la succession de l'ancien tuteur doit en aviser le Curateur public et veiller aux meilleurs intérêts de la personne protégée jusqu'à ce qu'un remplaçant soit nommé.

### 8.2. Comment produire la reddition de compte ?

Pour préparer la reddition de compte, vous pouvez vous référer à l'**inventaire** du début de votre administration, aux relevés de compte bancaire et de placements, aux rapports annuels ainsi qu'aux factures, talons de chèques et autres documents conservés durant la tutelle.

Si la reddition de compte s'avère complexe, vous pouvez la confier à un comptable ou à un autre professionnel compétent. Les frais engagés peuvent être payés à même le patrimoine de la personne que vous protégez.



**La reddition de compte finale inclut la liste des actifs et des allocations de la personne protégée, tels qu'ils se présentent à la fin de votre gestion de son patrimoine.**

Le Curateur public propose un formulaire simplifié pour vous aider à faire votre reddition de compte finale. Ce formulaire vous sera envoyé à la fin de votre administration. Vous serez alors informé du délai dont vous disposez pour compléter la reddition de compte.

Si vous choisissez de remplir le formulaire simplifié de reddition de compte et que la personne à qui celle-ci s'adresse l'accepte, vous devez le lui faire signer. Cette signature signifie qu'elle accepte la reddition de compte finale qui lui est remise. La démarche est la même, que ce soit pour remettre la reddition de compte à la personne que vous protégez, au liquidateur de sa succession si elle est décédée, ou au tuteur qui vous remplace.

La personne qui reçoit la reddition de compte finale est en droit de demander des pièces justificatives et des explications supplémentaires. Elle peut également vous demander une reddition de compte plus détaillée. Les frais engagés sont alors à sa charge.



TUTEUR

### **8.3. À qui remettre la reddition de compte ?**

Vous devez remettre une copie de la reddition de compte, selon le cas :

- » à la personne que vous protégez;
- » ou au liquidateur de sa succession, si elle est décédée;
- » ou au tuteur qui vous remplace.

Également, vous devez faire parvenir une copie au tuteur à la personne, s'il y a lieu, au conseil de tutelle ainsi qu'au Curateur public.

Vous devez conserver un original signé puisqu'il est la preuve que la personne que vous protégez, le liquidateur de sa succession ou le tuteur remplaçant reconnaît que vous avez bien administré le patrimoine qui vous a été confié.

**Lorsque vous transmettez des documents au Curateur public, assurez-vous d'y indiquer le nom et le numéro du dossier de la personne que vous protégez.**



TUTEUR

### **8.4. Qu'arrive-t-il si vous ne produisez pas la reddition de compte finale ?**

Si le Curateur public ne reçoit pas de copie de la reddition de compte finale dans le délai prévu, il en informe la personne à qui elle s'adresse et lui fait part des recours qu'elle peut exercer à votre endroit. Le Curateur public pourrait prendre d'autres mesures pour vous inciter à la produire. Par exemple, un constat d'infraction pourrait vous être envoyé.

## 8.5. Qu'est-ce que l'annulation de la sûreté ?



L'annulation de la **sûreté**, appelée mainlevée en termes juridiques, est l'abolition de la garantie que vous avez donnée pour protéger le patrimoine de la personne sous votre protection. Vous l'obtiendrez lorsque la personne concernée aura accepté la reddition de compte finale.

Cette annulation de la sûreté sera donnée par :

- » la personne sous tutelle redevenue apte ou n'ayant plus besoin de protection;
- » le liquidateur de sa succession, si elle est décédée;
- » le conseil de tutelle, si une autre personne vous remplace comme tuteur.

Si l'annulation de la sûreté engage des frais, ils peuvent être prélevés sur le patrimoine de la personne que vous protégez.

## 8.6. Que faire avec les biens ?



Une fois que la personne concernée a accepté la reddition de compte finale, il ne vous reste qu'à transférer les propriétés, documents, comptes de banque, placements et autres sources de revenus à son nom. Vous pourriez devoir consulter un notaire ou votre institution financière pour conclure la transaction et transférer les biens.

## 8.7. Quelles sont les responsabilités du conseil de tutelle à l'égard de la reddition de compte finale ?



Comme membre du conseil de tutelle, vos principales responsabilités sont de vous assurer que :

- » le tuteur produit la reddition de compte finale après la fin de son administration, dans le délai établi;
- » la reddition de compte finale dresse un portrait fidèle du patrimoine de la personne protégée à la fin de l'administration du tuteur.



## 8.8. Quels éléments de la reddition de compte finale doivent être vérifiés ?

Vous devez accorder une attention particulière aux éléments suivants :

- » Est-ce que la reddition de compte finale contient l'ensemble des biens et des dettes de la personne protégée ?
- » Est-ce que les informations fournies dans la reddition de compte finale sont exactes et inscrites dans les bonnes rubriques ?



## 8.9. Que faire si le conseil de tutelle n'est pas d'accord avec le contenu de la reddition de compte finale ?

Si vous considérez que la reddition de compte finale est incomplète ou inexacte, vous pouvez demander au tuteur de faire les corrections nécessaires.

S'il y a désaccord, nous vous recommandons de communiquer avec le responsable du dossier de la personne protégée au Curateur public pour l'informer de la situation et pour savoir quoi faire dans les circonstances.



## 8.10. Que faire si le tuteur ne produit pas la reddition de compte finale ?

Vous devez rappeler au tuteur son obligation de produire la reddition de compte finale et son importance pour l'administration des biens de la personne protégée.

Si, malgré cette intervention, le tuteur refuse toujours de produire une reddition de compte finale, communiquez avec le responsable du dossier de la personne protégée au Curateur public. Il ou elle analysera avec vous les démarches supplémentaires qui pourraient être faites.

## 8.II. À qui les documents de la tutelle doivent-ils être remis ?

Le secrétaire du conseil de tutelle et le tuteur doivent remettre les archives de la tutelle :

- » à la personne qui était sous tutelle, si elle est redevenue apte;
- » au liquidateur de sa succession, si elle est décédée;
- » à un nouveau conseil de tutelle, dans l'éventualité où celui-ci est remplacé.

# COMMENT PROTÉGER LA PERSONNE SOUS TUTELLE



# TABLE DES MATIÈRES

<b>I. INTRODUCTION</b>	<b>4</b>
1.1. Qu'est-ce qu'implique la protection de la personne sous tutelle? . . . . .	4
1.2. Quel est le rôle du Curateur public dans la protection de la personne? . . . . .	4
<b>2. S'ASSURER DU BIEN-ÊTRE DE LA PERSONNE SOUS TUTELLE</b>	<b>5</b>
2.1. Comment s'assurer du bien-être de la personne? . . . . .	5
2.2. Sur quels éléments devez-vous veiller pour assurer le bien-être de la personne? . . . . .	5
2.3. Comment défendre les droits de la personne sous votre protection? . . . . .	8
2.4. Comment la réévaluation contribue-t-elle au bien-être de la personne? . . . . .	9
2.5. Quel rôle le conseil de tutelle joue-t-il pour assurer le bien-être de la personne sous tutelle? . . . . .	10
<b>3. CONSENTIR AUX SOINS, SI NÉCESSAIRE</b>	<b>11</b>
3.1. Qu'est-ce que le consentement aux soins? . . . . .	11
3.2. Comment le professionnel de la santé évalue-t-il l'aptitude à consentir aux soins? . . . . .	12
3.3. Dans quelles circonstances aurez-vous à consentir aux soins de la personne? . . . . .	12
3.4. Comment savoir si vous devez accepter ou refuser les soins? . . . . .	12
3.5. Que faire si la personne inapte à consentir refuse les soins? . . . . .	14
3.6. Quelles sont les responsabilités de l'établissement de santé? . . . . .	14
<b>4. AIDER LA PERSONNE PROTÉGÉE À UTILISER SES CAPACITÉS OU À LES DÉVELOPPER</b>	<b>15</b>
4.1. Comment aider la personne protégée à utiliser ses capacités ou à les développer? . . . . .	15
4.2. Quand devez-vous prendre une décision au nom de la personne protégée? . . . . .	17
4.3. Quels éléments doivent être considérés pour prendre une décision au nom de la personne protégée? . . . . .	17
4.4. Quel rôle le conseil de tutelle joue-t-il pour aider la personne protégée à utiliser ses capacités ou à les développer? . . . . .	19

# I.

## INTRODUCTION

Cette section décrit la plupart des situations que vous pourriez vivre pendant la période durant laquelle vous protégerez la personne sous tutelle. Toutefois, il se peut que vous n'y trouviez pas les réponses à toutes vos questions. Si tel est le cas, n'hésitez pas à consulter le **conseil de tutelle** ou à communiquer avec le responsable du dossier de la personne protégée au **Curateur public**.

### I.1. Qu'est-ce qu'implique la protection de la personne sous tutelle?

La protection d'une personne sous tutelle signifie être à l'affût de son bien-être moral et physique, c'est-à-dire veiller au respect de son droit à la vie, à la sécurité, à l'intégrité, à la liberté, à la dignité et à la vie privée. C'est là la responsabilité du **tuteur à la personne**. Le conseil de tutelle appuie ce dernier dans ses fonctions, en plus de surveiller ses agissements. Par sa proximité avec la personne protégée, il est le mieux placé pour s'assurer que les décisions du tuteur sont dans l'intérêt de cette personne.

### I.2. Quel est le rôle du Curateur public dans la protection de la personne?

Le Curateur public joue un double rôle dans la protection de la personne sous tutelle. D'abord, il informe le tuteur, puis le soutient dans sa tâche en l'accompagnant et en le dirigeant vers les ressources appropriées en cas de besoin. Il épaulé aussi le conseil de tutelle dans l'exercice de ses responsabilités.

Dans un second temps, le Curateur public remplit un rôle de surveillance et intervient rapidement lorsque c'est nécessaire. Il analyse les rapports de réévaluation de la personne sous tutelle et s'assure que les signalements de situations de maltraitance sont traités rapidement. Il travaille de près avec le conseil de tutelle pour assurer une bonne surveillance des actions du tuteur.

**Que vous soyez tuteur ou membre du conseil de tutelle, n'hésitez pas à communiquer avec le responsable du dossier de la personne protégée au Curateur public. Il ou elle vous offrira son soutien et pourra vous guider.**

## 2.

# S'ASSURER DU BIEN-ÊTRE DE LA PERSONNE SOUS TUTELLE



TUTEUR

### 2.1. Comment s'assurer du bien-être de la personne?

Si la personne que vous protégez ne vit pas avec vous, la meilleure façon de savoir si ses conditions de vie sont adéquates est de lui rendre visite, de communiquer avec elle ou de s'informer de sa situation régulièrement. Si elle vit dans un établissement, le personnel de cette résidence peut vous aider à déterminer ses besoins.

Si les conditions de vie ou l'état de santé de la personne que vous protégez se détériorent, tentez de trouver une solution pour maintenir ou améliorer sa qualité de vie autant que possible. Cela peut aller de la popote roulante à l'hospitalisation, en passant par l'aide à domicile du CLSC, selon la situation.



TUTEUR

### 2.2. Sur quels éléments devez-vous veiller pour assurer le bien-être de la personne?

Pour s'assurer que la personne protégée vit dans des conditions qui répondent adéquatement à ses besoins, en fonction de ses moyens financiers, plusieurs éléments peuvent être considérés. Voici quelques suggestions pour mieux vous guider.

N'hésitez pas à utiliser le *Compte rendu sur la protection de la personne* pour faire le suivi des différents besoins que vous aurez définis.

- » Est-ce que les **besoins quotidiens** de la personne que vous protégez sont satisfaits adéquatement, dans le respect de son intégrité, de sa dignité et de sa sécurité? Prêtez une attention particulière aux soins de santé qu'elle reçoit (visites médicales, prise de médicaments, services d'aide à domicile, etc.). Tentez aussi de savoir si elle arrive à se nourrir convenablement et si ses soins personnels sont convenables (hygiène, habillement). Vérifiez si elle dispose de suffisamment d'argent pour ses menues dépenses. Demandez-vous également si elle a accès à des moyens qui lui permettent de se déplacer aisément pour accomplir ses activités quotidiennes.

Comme tuteur, vous n'avez pas à offrir vous-même les différents services à la personne sous votre protection, mais vous devez vous assurer qu'elle les obtient.

- » Le **milieu de vie** de la personne que vous protégez répond-il à ses besoins? Vous n'êtes pas obligé d'héberger la personne. Toutefois, il est important que son domicile convienne à ses besoins et à ses désirs, selon ses moyens. Si son milieu de vie n'est pas adéquat, tentez de changer la situation. Par exemple, vous pourriez entreprendre des démarches auprès du réseau de la santé en vue de son déménagement dans un environnement mieux adapté à son état ou encore, demander à profiter des services d'aide à domicile qu'offrent les CLSC.

Il est primordial de respecter les choix de la personne sous votre protection, particulièrement lorsqu'il est question de son milieu de vie, à moins que cela aille à l'encontre de ses intérêts. Par exemple, si elle a toujours dit qu'elle voulait rester chez elle le plus longtemps possible, il faudra chercher à lui procurer de l'aide à domicile plutôt que de l'inciter à déménager dans un centre d'accueil, même si cette dernière solution est plus pratique pour vous. Sa résidence pourrait aussi être aménagée (rampe, douche sans marche, toilette haute, etc.) pour faciliter son maintien à domicile. Les professionnels qui offrent des services à la personne ou le CLSC peuvent vous aider dans ces démarches.

Par contre, il se peut aussi que l'état de santé de la personne justifie un déménagement s'il est impossible qu'elle reçoive les soins nécessaires à la maison. Il sera alors important de bien lui expliquer les raisons qui justifient un tel choix.

- » La personne que vous protégez a-t-elle accès à des occasions de **socialisation** et à des **activités** qui répondent à ses goûts et à ses besoins? Cherchez à lui permettre de maintenir des relations interpersonnelles dans un contexte sain et de participer à la vie en société autant que possible, afin d'éviter son isolement. Comme tuteur, vous pouvez faciliter sa participation à des activités communautaires (par exemple, des activités d'une association ou d'un organisme local qui partage ses croyances religieuses), d'éducation, de travail ou de loisir. Il ne s'agit pas d'obliger la personne à le faire, mais bien de lui en offrir l'occasion si elle le souhaite.

*M<sup>me</sup> Gauthier a la maladie d'Alzheimer. Depuis quelque temps, elle oublie certaines choses. De plus, elle a été retrouvée récemment dans les rues de son quartier, incapable de retourner à la maison par elle-même. Ces différents signes ont incité sa famille à consulter un médecin et à entamer les démarches pour ouvrir une tutelle. Au terme des procédures, son fils Jonathan a été nommé tuteur.*

*Ce dernier croit qu'il vaudrait mieux que sa mère déménage dans un centre d'hébergement puisque le personnel pourrait l'aider à faire sa toilette et veillerait à ce qu'elle n'erre pas à nouveau. Il lui propose l'idée, mais M<sup>me</sup> Gauthier refuse catégoriquement. Même s'il est son tuteur, Jonathan ne peut pas imposer ce déménagement à sa mère sans d'abord s'assurer que c'est dans son meilleur intérêt.*

**Le tuteur doit rapidement informer le Curateur public de tout changement d'adresse, tant celui de la personne sous tutelle que le sien.**

**Vous trouverez un document intitulé *Compte rendu sur la protection de la personne* dans la section *Outils et formulaires*. Ce dernier présente des éléments qui peuvent vous aider à assurer le bien-être de la personne que vous protégez.**

*De plus, M<sup>me</sup> Gauthier doit y consentir puisque l'hébergement est considéré comme un soin sur le plan légal.*

*Jonathan discute de la situation avec l'infirmière qui visite sa mère à domicile, ainsi qu'avec son médecin et son travailleur social. Tous s'entendent pour dire que les récents épisodes d'errance de M<sup>me</sup> Gauthier présentent un risque pour sa sécurité et qu'elle aurait donc intérêt à déménager dans un centre d'hébergement.*

*Le travailleur social fait part de ce constat à M<sup>me</sup> Gauthier et à son fils. Il constate alors qu'elle n'a pas peur de déménager, mais ne souhaite tout simplement pas aller à l'hôpital. Pour la rassurer, il lui présente différentes options d'hébergement autres que l'hôpital, et lui explique qu'elle pourrait recevoir des soins adaptés à son état si elle allait vivre dans une résidence. Convaincue, elle accepte le déménagement. Jonathan collaborera avec le travailleur social pour l'organiser.*

Pour en savoir plus sur le consentement aux soins, consultez la section suivante de ce fascicule, à la page 11.



## 2.3. Comment défendre les droits de la personne sous votre protection?

En tant que **tuteur à la personne**, vous devez aussi défendre les droits de la personne que vous protégez. Vous la représentez également dans l'exercice de ses **droits civils** liés à la gestion de son **patrimoine** (par exemple, pour signer un bail ou conclure un contrat). Si quelqu'un lui a fait du tort, vous pourrez prendre les recours appropriés pour que ce tort soit réparé. Les frais engagés peuvent être payés à même le patrimoine de la personne que vous protégez. Si un **tuteur aux biens** a été nommé, vous devez cependant le consulter avant de faire des dépenses importantes. N'hésitez pas à faire appel aux ressources de votre milieu pour vous épauler dans cette tâche. Par exemple, si la personne sous votre protection réside dans un centre d'hébergement, vous pourriez contacter le comité des usagers.

La protection des renseignements personnels est aussi particulièrement importante. Comme tuteur à la personne, vous serez responsable de consentir à la captation de l'image et de la voix de la personne sous votre protection. Cela signifie que vous devrez donner votre autorisation avant qu'une photo, une vidéo ou un enregistrement sonore de la personne soit utilisé publiquement, par exemple dans un reportage télé, un article de journal ou une capsule vidéo diffusée sur internet.

Vous serez aussi responsable de consentir à l'accès au dossier médical de la personne que vous protégez. Dans les deux cas, tâchez d'agir avec prudence afin d'assurer la confidentialité des renseignements qui la concernent.

De plus, bien que la personne sous votre protection n'ait plus la possibilité d'exercer certains droits elle-même une fois la tutelle ouverte, elle peut encore :

- » se marier, avec votre autorisation et après avis du **conseil de tutelle**;
- » divorcer;
- » rédiger un testament, sous réserve d'une éventuelle confirmation de sa validité par le tribunal sur présentation d'une attestation médicale, ou de la déclaration assermentée de témoins qui n'ont aucun conflit d'intérêts dans ce cas;
- » gérer le produit de son travail (salaire ou autre rétribution);
- » accepter une donation de peu de valeur ou des cadeaux d'usage;
- » exercer son droit de vote aux élections fédérales, provinciales (référendums compris), municipales ou scolaires;
- » consentir à des soins si elle en comprend les répercussions.

Vous aurez donc à vous assurer que la personne protégée puisse exercer ses droits si elle le désire ou si c'est dans son intérêt. Par exemple, si elle souhaite voter, vous veillerez à lui faciliter l'exercice de ce droit dans la mesure du possible, notamment en vous assurant que son nom est inscrit sur la liste électorale et en prenant des dispositions pour lui permettre de voter. Vous pourriez aussi l'appuyer dans ses démarches pour renouveler sa carte d'assurance maladie en l'aidant à remplir les formulaires nécessaires et en l'accompagnant à la prise de photo. En toutes circonstances, ayez à cœur la sauvegarde de son autonomie.

## 2.4. Comment la réévaluation contribue-t-elle au bien-être de la personne?

Minimalement faite aux trois ans, la réévaluation de l'incapacité et du besoin de protection est importante pour garantir le respect des droits de la personne sous tutelle. Elle permet au **régime de protection** d'être bien adapté à sa situation, en assurant que la personne puisse conserver un maximum de ses droits, en plus de favoriser la sauvegarde de son autonomie.

Pour en savoir plus sur les réévaluations médicale et psychosociale de la personne protégée, consultez l'étape 7 du fascicule B, *Les principales étapes de la tutelle d'un majeur*



## 2.5. Quel rôle le conseil de tutelle joue-t-il pour assurer le bien-être de la personne sous tutelle?



En tant que conseil de tutelle, vous veillerez à ce que le tuteur accomplisse correctement sa tâche et prenne les bonnes décisions. Par votre proximité avec la personne sous protection, vous occupez une place privilégiée pour voir à son bien-être. Votre bonne connaissance de ses préférences, de ses besoins et de ses capacités vous aidera à soutenir adéquatement le tuteur, en plus de vous guider dans la surveillance de ses décisions.

Vous trouverez un document intitulé *Compte rendu sur la protection de la personne* dans la section *Outils et formulaires*. Ce dernier présente des éléments sur lesquels vous pouvez porter votre attention afin de voir avec le tuteur quelles actions il a entreprises pour s'assurer du bien-être de la personne sous sa protection.



Vous vous assurerez aussi que le tuteur fait les démarches nécessaires pour que la personne protégée soit réévaluée sur les plans médical et psychosocial minimalement aux trois ans, ou selon le délai fixé par le tribunal.

Pour en savoir plus sur les réévaluations médicale et psychosociale de la personne protégée, consultez l'étape 7 du fascicule B, *Les principales étapes de la tutelle d'un majeur*.

Enfin, vous pourriez être amené à traiter un signalement si la personne protégée est victime de maltraitance ou d'abus. Pour en savoir plus à ce sujet, consultez le fascicule E, qui présente les actions à entreprendre dans de tels cas.

**À tout moment, si vous avez des inquiétudes sur la protection de la personne sous tutelle, n'hésitez pas à remplir l'*Outil de consultation du conseil de tutelle auprès du Curateur public sur la protection de la personne et à le retourner au Curateur public.***

## 3.

# CONSENTIR AUX SOINS, SI NÉCESSAIRE



TUTEUR

### 3.1. Qu'est-ce que le consentement aux soins?

Que ce soit pour un examen médical, une opération, des traitements ou même son hébergement, toute personne doit donner son consentement avant de recevoir des soins. Il en va de même pour la personne que vous protégez. L'ouverture d'une tutelle ne lui retire pas son droit d'accepter ou de refuser des soins.

L'aptitude à consentir ou refuser des soins est vérifiée par le professionnel de la santé chaque fois qu'il propose un soin. Ainsi, un médecin pourrait établir qu'une personne qui ne comprend pas ce qui lui arrive, parce que ses facultés intellectuelles sont atteintes ou parce qu'elle est inconsciente, n'est pas en mesure de consentir aux soins qu'elle requiert. Cela peut se produire qu'elle soit sous tutelle ou non.

Si la personne sous votre protection devait se trouver dans une telle situation, vous seriez alors appelé, à titre de tuteur, à donner un consentement substitué aux soins dont elle a besoin, c'est-à-dire à consentir en son nom.

*M. Lapointe a subi des dommages au cerveau au cours d'un accident de la route et il est incapable de parler. Peu après l'accident, les membres de sa famille le croyaient incapable de prendre des décisions. Toutefois, ils ont bientôt constaté qu'il était en mesure d'exprimer ses choix en pointant des objets, comme les vêtements qu'il souhaite porter ou la nourriture qu'il préfère. Son comportement indique aussi qu'il apprécie fréquenter un centre de jour, mais qu'il n'aime pas aller à la piscine. Ses soignants ont évalué qu'il est en mesure de prendre ce genre de décisions. Par contre, il reste incapable de gérer ses affaires et une tutelle a été ouverte pour le protéger.*

*M. Lapointe a besoin de traitements à l'hôpital, mais il éprouve un grand stress à l'idée de s'éloigner de la maison. Sa mère, qui agit comme tutrice, croit que son comportement indique qu'il refuse les traitements. Par contre, son père croit qu'il n'a pas la capacité de refuser les soins pouvant améliorer son état. Le médecin qui les propose devra évaluer la capacité de M. Lapointe à y consentir.*

### 3.2. Comment le professionnel de la santé évalue-t-il l'aptitude à consentir aux soins?



Le professionnel de la santé jugera de la capacité de la personne sous tutelle à consentir aux soins qu'elle requiert. Pour ce faire, il doit déterminer si elle est en mesure de comprendre :

- » la nature de la maladie pour laquelle un traitement lui est proposé;
- » la nature et le but du traitement;
- » les risques et les avantages du traitement;
- » les risques et les avantages de ne pas recevoir le traitement.

Le professionnel de la santé vérifiera aussi si l'état de santé de la personne nuit à sa capacité de consentir aux soins proposés. Par exemple, si elle est dans un état de délire, il est possible qu'elle ne soit pas en mesure de bien comprendre.

### 3.3. Dans quelles circonstances aurez-vous à consentir aux soins de la personne?



Si le professionnel de la santé qui traite la personne sous votre protection détermine qu'elle est inapte à consentir à des soins (c'est-à-dire qu'elle ne comprend pas la nature et les conséquences des soins qu'on lui propose), il s'adressera à vous pour obtenir l'autorisation de la soigner, de l'opérer ou de l'héberger. Dans le cas où la personne est apte à consentir à ses propres soins, vous serez informé de la situation.

### 3.4. Comment savoir si vous devez accepter ou refuser les soins?



Avant de consentir ou non aux soins de la personne sous votre protection, cherchez à obtenir les informations suivantes du professionnel de la santé :

- » En quoi le traitement est-il requis pour la santé mentale ou physique de la personne?
- » En quoi est-il bénéfique et approprié pour elle?
- » Quels sont les risques possibles par rapport aux bienfaits prévus?

Si vous êtes incertain de la décision à prendre, consultez le **conseil de tutelle** et, selon le cas, les membres de la famille ou les proches de la personne. Toutefois, seul le consentement donné par le tuteur est valable aux yeux du professionnel de la santé.



*Le médecin explique à M. Lapointe les différentes options de traitement. La décision sur la capacité de celui-ci d'accepter ou de refuser un soin lui appartient.*

*Dans ce cas, avec les informations dont il dispose, le médecin juge M. Lapointe inapte à comprendre la nature, les risques et les avantages du traitement qui lui est offert. C'est donc sa mère, qui agit à titre de tutrice à la personne, qui devra prendre la décision pour son fils.*

*Elle discute de la situation avec le médecin, mais aussi avec le personnel du centre de jour que son fils fréquente. Elle l'aborde également avec M. Lapointe. Enfin, elle consulte les autres membres de la famille et ceux du conseil de tutelle.*

### **Respecter la volonté de la personne sous protection**

Vous devez si possible tenir compte de la volonté de la personne protégée quant au soin proposé et prendre en considération l'opinion qu'elle aurait pu exprimer alors qu'elle était encore lucide. Il est possible que les croyances et les volontés qu'elle a exprimées par le passé soient contraires aux vôtres. Dans ce cas, il est préférable que vous les respectiez, même si cela va à l'encontre de vos propres convictions.

### 3.5. Que faire si la personne inapte à consentir refuse les soins?



Il est possible que la personne sous votre protection refuse le soin qu'on lui propose. Dans ce cas, la cause peut être portée devant le tribunal, qui déterminera si elle doit les recevoir ou non.

### 3.6. Quelles sont les responsabilités de l'établissement de santé?



L'établissement de santé doit :

- » informer le tuteur lorsque le patient sous protection refuse des soins alors qu'il est apte à y consentir. Sa décision sera alors respectée et les soins ne lui seront pas donnés;
- » informer le tuteur lorsque la personne protégée refuse des soins alors qu'elle est inapte à y consentir;
- » présenter une requête au tribunal pour obtenir l'autorisation de traiter le patient jugé inapte à consentir qui refuse catégoriquement un soin qu'il requiert.

#### **L'établissement peut-il donner des soins sans obtenir de consentement?**

Oui, mais en cas d'urgence seulement et s'il est impossible de joindre le tuteur en temps utile. Le professionnel de la santé pourra alors procéder sans avoir reçu votre autorisation. Il peut aussi offrir des soins d'hygiène sans votre consentement, même si la personne qui les reçoit n'est pas en mesure de les accepter ou de les refuser elle-même.

## 4.

# AIDER LA PERSONNE PROTÉGÉE À UTILISER SES CAPACITÉS OU À LES DÉVELOPPER



TUTEUR

### 4.1. Comment aider la personne protégée à utiliser ses capacités ou à les développer?

*Atteint d'une déficience intellectuelle légère, Éric fréquente un centre de jour. Depuis peu, le centre offre une nouvelle activité : un atelier d'arts plastiques. Au cours d'une discussion avec Paul, son tuteur, Éric affirme qu'il voudrait y participer. Paul l'encourage à le faire puisque cette activité ne va pas à l'encontre de ses intérêts et qu'il en a les moyens. Le lendemain, Paul communique avec le centre de jour pour s'assurer qu'Éric pourra participer à l'atelier.*

Lorsque la situation s'y prête, vous devez aider la personne sous votre protection à développer son autonomie et ses capacités ou, au moins, veiller à les conserver le plus longtemps possible. Comme c'est le cas dans l'exemple précédent, cela peut se faire assez simplement, à travers les activités quotidiennes. Tous les cas sont différents et les façons de faire varieront d'une personne à une autre, selon la cause de l'inaptitude. Pour aider en ce sens la personne que vous protégez, vous devez vous concentrer particulièrement sur trois aspects.

» **Si possible, encourager la personne à décider et à agir elle-même.**

Autant que possible, laissez la personne décider et agir d'elle-même, lorsque cela ne risque pas de compromettre son intégrité, sa sécurité et le respect de sa dignité. N'hésitez donc pas à la renseigner sur les divers aspects de la tutelle. Puisqu'elle a perdu l'exercice de certains droits avec ce **régime de protection**, assurez-vous qu'elle a toujours la capacité et le droit de prendre ses propres décisions.

Il est aussi primordial de respecter les choix de la personne que vous protégez, à moins qu'ils aillent à l'encontre de ses intérêts ou de ses besoins. Comme tuteur, tâchez autant que possible de l'appuyer dans sa prise de décisions et faites preuve de vigilance quant à ses choix.



» **Si elle ne peut décider ou agir seule, aidez-la à le faire.**

Si la personne sous votre protection n'est pas en mesure de prendre des décisions et d'agir seule, il est souhaitable que vous l'aidiez. Donnez-lui toute l'information pertinente à la situation, en l'adaptant à ses capacités. N'hésitez pas à lui décrire les conséquences possibles des différentes options et les effets qu'aura la décision sur elle-même et sur ses proches. Face à plusieurs choix, transmettez-lui le même type d'information pour chacun, mais sans exercer de pression sur elle. Une fois la décision prise, vous pourrez aider la personne à la mettre en action.

» **Si possible, développez davantage ses capacités.**

Selon l'état physique et psychologique de la personne que vous protégez, il peut être souhaitable et bénéfique de lui donner accès à des services appropriés qui l'aideront à développer son autonomie et ses capacités. Cela peut se faire très simplement, en l'encourageant à participer à des activités de socialisation ou de loisir.

**La personne sous protection devrait pouvoir décider et agir seule, ou du moins pouvoir participer aux décisions et aux actions qui la concernent quand cela est possible.**

Si la personne est atteinte d'une maladie dégénérative, votre objectif doit plutôt être d'optimiser ses capacités pour l'aider à conserver le maximum d'autonomie le plus longtemps possible.

Par exemple, les services des centres de réadaptation en déficience intellectuelle et en troubles envahissants du développement (CRDITED), des centres de réadaptation ou de différents organismes communautaires peuvent être des ressources importantes pour améliorer les conditions de vie de la personne.

#### **4.2. Quand devez-vous prendre une décision au nom de la personne protégée?**



**TUTEUR**

Lorsque la personne sous votre protection ne peut décider seule, tentez de l'impliquer le plus possible dans la prise de décision, ainsi que dans l'application de celle-ci.

S'il est impossible de la faire participer, vous aurez à prendre la décision en son nom. Celle-ci doit refléter, dans la mesure du possible, ce que la personne aurait pu décider elle-même, soit ce qui est dans son meilleur intérêt.



**TUTEUR**

#### **4.3. Quels éléments doivent être considérés pour prendre une décision au nom de la personne protégée?**

Votre prise de décision doit tenir compte de plusieurs éléments qui assureront l'intérêt de la personne sous votre protection, le respect de ses droits et la sauvegarde de son autonomie. Voici quelques pistes qui vous guideront.

##### **» L'intérêt de la personne sous votre protection**

Votre décision est à l'avantage de la personne sous protection ou a le moins possible de conséquences négatives pour elle.

Vous devez garder à l'esprit ce qui sera meilleur pour la personne, et non ce qui sera plus simple ou plus avantageux pour vous, pour les membres du **conseil de tutelle** ou pour son entourage.

##### **» Les besoins de la personne protégée**

Les besoins personnels peuvent être autant moraux, intellectuels, affectifs et physiques que matériels, et doivent être pris en compte dans la prise de décision.

### » L'avis de la personne sous tutelle

Demandez-vous quel est le point de vue de la personne que vous protégez sur la décision à prendre. Il est important de tenir compte de ses désirs, de ses volontés et de ses valeurs (religieuses ou autres). Considérez aussi les opinions qu'elle a exprimées dans le passé.

L'essentiel est que la décision reflète, dans la mesure du possible, ce que la personne aurait elle-même décidé, d'après ce que vous connaissez de sa personnalité et de ses habitudes.

### » Le respect des droits de la personne sous protection

Tâchez de choisir l'option la moins restrictive possible au regard des droits de la personne que vous protégez et de sa liberté d'action. La décision doit être prise dans le respect de sa dignité, de son intégrité et de sa sécurité.

### » Le respect de l'autonomie de la personne que vous protégez

Tentez de déterminer ce qui pourrait permettre de faire participer la personne au processus de prise de décision, lorsque cela est possible. Tentez de favoriser l'utilisation de ses capacités actuelles et évitez d'empêcher qu'elle en développe de nouvelles.

Dans les cas où la personne pourrait retrouver son aptitude à décider et que la décision à prendre n'est pas urgente, il peut être avisé d'attendre jusqu'à ce moment pour régler la question.

### » L'avis du conseil de tutelle

Comme c'est le cas de façon générale dans l'administration d'une tutelle, il est toujours prudent de consulter le conseil de tutelle pour connaître son avis sur une question touchant la protection et la représentation de la personne.

### » L'avis de l'entourage de la personne et des professionnels concernés

Consultez la famille et les proches de la personne que vous protégez pour obtenir leur avis. Tentez aussi de prendre en compte l'expertise des professionnels de la santé et l'opinion des intervenants clés qui vivent au quotidien avec elle.

**Si la décision à prendre est complexe, n'hésitez pas à communiquer avec le responsable du dossier de la personne protégée au Curateur public. Il ou elle vous offrira son soutien et pourra vous guider dans votre démarche.**



CONSEIL  
DE TUTELLE

#### 4.4. Quel rôle le conseil de tutelle joue-t-il pour aider la personne protégée à utiliser ses capacités ou à les développer?

En tant que conseil de tutelle, vous devez veiller à ce que le tuteur accomplisse correctement sa tâche et prenne les bonnes décisions. Étant proche de la personne sous protection, vous occupez une place privilégiée pour vous assurer de son bien-être. N'hésitez pas à discuter avec le tuteur lorsqu'il doit prendre des décisions en son nom. Vous aurez aussi à le soutenir et à l'accompagner dans ses démarches pour assurer l'utilisation et le développement des capacités de la personne protégée.



OUTILS

Vous trouverez un document intitulé *Compte rendu sur la protection de la personne* dans la section *Outils et formulaires*. Ce dernier peut servir de base à vos activités de surveillance de la protection de la personne sous tutelle. Nous vous encourageons fortement à demander au tuteur de le remplir.

# LA GESTION DU PATRIMOINE



# TABLE DES MATIÈRES

<b>I.</b>	<b>INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LA GESTION DU PATRIMOINE</b>	<b>4</b>
1.1.	Quelles sont les responsabilités du tuteur aux biens? . . . . .	4
1.2.	Quelles sont les responsabilités du conseil de tutelle? . . . . .	4
1.3.	Pouvez-vous utiliser le patrimoine de la personne sous votre protection pour subvenir à ses besoins? . . . . .	5
1.4.	Avez-vous une obligation de conserver le patrimoine? . . . . .	5
1.5.	Quelles sont les charges de la tutelle? . . . . .	6
1.6.	Devez-vous produire une déclaration de revenus pour la personne sous votre protection? . . . . .	7
1.7.	Le tuteur ou le conseil de tutelle peuvent-ils être rémunérés? . . . . .	7
<b>2.</b>	<b>L'ADMINISTRATION DES BIENS DE LA PERSONNE SOUS VOTRE PROTECTION</b>	<b>8</b>
2.1.	Comment gérer les revenus et les dépenses de la personne que vous protégez? . . . . .	8
2.2.	Que faire si la personne que vous protégez réside dans sa propriété? . . . . .	10
2.3.	Que faire si la personne que vous protégez est locataire d'un appartement? . . . . .	11
2.4.	Que faire avec les meubles et les effets personnels de la personne sous votre protection? . . . . .	11
2.5.	Que faire si la personne que vous protégez possède une voiture? . . . . .	13
2.6.	Comment pouvez-vous vous procurer des aides techniques pour la personne que vous protégez? . . . . .	13
2.7.	Comment vendre un bien ou faire un emprunt bancaire important? . . . . .	14
2.8.	Comment renoncer à une succession? . . . . .	14

# I.

## INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LA GESTION DU PATRIMOINE

Cette section décrit la majorité des situations que vous pourriez vivre pendant votre administration, mais il se peut que vous n'y trouviez pas les réponses à toutes vos questions. Si tel est le cas, n'hésitez pas à consulter le **conseil de tutelle** ou à communiquer avec le responsable du dossier de la personne protégée au **Curateur public**.

### I.1. Quelles sont les responsabilités du tuteur aux biens ?



Le jugement qui vous a nommé peut définir les actes d'administration que la personne protégée est en mesure de faire et ceux dont vous êtes responsable en son nom. Il est important de le lire attentivement pour connaître l'étendue de vos responsabilités. Malgré tout, certains principes de base sont communs à tous les **tuteurs aux biens**. Vous aurez entre autres l'obligation de conserver le **patrimoine** de la personne sous votre protection. C'est ce que le Code civil du Québec appelle les pouvoirs de **simple administration**. Vous aurez aussi à administrer séparément vos biens de ceux de la personne protégée.

Les questions suivantes portent sur différents biens que vous pourriez devoir administrer. Veuillez prendre connaissance de celles qui vous concernent.

Pour en connaître davantage sur les responsabilités du tuteur aux biens, consultez le fascicule A, *Introduction à la tutelle d'un majeur*, et la troisième étape du fascicule B, à la page 20.

### I.2. Quelles sont les responsabilités du conseil de tutelle ?



Le conseil de tutelle a plusieurs responsabilités à l'égard de la protection des biens de la personne protégée. En plus de soutenir et d'accompagner le tuteur aux biens dans sa gestion du patrimoine, vous devez surveiller son administration. Vous devez donc vous assurer qu'il dresse un **inventaire** et qu'il fournisse une **sûreté** s'il y a lieu, ainsi qu'un **rapport annuel** de son administration et une reddition de compte finale, à la fin de celle-ci.

Pour en connaître davantage sur ces responsabilités, consultez le fascicule B, *Les principales étapes de la tutelle d'un majeur*.

De plus, l'autorisation du conseil de tutelle est nécessaire pour vendre un bien ou contracter un emprunt de 25 000 \$ ou moins. Si la valeur du bien ou de l'emprunt excède 25 000 \$, c'est le tribunal qui devra donner son autorisation, et ce dernier sollicitera votre avis. Le tuteur doit aussi obtenir votre autorisation pour accepter une donation avec charge, pour poursuivre un appel en justice (s'il agit comme **tuteur à la personne**) ou encore, pour annuler la sûreté (mainlevée).

Pour en connaître davantage sur les responsabilités du tuteur, consultez le fascicule A, *Introduction à la tutelle d'un majeur*.



### **I.3. Pouvez-vous utiliser le patrimoine de la personne sous votre protection pour subvenir à ses besoins?**

Oui, vous pouvez payer toutes les dépenses liées aux besoins de la personne que vous protégez à même son patrimoine. Il s'agit, entre autres, de son logement, de sa nourriture, de ses dépenses personnelles et de ses vêtements.

Parfois ses entrées de fonds régulières (rentes de retraite, prestations gouvernementales, etc.) sont suffisantes pour répondre à ses besoins courants et le reste de son patrimoine peut être protégé et conservé. Toutefois, protéger adéquatement le patrimoine ne veut pas dire qu'aucune dépense n'est permise. Il est important que la personne protégée puisse profiter de ses avoirs pour assurer son bien-être.



### **I.4. Avez-vous une obligation de conserver le patrimoine?**

Oui, vous avez l'obligation de conserver les biens de la personne sous votre protection pour les lui remettre si elle redevient apte à la fin du régime, ou pour les rendre à ses héritiers le jour où elle décédera. C'est ce que le Code civil du Québec appelle la simple administration. Ainsi, même si vous pouvez utiliser son patrimoine pour répondre à ses besoins et pour acquitter les **charges de la tutelle**, vous devez conserver la portion qui n'est pas utilisée.

Si vous avez des doutes sur votre droit de faire certaines dépenses à même le patrimoine de la personne que vous protégez, n'hésitez pas à en discuter avec le conseil de tutelle ou avec le responsable de son dossier au Curateur public.

## I.5. Quelles sont les charges de la tutelle ?

Certaines dépenses liées directement à l'administration des biens de la personne protégée sont payables à même son patrimoine : ce sont les charges de la tutelle. Vous pouvez utiliser ses avoirs pour répondre à ces charges, mais tentez dans la mesure du possible de conserver son patrimoine.

### Les dépenses liées à la fonction de tutelle

Vous êtes autorisé à payer les charges de la tutelle à même le patrimoine de la personne sous votre protection, notamment les suivantes :

- » les **honoraires** et frais liés à l'ouverture du **régime de protection** et à la constitution du conseil de tutelle;
- » les honoraires d'un comptable pour la préparation des rapports annuels, s'il y a lieu;
- » toute dépense liée à la représentation de la personne dans l'exercice de ses **droits civils** (honoraires d'avocat, etc.).

### Les dépenses liées à la conservation ou à la protection des biens

En règle générale, les dépenses qui servent à préserver les biens de la personne sous votre protection peuvent être payées à même son patrimoine. Par exemple, vous pouvez utiliser son argent pour payer :

- » les réparations courantes d'un bien immobilier qui lui appartient et qui ne nécessitent pas de contracter un emprunt ou de vendre un autre bien (sinon, vous devez obtenir l'autorisation du conseil de tutelle ou du tribunal);
- » les frais bancaires et de placements;
- » des frais de photocopies;
- » la souscription à une police d'assurance sur les biens de la personne;
- » les impôts, taxes foncières, etc.;
- » les engagements que la personne a souscrits avant que son inaptitude ait été constatée (préarrangements funéraires, assurance-vie, pension alimentaire, etc.).



## I.6. Devez-vous produire une déclaration de revenus pour la personne sous votre protection ?

Selon vos responsabilités telles que décrites dans le jugement, il est possible que vous deviez produire une déclaration de ses revenus. Cette déclaration sera distincte de la vôtre. Renseignez-vous auprès de Revenu Québec ou de l'Agence du revenu du Canada pour connaître vos obligations à cet égard.

## I.7. Le tuteur ou le conseil de tutelle peuvent-ils être rémunérés ?

La charge de tuteur ou de membre d'un conseil de tutelle est généralement gratuite. Cependant, le tuteur peut dans certains cas recevoir une rémunération, que le tribunal détermine sur l'avis du conseil de tutelle. Le secrétaire du conseil de tutelle pourrait également recevoir une rémunération, fixée par l'**assemblée de parents, d'alliés ou d'amis** et sanctionnée par le tribunal.

## 2.

# L'ADMINISTRATION DES BIENS DE LA PERSONNE SOUS VOTRE PROTECTION

### 2.1. Comment gérer les revenus et les dépenses de la personne que vous protégez ?



Il est important de vous présenter aux banques et autres institutions financières où la personne que vous protégez fait affaire. Nous vous suggérons d'y apporter une copie du jugement vous nommant tuteur à ses biens, lequel définit l'étendue de vos pouvoirs.

Il est aussi important d'enregistrer les comptes de la personne *ès qualités* pour assurer que vous administrez ses biens distinctement des vôtres.

Pour en savoir plus sur l'enregistrement d'un compte *ès qualités*, consultez la troisième étape du fascicule B, *Administrer les biens*, à la page 20.



En faisant l'**inventaire** du **patrimoine** de la personne, vous aurez une idée exacte de ses comptes de banque et de ses placements. Vous verrez également quelles sont ses sources de revenus (aide sociale, pension de vieillesse, pensions privées, pension alimentaire, intérêts de placements, revenus d'emploi ou de location d'immeubles, allocations diverses, etc.). Il est important de continuer à percevoir ces revenus et de faire les démarches pour que la personne obtienne toutes les autres prestations ou **indemnités** auxquelles elle pourrait avoir droit.

Un conseiller d'une institution financière peut vous aider à établir la liste des prestations ou indemnités : aide au logement, prestation de conjoint survivant, etc. Un travailleur social du CLSC ou un employé de Services Québec peuvent également vous guider dans ces démarches.

Tenez également compte de l'obligation alimentaire que peuvent avoir les proches de la personne protégée envers celle-ci. En effet, contrairement à la croyance populaire, la pension alimentaire n'est pas uniquement réservée aux enfants et aux conjoints mariés ou unis civilement. La nécessité de fournir des « aliments » est réciproque. Cela veut donc dire que les enfants de la personne que vous protégez pourraient être tenus, en vertu de la loi, de lui verser une pension alimentaire si ses moyens financiers sont très limités. Les époux et conjoints unis civilement sont aussi tenus à cette obligation. Adressez-vous à un juriste si vous souhaitez entreprendre un tel recours.

De plus, gardez à l'esprit que vous ne pouvez pas donner les biens de la personne sous votre protection, à moins qu'ils soient de faible valeur et que le don soit fait dans son intérêt à elle. Par exemple, la personne pourrait vouloir offrir un souvenir de famille de faible valeur monétaire à un proche ou continuer à donner les cadeaux qu'elle avait l'habitude d'offrir.

Une fois établis le revenu mensuel et le patrimoine de la personne que vous protégez, vous aurez une idée plus juste du niveau de vie général que ces ressources lui permettent. Ses dépenses devront en effet être adaptées à son revenu; c'est souvent ce qui déterminera le type d'hébergement qui sera choisi pour elle. Établir un budget peut vous aider dans cette tâche.



Un modèle de suivi financier annuel est fourni dans *Outils et formulaires*. Sur le site Web du Curateur public, vous trouverez aussi un fichier Excel téléchargeable et conçu expressément pour faire la comptabilité de la personne protégée.

Vous payerez l'hébergement (qui peut aussi être un loyer ou la mensualité hypothécaire de sa maison) et les dépenses courantes de la personne à même ses revenus. Si elle versait une pension alimentaire, vous continuerez à assumer cette obligation en son nom, toujours au moyen de ses propres revenus.

Le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale accorde automatiquement une **allocation** pour contraintes sévères à l'emploi aux personnes sous tutelle admissibles au Programme de solidarité sociale. Assurez-vous que la personne que vous représentez reçoit cette allocation. Pour plus d'information à ce sujet, contactez le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale.

## 2.2. Que faire si la personne que vous protégez réside dans sa propriété ?



Si la personne que vous protégez habite une maison dont elle est propriétaire, vous devrez vous poser les questions suivantes :

- » Où la personne souhaite-t-elle demeurer ?
- » Peut-elle continuer à résider dans cette maison ? Quelle aide pourrait-elle recevoir pour lui faciliter son maintien à domicile ? Souhaite-t-elle recevoir une telle aide ?
- » Si, en raison de son état de santé, la personne doit être hébergée ailleurs, que veut-elle faire de sa maison ?
- » Si la personne était le soutien de sa famille, son conjoint ou ses enfants peuvent-ils continuer à demeurer dans cette maison ? Peuvent-ils en partager les frais ?
- » La personne a-t-elle besoin de l'argent que produirait la vente ou la location de sa maison pour payer son hébergement ?
- » Le marché actuel permet-il d'obtenir un juste prix pour la maison, ou vaut-il mieux attendre un peu pour la mettre en vente ?
- » Le **conseil de tutelle** est-il d'accord avec votre décision ?

Selon les réponses à ces questions, vous pourrez plus aisément établir s'il est souhaitable que la personne que vous protégez demeure à son domicile. Si c'est le cas, vous devrez payer les factures (électricité, téléphone, gaz, câblodistribution, taxes municipales et scolaires, taxe d'eau, etc.) et veiller à l'entretien de la propriété à même ses revenus. Pour recevoir ses factures plus rapidement, il est conseillé de faire livrer son courrier à votre adresse.

Si vous habitez avec la personne sous votre protection, vous devrez établir, avec le conseil de tutelle, un partage des coûts d'entretien de la propriété. Vous pourriez, par exemple, payer un loyer à la personne si elle est propriétaire de la maison.

**Le conseil de tutelle est une ressource importante qui peut vous appuyer pour prendre une décision éclairée à ce sujet. N'hésitez pas à le consulter. De plus, le tribunal sollicitera son avis chaque fois que vous souhaitez vendre un bien de plus de 25 000 \$ appartenant à la personne protégée.**

Si la personne protégée et sa famille déménagent, il faudra libérer la maison et la mettre en location ou en vente, directement ou par l'entremise d'une agence immobilière. S'il y a lieu, le **tuteur à la personne** sera alors responsable de lui trouver un autre lieu d'hébergement. Le CLSC pourra l'aider dans ses démarches.



### 2.3. Que faire si la personne que vous protégez est locataire d'un appartement?

Si la personne que vous représentez est locataire, vous devrez voir avec elle si elle souhaite continuer à vivre dans ce logement et si elle en est capable, avec ou sans aide. Si elle doit quitter son logement, le tuteur à la personne, ou la personne protégée si elle est apte à s'occuper d'elle-même, devra faire les démarches pour lui trouver un autre lieu d'hébergement. Le CLSC pourra l'aider à cet égard. Il sera important de faire un choix en tenant compte de la capacité financière de la personne protégée.

Si cette dernière quitte son logement, vous devrez vous entendre avec le propriétaire sur la résiliation du bail, à moins que son diagnostic permette d'espérer qu'elle puisse y revenir dans l'année et que sa situation financière ou familiale permette de payer à la fois son loyer et son hébergement en institution. Ses meubles et effets personnels doivent cependant être entreposés en attendant qu'elle puisse en reprendre possession.

Pour plus d'information sur la résiliation d'un bail et sur les droits d'un locataire, vous pouvez consulter le site Web de la Régie du logement, au [www.rdl.gouv.qc.ca](http://www.rdl.gouv.qc.ca).

Il est particulièrement important de tenir compte de l'avis de la personne protégée et de la faire participer au maximum à cette prise de décision.



### 2.4. Que faire avec les meubles et les effets personnels de la personne sous votre protection?

Si la personne que vous protégez doit quitter son domicile, vous devez garder ses meubles et ses effets personnels à sa disposition. Cependant, s'il est évident qu'elle ne pourra plus maintenir un logement autonome et que l'argent provenant de la vente des meubles serait mieux utilisé pour payer son hébergement, vous pourrez les vendre, à condition que le conseil de tutelle vous y autorise.

À prix égal, il est préférable de privilégier les membres de la famille au moment de vendre les meubles que la personne ne peut ou ne veut pas emporter dans son nouveau logement. L'argent provenant de cette vente augmentera son patrimoine.

En ce qui concerne ses effets personnels (vêtements, photos de famille, diplômes, décorations, souvenirs divers), la personne voudra peut-être les emporter avec elle. Sinon, il faudra les garder à sa disposition. Le Code civil vous interdit de les vendre ou de les donner sans motif sérieux et urgent.



**Le conseil de tutelle est une ressource importante qui peut vous appuyer pour prendre une décision éclairée à ce sujet. N'hésitez pas à le consulter. De plus, il est particulièrement important de tenir compte de l'avis de la personne protégée et de la faire participer au maximum à cette prise de décision.**



## 2.5. Que faire si la personne que vous protégez possède une voiture?

Si la personne que vous protégez possède une automobile, il est bon de vérifier auprès de son médecin si elle est encore apte à la conduire. Si tel est le cas, vous devrez en payer les différents frais (permis de conduire, immatriculation, assurances, etc.) à même son patrimoine. Dans le cas contraire, vous devrez décider, en consultation avec la personne et le conseil de tutelle, s'il vaut mieux laisser l'usage du véhicule à son tuteur, à son conjoint ou à sa conjointe s'il y a lieu, ou à un membre de la famille qui l'utilisera pour s'occuper de la personne. Il peut aussi être préférable de remettre la voiture en attendant que la personne ait retrouvé la capacité de la conduire, ou de la vendre rapidement avant qu'elle ne perde trop de valeur.



## 2.6. Comment pouvez-vous vous procurer des aides techniques pour la personne que vous protégez?

Une aide technique est un appareil, un équipement ou un dispositif visant à corriger une déficience, à compenser une incapacité ou à réduire une situation de handicap. Elle permet d'être plus autonome dans les activités de tous les jours. Cet équipement peut aider aux activités courantes, comme se lever du lit, se déplacer, communiquer, s'habiller, préparer les repas, et ce, malgré la présence d'une déficience physique ou intellectuelle. Dans certains cas, une aide technique peut prendre la forme d'une fourniture jetable (par exemple, une sonde urinaire, une culotte d'incontinence, etc.).

Plusieurs programmes gouvernementaux servent à financer l'achat d'aides techniques, en tout ou en partie. Communiquez avec votre CLSC ou avec Services Québec pour connaître les principales sources de financement auxquelles vous pouvez recourir.

## 2.7. Comment vendre un bien ou faire un emprunt bancaire important?



*Marc a hérité d'un immeuble à revenus qui nécessite d'importantes rénovations. Sa tutrice aux biens, Émilie, désire contracter un emprunt de 15 000 \$ pour entretenir le bâtiment, et ainsi conserver sa valeur. Comment doit-elle procéder pour faire cet emprunt?*

Comme tuteur, si vous souhaitez vendre un bien appartenant à la personne sous votre protection ou faire un emprunt important en son nom, vous devez d'abord obtenir l'autorisation du conseil de tutelle. Si la valeur du bien ou de l'emprunt excède 25 000 \$, vous devrez obtenir l'autorisation du tribunal, qui sollicitera l'avis du conseil de tutelle.

Le conseil de tutelle ou le tribunal acceptera la dépense ou l'emprunt seulement dans le cas où cela est nécessaire pour l'entretien de la personne protégée, pour payer ses dettes, pour maintenir un de ses biens en bon état ou pour en conserver la valeur, comme dans l'exemple ci-dessus.

## 2.8. Comment renoncer à une succession?



Une succession au bénéfice de la personne sous votre protection est considérée comme acceptée, à moins d'un avis contraire. Si vous souhaitez renoncer à cet héritage parce qu'il est déficitaire, le conseil de tutelle doit d'abord vous donner son autorisation. S'il accepte votre choix, vous pouvez **renoncer à la succession** par un acte **notarié** ou par une déclaration judiciaire.

L'héritage devient alors une succession non réclamée, et vous devez en aviser Revenu Québec. Notons cependant que la personne sous votre protection ne peut jamais être tenue de payer des dettes d'une succession ayant une valeur supérieure à celle des biens qu'elle reçoit.

**Pour toute information supplémentaire au sujet de l'achat ou de la vente d'un bien immobilier, n'hésitez pas à communiquer avec le responsable du dossier de la personne que vous protégez au Curateur public.**

Pour toute information supplémentaire au sujet de la renonciation à une succession, communiquez avec Revenu Québec. Vous pouvez aussi consulter un conseiller juridique qui pourra vous guider dans vos démarches.



# LES ACTIONS À ENTREPRENDRE EN CAS DE MANQUEMENT, D'ABUS FINANCIER, DE MALTRAITANCE, DE SIGNALEMENT OU DE REMPLACEMENT



# TABLE DES MATIÈRES

<b>I. LES ACTIONS À ENTREPRENDRE EN CAS DE MANQUEMENT, D'ABUS FINANCIER OU DE MALTRAITANCE</b>	<b>4</b>
1.1. Qu'est-ce qu'un manquement?	4
1.2. Qu'est-ce qu'un abus financier? . . . . .	4
1.3. Qu'est-ce qu'un acte de maltraitance envers la personne? . . . . .	5
1.4. Quelles sont les responsabilités du conseil de tutelle? . . . . .	5
1.5. Que faire si vous soupçonnez un abus financier? . . . . .	5
1.6. Comment intervenir en cas d'abus financier? . . . . .	6
1.7. Comment intervenir en cas de maltraitance? . . . . .	6
<b>2. LES ACTIONS À ENTREPRENDRE EN CAS DE SIGNALEMENT</b>	<b>7</b>
2.1. Qu'est-ce qu'un signalement? . . . . .	7
2.2. Quel est le rôle du tuteur et du conseil de tutelle? . . . . .	7
2.3. Quel est le rôle du Curateur public? . . . . .	7
2.4. Comment traiter un signalement? . . . . .	8
<b>3. LE REMPLACEMENT DU TUTEUR, D'UN MEMBRE DU CONSEIL DE TUTELLE OU DU SECRÉTAIRE</b>	<b>9</b>
3.1. Comment procéder au remplacement du tuteur? . . . . .	9
3.2. Que faire pour remplacer un membre du conseil de tutelle? . . . . .	9
3.3. Que faire pour remplacer le secrétaire du conseil de tutelle? . . . . .	10
3.4. Comment procéder si le conseil de tutelle est formé d'un seul membre? . . . . .	10
<b>4. LA NOMINATION D'UN TUTEUR <i>AD HOC</i></b>	<b>11</b>
4.1. Qu'est-ce qu'un tuteur <i>ad hoc</i> ? . . . . .	11
4.2. Dans quelles circonstances un tuteur <i>ad hoc</i> doit-il être nommé? . . . . .	11
4.3. Comment procéder à la nomination d'un tuteur <i>ad hoc</i> ? . . . . .	11

Ce fascicule s'adresse principalement au **conseil de tutelle**. Après l'avoir lu, vous saurez :

- » ce qu'est un manquement, un abus financier et un signalement;
- » ce que vous devez faire dans de telles situations;
- » comment remplacer un membre du conseil de tutelle ou son secrétaire;
- » dans quelles circonstances il faut nommer un **tuteur ad hoc** et comment procéder pour le faire.

Ces informations pourraient également être utiles au tuteur puisqu'elles expliquent les conséquences possibles s'il commet un manquement, un abus financier ou un acte de maltraitance.

I.

## LES ACTIONS À ENTREPRENDRE EN CAS DE MANQUEMENT, D'ABUS FINANCIER OU DE MALTRAITANCE

### I.1. Qu'est-ce qu'un manquement?

Un manquement est le fait, pour le tuteur, de ne pas respecter ses obligations légales à l'égard de la protection de la personne ou de l'administration de son **patrimoine**. Par exemple, ne pas produire la réévaluation de la personne selon la fréquence fixée, l'**inventaire** de ses biens, les **rapports annuels** ou la reddition de compte finale constitue un manquement.

### I.2. Qu'est-ce qu'un abus financier?

Il y a abus financier lorsque quelqu'un utilise de l'argent ou des biens d'une personne protégée pour en tirer un avantage financier personnel ou à des fins qui ne sont pas dans l'intérêt de la personne. Un abus cause des pertes au patrimoine de la personne protégée.

Par exemple, un tuteur commet un abus s'il gère mal les biens de la personne sous sa protection ou s'il utilise son patrimoine à ses propres fins. Il peut notamment s'agir du vol de biens personnels ou d'argent, de placements frauduleux ou du refus de rembourser un emprunt.

### I.3. Qu'est-ce qu'un acte de maltraitance envers la personne?

Il s'agit de comportements de violence, d'abus, d'exploitation ou de négligence, uniques ou répétitifs, dont une personne est victime de la part d'une autre en qui elle devrait pouvoir avoir confiance. Ces gestes et comportements peuvent causer un préjudice direct à la personne ou risquer de nuire à sa santé ou à son bien-être.

Pour obtenir plus d'informations sur la maltraitance et pour savoir comment la reconnaître, consultez le site [MaltraitanceAines.gouv.qc.ca](http://MaltraitanceAines.gouv.qc.ca), ou communiquez avec le responsable du dossier de la personne protégée au Curateur public.



**Il n'est pas toujours simple d'intervenir en cas de maltraitance. Si la situation le requiert, le Curateur public pourra vous soutenir. N'hésitez pas à communiquer avec le responsable du dossier de la personne protégée. Il ou elle est là pour vous aider.**

### I.4. Quelles sont les responsabilités du conseil de tutelle?

Tout au long de la tutelle, le **conseil de tutelle** doit s'assurer que le tuteur remplit bien toutes ses obligations. Par exemple, vous devez vous assurer qu'il gère le patrimoine dans l'intérêt de la personne protégée et qu'il produit les documents administratifs demandés dans les délais requis. Vous devez aussi vous assurer que la dignité, la **sûreté** et l'intégrité de la personne sont protégées.

En plus de lui rappeler ses obligations, vous devez intervenir rapidement pour corriger la situation si le tuteur commet un manquement ou un abus financier. Vous devez également en informer le **Curateur public**. Si le tuteur refuse d'apporter les correctifs nécessaires, par exemple produire le rapport annuel d'administration ou rembourser à la personne qu'il protège les sommes qu'il a illégalement prélevées sur son patrimoine, vous devrez entreprendre des démarches pour le remplacer.

Il en est de même si vous êtes témoin d'une situation de maltraitance ou soupçonnez que c'est le cas. Vous devez agir rapidement. D'abord, si le tuteur n'est pas déjà au courant, il doit en être informé. Vous pourrez alors procéder avec lui aux vérifications requises pour vous assurer du bien-fondé de tout soupçon et agir en conséquence.



### I.5. Que faire si vous soupçonnez un abus financier?

Détecter un abus financier est souvent un exercice très délicat. Il est donc important de poser les bonnes questions pour vérifier si vos doutes sont fondés. Demandez au tuteur toutes les pièces justificatives nécessaires et discutez avec lui pour arriver à répondre le plus précisément possible aux questions suivantes :

- » Qui est l'auteur présumé de l'abus financier?
- » Quel est l'objet de l'abus financier (ex. : vol de biens ou d'argent, mauvaise administration)?
  
- » Quand l'abus financier a-t-il été commis?
- » Quelle est la description de l'évènement?
- » Quelle est la valeur estimée de l'abus?

Plus simplement, on peut résumer ces questions par « Qui, quoi, quand, comment et combien? ».

Rappelez-vous qu'il est possible qu'une dépense paraissant au départ anormale ne soit en fait qu'un simple malentendu. À l'inverse, si les documents et les réponses que vous obtenez confirment l'existence d'un abus financier, il est essentiel d'intervenir rapidement pour y mettre un terme.

## 1.6. Comment intervenir en cas d'abus financier?

Si vous avez connaissance d'un abus financier, vous êtes responsable, autant comme membre du conseil de tutelle que comme tuteur, d'agir pour y mettre fin et pour assurer le respect des droits de la personne sous tutelle. Vous devez aussi informer de la situation les autres personnes engagées dans sa protection et le Curateur public, en plus de leur faire part de vos démarches pour la régulariser.

Plusieurs mesures peuvent être prises dans le cas d'un abus financier. Après avoir mis fin à celui-ci, le remboursement complet de l'argent ou la remise des biens dérobés est la première option à considérer. Si cela n'est pas possible, le responsable de l'abus peut s'engager à rembourser volontairement les sommes qui appartiennent à la personne protégée et signer une reconnaissance de dette. Si le fautif est le tuteur et qu'il ne collabore pas, sa fonction de tuteur aux biens peut lui être retirée et des procédures judiciaires en dommages et intérêts peuvent être entreprises contre lui. Des accusations de fraude pourraient aussi être portées, le cas échéant.

**Nous vous recommandons de communiquer avec le responsable du dossier de la personne protégée au Curateur public pour connaître la marche à suivre.**

## 1.7. Comment intervenir en cas de maltraitance?

Vos actions varieront en fonction du type de maltraitance. Dans tous les cas, il est important d'agir rapidement pour stopper de tels actes. N'hésitez pas à contacter les ressources de votre milieu qui peuvent vous appuyer, de même que le responsable du dossier de la personne protégée au Curateur public. Il ou elle vous soutiendra dans vos démarches.

## 2.

# LES ACTIONS À ENTREPRENDRE EN CAS DE SIGNALEMENT

### 2.1. Qu'est-ce qu'un signalement?

Un signalement est une information qu'un individu ou un organisme transmet au **Curateur public** pour l'aviser d'une situation pouvant compromettre la sécurité, la dignité ou l'intégrité d'une personne protégée (notamment sa santé physique ou mentale), ou encore ses biens. Un signalement peut notamment concerner les cas de maltraitance, de négligence et d'abus financier. L'information transmise au Curateur public demeure confidentielle.

### 2.2. Quel est le rôle du tuteur et du conseil de tutelle?

Selon la nature de l'information, le Curateur public peut demander au tuteur ou au **conseil de tutelle** de traiter un signalement. Il les informera alors de la marche à suivre et des actions à entreprendre, puis les soutiendra tout au long de leurs démarches.

### 2.3. Quel est le rôle du Curateur public?

Lorsqu'il est mis au courant d'une situation à risque pour une personne sous tutelle, le Curateur public analyse d'abord celle-ci pour vérifier l'information. Il peut alors procéder à une enquête. Si la situation s'y prête, il transmet ensuite le signalement au tuteur ou au conseil de tutelle pour qu'ils corrigent la situation. Le Curateur public les soutiendra ensuite dans leurs démarches et s'assurera que la personne sous tutelle et ses biens sont protégés.

S'il n'est pas possible de transmettre le signalement au tuteur ou au conseil de tutelle, le Curateur public prendra lui-même la situation en charge. Il entreprendra les démarches nécessaires pour la corriger et ainsi protéger la personne sous tutelle et ses biens.

## 2.4. Comment traiter un signalement?

Chaque situation étant unique, il est impossible de fournir ici la marche à suivre détaillée du traitement d'un signalement. Il est donc recommandé de communiquer avec le responsable du dossier de la personne sous protection au Curateur public pour bénéficier de son soutien.

Des lignes directrices s'appliquent néanmoins lors du traitement de tout signalement. D'abord, **il est important d'agir rapidement pour stopper la maltraitance ou l'abus soupçonné**. L'analyse de la situation doit se faire promptement et efficacement, de même que l'intervention qui s'ensuit, s'il y a lieu.

L'intérêt de la personne inapte doit toujours être au cœur des préoccupations lors du traitement d'un signalement. La façon de résoudre la situation doit toujours viser son bénéfice.

Enfin, n'hésitez pas à faire appel aux ressources de votre milieu qui peuvent vous être très utiles (ligne téléphonique Aide-Abus Aînés, intervenants du réseau de la santé et des services sociaux, corps policiers, etc.). La résolution est souvent un travail d'équipe. Il ne faut donc pas hésiter à se tourner vers un maximum de ressources pour arriver à un traitement rapide, efficace et respectueux des droits de la personne protégée.



## 3.

# LE REMPLACEMENT DU TUTEUR, D'UN MEMBRE DU CONSEIL DE TUTELLE OU DU SECRÉTAIRE

### 3.1. Comment procéder au remplacement du tuteur?

Le tuteur continuera d'exercer sa charge jusqu'à ce qu'un nouveau tuteur soit nommé.

Lorsque le tuteur ne peut plus exercer sa charge ou qu'il ne respecte pas ses obligations, le **conseil de tutelle** doit demander son remplacement en déposant une requête au tribunal. Le **tuteur à la personne** peut agir de même face au tuteur aux biens. En dernier recours, le **Curateur public**, ou tout autre intéressé, pourrait aussi entreprendre les démarches visant à le remplacer. Pendant l'instance, le tuteur continue à exercer sa charge, à moins que le tribunal n'en décide autrement.

Enfin, le tuteur peut, pour un motif sérieux, demander au tribunal d'être relevé de sa charge. Il doit d'abord en avoir avisé le conseil de tutelle et le Curateur public.



CONSEIL  
DE TUTELLE

### 3.2. Que faire pour remplacer un membre du conseil de tutelle?

Dans l'éventualité où l'un des membres du conseil de tutelle se retire ou décède, les autres membres choisissent son remplaçant parmi l'un des deux suppléants désignés dans le jugement du tribunal. Si ceux-ci refusent la fonction ou si aucun suppléant n'avait été préalablement désigné, ils choisissent un remplaçant parmi la famille. En dernier lieu, ils peuvent également choisir un ami proche de la famille. La renonciation d'un membre du conseil de tutelle et l'acceptation du nouveau membre doivent être signifiées par écrit au Curateur public. Le tuteur et la personne protégée doivent aussi en être informés.

Si vous ne parvenez pas à trouver un remplaçant après avoir effectué toutes ces démarches, adressez-vous au tribunal.

### 3.3. Que faire pour remplacer le secrétaire du conseil de tutelle?



Si le secrétaire du conseil de tutelle renonce à sa tâche ou décède, les autres membres du conseil choisissent son remplaçant parmi eux ou parmi les suppléants. Ils peuvent aussi choisir une autre personne pour le remplacer. Si, exceptionnellement, le secrétaire est le seul membre du conseil de tutelle, la démarche pour le remplacer doit passer par une demande au tribunal.

Tout comme pour le remplacement d'un autre membre du conseil de tutelle, le tuteur, la personne protégée et le Curateur public doivent être informés du changement.



### 3.4. Comment procéder si le conseil de tutelle est formé d'un seul membre?

Lorsque le conseil de tutelle ne compte qu'une seule personne et que celle-ci doit être remplacée, un remplaçant doit être trouvé parmi la famille et les proches. Une requête doit ensuite être déposée au tribunal pour nommer le nouveau secrétaire. Selon le cas, cette démarche peut être faite soit par le membre unique qui démissionne, soit par le tuteur de la personne.

Nous vous recommandons de vous adresser à un conseiller juridique pour vous appuyer dans vos démarches auprès du tribunal. Les frais engagés pour nommer le remplaçant peuvent être payés à même le **patrimoine** de la personne protégée.

## 4.

# LA NOMINATION D'UN TUTEUR *AD HOC*

### 4.1. Qu'est-ce qu'un tuteur *ad hoc*?

Un **tuteur *ad hoc*** est quelqu'un que le tribunal désigne pour représenter temporairement la personne protégée dans une situation particulière. Ses pouvoirs sont restreints, car ils se limitent à la représenter dans cette situation précise. Le tuteur *ad hoc* ne remplace donc pas le tuteur à titre d'administrateur des biens de la personne.

### 4.2. Dans quelles circonstances un tuteur *ad hoc* doit-il être nommé?

Un tuteur *ad hoc* est nommé lorsque la personne protégée a une cause à traiter en justice avec son tuteur. Par exemple, si elle est propriétaire d'un immeuble que le tuteur souhaite acheter, un tuteur *ad hoc* pourrait être nommé pour éviter tout conflit d'intérêts pendant le processus de vente. Le tuteur *ad hoc* devra notamment s'assurer que la personne protégée obtienne un prix juste et que ses intérêts soient préservés.



### 4.3. Comment procéder à la nomination d'un tuteur *ad hoc*?

Le **conseil de tutelle** est responsable de veiller à ce qu'un tuteur *ad hoc* soit nommé chaque fois que la personne protégée doit être représentée devant le tribunal pour toute question l'opposant à son tuteur.

Le tribunal désigne le tuteur *ad hoc* sur l'avis du conseil de tutelle. Ainsi, lorsque la situation le nécessite, le conseil de tutelle choisit une personne qui sera en mesure de bien défendre les intérêts de la personne protégée et en avise le tribunal.

[www.curateur.gouv.qc.ca](http://www.curateur.gouv.qc.ca)