

Guide

À L'USAGE DU TUTEUR À UN MAJEUR

Curateur public
Québec 

Automne 2004

Guide à l'usage du tuteur à un majeur

Curateur public
Québec 

Automne 2004

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION.....	1
Vous avez été nommé tuteur à un majeur	1
Comment utiliser le guide	1
Le rôle du Curateur public	1
Les documents de base.....	2
LEXIQUE	3
<i>Première section</i>	4
LE RÔLE DU REPRÉSENTANT LÉGAL À L'ÉGARD DE LA PERSONNE	4
LE SOUCI DE LA PERSONNE	4
Tuteur à la personne ou aux biens ?.....	4
Le bien-être de la personne.....	4
<i>Chapitre II</i>	6
LE CONSENTEMENT AUX SOINS.....	6
Le consentement aux soins	6
La défense des droits.....	7
LEXIQUE	8
<i>Chapitre III</i>	9
LA RÉÉVALUATION DE LA PERSONNE QUE VOUS REPRÉSENTEZ	9
En tout temps	9
Tous les trois ans	9
Les deux volets de la réévaluation.....	9
Si le maintien de la tutelle est recommandé	10
Si l'abolition ou la modification de la tutelle est recommandée.....	10
<i>Chapitre IV</i>	11
CONCLUSION.....	11
Le rapport annuel.....	11
LEXIQUE	12
<i>Deuxième section</i>	13
LE RÔLE DU REPRÉSENTANT LÉGAL À L'ÉGARD DE L'ADMINISTRATION DES BIENS.....	13
LA FORMATION D'UN CONSEIL DE TUTELLE	13
Vous devez former un conseil de tutelle	13
Si vous avez été nommé avant le 1 ^{er} janvier 1994.....	13

Comment former un conseil de tutelle	13
S'il est impossible de réunir cinq personnes.....	14
La nomination par le tribunal.....	14
Le paiement des frais	14
Le rôle du conseil de tutelle	14
LEXIQUE	15
<i>Chapitre II</i>	16
LA CONFECTION D'UN INVENTAIRE.....	16
Vous devez faire un inventaire.....	16
Un inventaire notarié	16
Un inventaire sous seing privé	16
Vous devez envoyer une copie de l'inventaire.....	16
LEXIQUE	17
<i>Chapitre III</i>	18
LA SÛRETÉ.....	18
Si le patrimoine dépasse 25 000 \$.....	18
Rôle du conseil de tutelle	18
Rôle du Curateur public	19
Le tuteur peut être relevé de l'obligation de maintenir une sûreté.....	19
<i>Chapitre IV</i>	20
LA GESTION DU PATRIMOINE.....	20
A) Principes généraux.....	20
La simple administration.....	20
Le conseil de tutelle	20
Le tribunal.....	21
Pas de conflit d'intérêts.....	21
Déclaration de revenus.....	21
Des placements sûrs.....	21
Les placements non prévus.....	22
B) Dans la pratique	22
Chaque cas est unique	22
Une maison de famille	23
Un logement.....	23
Une auto	23
Les meubles et les effets personnels	24
Un héritage	24
Les revenus et les dépenses	24
Un conseil important.....	25

C) Une comptabilité simple	25
Pour vous y retrouver.....	25
LEXIQUE	26
<i>Chapitre V</i>	27
LE RAPPORT ANNUEL.....	27
L'obligation de fournir un rapport annuel.....	27
À qui va le rapport annuel ?.....	27
Deux sortes de formulaires	27
Quelques remarques.....	27
<i>Chapitre VI</i>	28
LE COMPTE DÉFINITIF ET LA REMISE DES BIENS.....	28
La fin de votre administration	28
Un compte définitif simplifié	28
Un compte définitif plus détaillé	28
Le rôle du Curateur public	29
La mainlevée de la sûreté.....	29
La remise des biens.....	29
<i>Chapitre VII</i>	30
CONCLUSION.....	30
Une ligne de conduite	30
Vos commentaires	30

INTRODUCTION

Vous avez été nommé tuteur à un majeur

Vous venez d'être nommé tuteur à une **personne majeure inapte** par le tribunal. Vous pouvez avoir été nommé **tuteur aux biens**, **tuteur à la personne**, ou les deux ; un **jugement** peut définir les actes que vous devez faire pour la personne que vous représentez et ceux qu'elle a le droit de faire elle-même. Ce jugement peut aussi déterminer le temps durant lequel vous exercerez cette tutelle.

Comment utiliser le guide

Cette fonction est nouvelle pour vous et vous vous posez beaucoup de questions. C'est pourquoi le **Curateur public** vous envoie ce guide. Vous pouvez le lire en entier pour vous faire une idée générale de votre nouveau rôle ; plus tard, chaque fois que vous aurez un geste à faire, vous pourrez vous y référer en consultant le chapitre approprié.

Chaque chapitre traite d'un acte que vous devrez un jour accomplir à titre de **représentant légal**. Si certains chapitres ou certaines parties d'un chapitre ne vous concernent pas, passez à la prochaine section qui vous concerne.

*Vous trouverez à la fin de chaque chapitre un lexique qui explique les mots complexes et les termes **légaux**.*

Vous aurez parfois l'impression que certaines démarches sont complexes. Si vous suivez le guide page après page, votre tâche sera plus facile. Si votre situation n'est pas décrite dans les pages suivantes ou si nos conseils ne s'appliquent pas à votre cas, n'hésitez pas à contacter un notaire, un avocat ou les préposées aux renseignements du Curateur public dont les numéros de téléphone se trouvent à la fin du guide.

Le rôle du Curateur public

Le Curateur public remplit un rôle d'assistance et de surveillance des curateurs et des tuteurs privés. Dans chacune de ses directions territoriales, une équipe est spécialement dédiée à cette fonction. Le dossier de chaque personne représentée par un tuteur ou un curateur privé est assigné à un responsable avec qui vous pouvez communiquer. Le service de renseignements généraux du Curateur public est aussi accessible pendant les heures normales de bureau.

Les documents de base

Nous croyons que ce guide et la correspondance que vous recevrez du Curateur public vous aideront à remplir votre rôle de représentant légal. Toutefois, si vous voulez connaître les textes de loi qui régissent cette fonction, les devoirs et obligations du représentant légal sont définis dans le *Code civil du Québec*, dans la *Loi sur le curateur public* et dans son règlement d'application. Ces documents peuvent être consultés dans toutes les bonnes bibliothèques ; les lois et règlements sont aussi en vente dans les librairies qui distribuent les documents édités par les Publications du Québec.

LEXIQUE

Curateur public : personne nommée par le gouvernement du Québec pour, entre autres, représenter des personnes inaptes (à défaut de la famille) et pour surveiller les représentants légaux privés et les assister au besoin.

Jugement : décision d'une cour de justice.

Légal, légaux : qui se réfère à la loi.

Personne majeure inapte : personne âgée de 18 ans ou plus qui, à la suite d'un accident, d'une maladie ou de son grand âge, ne peut plus s'occuper d'elle-même ou de ses biens.

Représentant légal : personne choisie ou nommée par la loi ou le tribunal pour s'occuper d'une personne inapte (peut être un curateur, un tuteur ou un mandataire s'il s'agit d'un majeur inapte, et un tuteur légal ou datif s'il s'agit d'un mineur).

Tuteur à la personne : personne nommée par jugement pour s'occuper d'une personne temporairement ou partiellement inapte. Ce tuteur s'occupe uniquement de la personne, et pas de ses biens.

Tuteur à un majeur : personne nommée par jugement pour s'occuper d'une personne majeure qui est temporairement ou partiellement inapte. Elle peut être tuteur à la personne, tuteur aux biens, ou les deux.

Tuteur aux biens : personne nommée par jugement pour s'occuper uniquement de biens d'une personne temporairement ou partiellement inapte.

Première section

LE RÔLE DU REPRÉSENTANT LÉGAL À L'ÉGARD DE LA PERSONNE

Chapitre I

LE SOUCI DE LA PERSONNE

Tuteur à la personne ou aux biens ?

Il est possible que vous ayez été nommé tuteur uniquement pour gérer les biens d'une personne inapte. Si c'est le cas, vous pouvez passer tout de suite à la section suivante.

Si vous avez été nommé tuteur à la personne seulement, ou à la personne et à ses biens, cette section vous concerne.

Le bien-être de la personne

Comme représentant légal, vous devez voir au bien-être de la personne que vous représentez.

Cela signifie que vous devez tenir compte des désirs qu'elle exprime et vous assurer que ses conditions de vie (logement, nourriture, soins, sécurité) sont bonnes, compte tenu de son état de santé et de ses revenus. La meilleure façon de le savoir est de lui rendre visite régulièrement. Quelqu'un d'autre peut le faire à votre place et vous informer de ses besoins. Si la personne que vous représentez ne vit pas avec vous, le personnel de l'établissement où elle est hébergée peut aussi vous aider à déterminer ses besoins.

Si les conditions de vie ou l'état de santé de la personne que vous représentez se détériorent, vous devez essayer de trouver une solution pour lui assurer une meilleure qualité de vie. Cela peut aller de la popote roulante à l'hospitalisation, en passant par l'aide à domicile du CLSC, suivant le cas.

Dans tous les choix que vous ferez pour la personne représentée, vous devez tenir compte de son avis, si elle est capable de l'exprimer, ou des indications qu'elle aurait pu donner quand elle était encore lucide.

Dans la mesure du possible, vous devez respecter les valeurs et la volonté de la personne à moins que ses choix ne soient contraires à son intérêt. Par exemple, dans le cas d'une personne qui a toujours dit qu'elle voulait rester chez elle le plus longtemps possible, il faudra chercher de l'aide à domicile plutôt que la placer dans un centre d'accueil, même si cette dernière solution est plus pratique pour vous.

Si vous n'êtes pas certain de votre choix, vous pouvez en parler avec le responsable de votre dossier au Curateur public.

Chapitre II

LE CONSENTEMENT AUX SOINS

Le consentement aux soins

Si les médecins déterminent que la personne que vous représentez est inapte à consentir à des soins (c'est-à-dire qu'elle ne comprend pas la nature et les conséquences des soins qui lui sont proposés), ils s'adresseront à vous pour obtenir l'autorisation de la soigner ou de l'opérer.

C'est en cas d'**urgence** seulement (et s'il est impossible de joindre son tuteur) ou pour lui donner des soins d'hygiène que les médecins peuvent soigner une personne représentée sans en avoir d'abord obtenu l'autorisation.

Ils devront vous donner toutes les informations possibles sur le traitement ou l'opération et sur ses conséquences. C'est à partir des ces informations et des volontés que la personne aurait pu exprimer quand elle était encore lucide que vous prendrez la décision d'autoriser ou de refuser les soins.

Pour être acceptables, les soins doivent tendre à améliorer la santé du malade, et le bien qu'il en retirera doit vous paraître plus grand que les effets secondaires désagréables qu'ils peuvent lui causer.

Vous pouvez aussi consulter les membres de la famille de la personne que vous représentez ; sachez cependant qu'en tant que représentant légal c'est votre autorisation seulement qui est valable aux yeux des médecins.

S'il est question de don d'organes ou de participation du malade à un projet de recherche, nous vous conseillons de consulter un avocat, car des règles plus complexes s'appliquent au consentement en ces domaines.

Il est possible que les volontés exprimées par la personne sur les soins qu'elle voulait recevoir soient contraires à vos valeurs ou à vos croyances. Ces situations se présentent en particulier lorsqu'une personne est en phase terminale. Si elle avait spécifié qu'il fallait arrêter les traitements au-delà d'un certain seuil de douleur alors que vous êtes partisan de la vie à tout prix,

C'est la volonté de la personne qui doit primer, car il s'agit de sa vie.

Si vous n'êtes pas certain de votre décision, vous pouvez en discuter avec le responsable de votre dossier au Curateur public.

La défense des droits

En tant que représentant légal, vous devez aussi défendre les droits de la personne que vous représentez. Par exemple, si quelqu'un lui a fait du tort, vous devez prendre les recours nécessaires pour que ce tort soit réparé. S'il faut entamer des démarches judiciaires pour que la personne puisse toucher une **indemnité**, une **allocation** ou un héritage auquel elle a droit, c'est à vous de le faire.

Lorsqu'un tuteur a été désigné pour s'occuper d'une personne et un autre pour s'occuper de ses biens, c'est le tuteur à la personne qui a la responsabilité de défendre ses droits dans tout procès, même si ce dernier concerne les biens.

LEXIQUE

Allocation : somme d'argent versée pour faire face à un besoin.

Indemnité : somme d'argent versée en réparation d'un tort.

Urgence : situation où la vie d'une personne est en danger ou son intégrité menacée (danger de perdre une fonction vitale ou une partie du corps).

Chapitre III

LA RÉÉVALUATION DE LA PERSONNE QUE VOUS REPRÉSENTEZ

En tout temps

Une personne sous tutelle peut, en tout temps, demander elle-même ou par l'intermédiaire de son représentant légal, une révision judiciaire de son **régime de protection** si un changement dans son état, en mieux ou en pire, le justifie.

Si les conditions qui ont conduit à sa mise sous tutelle n'existent plus, la personne peut aussi demander la **mainlevée** de son régime de protection ; la procédure est la même que pour la révision.

Tous les trois ans

Cependant, pour être sûr que la tutelle est toujours adaptée à la condition physique et mentale de la personne,

la loi prévoit que son état doit de toute façon être réévalué tous les trois ans.

Le jugement qui vous nomme tuteur peut indiquer un délai de réévaluation plus court.

Dans les deux cas, c'est à vous, en tant que représentant légal, qu'il revient de faire les démarches pour que la réévaluation soit faite.

Les deux volets de la réévaluation

La réévaluation comprend deux volets : la réévaluation médicale et la réévaluation psychosociale. Le Curateur public fournit les formulaires de réévaluation aux médecins, aux professionnels de la santé et aux établissements qui en font la demande.

LA RÉÉVALUATION MÉDICALE porte sur l'état de santé de la personne. Ce formulaire est rempli par le médecin qui la soigne habituellement ou par un médecin de l'établissement où elle réside.

LA RÉÉVALUATION PSYCHOSOCIALE permet de connaître le degré d'**autonomie** d'une personne. Ce formulaire doit être rempli par un professionnel de la santé (psychologue, infirmier, travailleur social, etc.). Si la personne que vous représentez ne vit pas dans un établissement qui emploie de tels professionnels, vous pouvez demander au **CLSC** du territoire où elle réside de désigner quelqu'un pour faire cette réévaluation.

Si le maintien de la tutelle est recommandé

Si les personnes qui ont rempli les rapports de réévaluation recommandent de maintenir la tutelle, vous en serez informé et la tutelle sera maintenue jusqu'à la prochaine réévaluation.

Si l'abolition ou la modification de la tutelle est recommandée

Si les personnes qui ont rempli les rapports de réévaluation recommandent d'abolir ou de modifier le régime de protection, la personne sous tutelle recevra une copie de ces rapports, vous en recevrez une aussi et la troisième ira au tribunal du **district judiciaire** où réside la personne. Si, au bout de 30 jours à compter du dépôt du rapport au tribunal, personne n'a contesté la recommandation des professionnels de la santé, la tutelle sera modifiée dans le sens de cette recommandation. Le tribunal en avisera la personne représentée et le Curateur public.

CONCLUSION

Le rapport annuel

Si vous êtes tuteur à la personne seulement, vous devez recevoir chaque année une copie du rapport annuel que le tuteur aux biens doit envoyer au Curateur public. Ce rapport vous permet d'évaluer la façon dont il s'acquitte de sa tâche. Si vous avez des doutes sur son administration, vous pouvez en discuter avec lui ou avec le conseil de tutelle. Dans le cas d'une mauvaise administration, vous pouvez demander au tribunal de nommer un autre tuteur aux biens.

Ici s'achève la section sur les responsabilités du tuteur à la personne. La prochaine section couvre les responsabilités du tuteur aux biens.

LEXIQUE

Autonomie : capacité d'une personne à s'occuper d'elle-même et de ses biens sans aide.

CLSC : centre local de services communautaires.

District judiciaire : division du territoire québécois sous la responsabilité d'un palais de justice pour la gestion des procédures judiciaires.

Mainlevée : abolition par jugement d'un régime de protection.

Régime de protection : représentation légale d'une personne inapte. La curatelle et la tutelle sont des régimes de protection.

Deuxième section

LE RÔLE DU REPRÉSENTANT LÉGAL À L'ÉGARD DE L'ADMINISTRATION DES BIENS

Chapitre I

LA FORMATION D'UN CONSEIL DE TUTELLE

Vous devez former un conseil de tutelle

Le Code civil prévoit qu'un conseil de tutelle doit, de façon générale, surveiller la façon dont vous remplissez votre rôle de représentant légal et donner des avis et autorisations pour certains gestes.

Ce conseil de tutelle est généralement formé de trois membres choisis dans les familles du père et de la mère de la personne représentée, ainsi que d'un secrétaire, qui peut être ou non un des membres du conseil. On choisit également deux substituts au cas où un des membres devrait se retirer du conseil.

Le conseil de tutelle doit se réunir au moins une fois par année et vous inviter à ses réunions. Le secrétaire doit rédiger et conserver un **procès-verbal** de ces rencontres.

Si vous avez été nommé avant le 1^{er} janvier 1994...

... le jugement qui vous a nommé désigne également un **subrogé-tuteur**. Au 1^{er} janvier 1994, celui-ci est automatiquement devenu un conseil de tutelle formé d'une seule personne et vous n'avez pas à entamer les procédures qui suivent. Cette personne aura tous les droits et les devoirs du conseil de tutelle décrits dans les chapitres suivants. Il est aussi possible que le conseil de tutelle ait été choisi quand l'assemblée de parents s'est réunie pour trouver un représentant légal. Si tel est le cas, vous pouvez passer à la page suivante pour connaître le rôle de ce conseil.

Comment former un conseil de tutelle

*Les membres du conseil de tutelle sont choisis par une **assemblée de parents**.*

Les personnes qui assistent à cette assemblée sont convoquées par le **greffier** ou le notaire que vous aurez chargé de cette tâche. Celui-ci devra convoquer, en leur envoyant un avis, les parents de la personne, son conjoint et ses enfants majeurs, ses grands-parents et ses frères et sœurs majeurs. Si, avec ces convocations, il ne réussit pas à réunir cinq

personnes, il pourra convoquer des membres de la famille plus éloignée (oncles et tantes, cousins majeurs) ou des amis majeurs.

S'il est impossible de réunir cinq personnes

Si, malgré ces efforts, il vous est impossible de réunir une assemblée de parents comprenant au moins cinq personnes, vous pourrez être dispensé par le tribunal de convoquer cette assemblée.

La nomination par le tribunal

Dans la plupart des cas, l'assemblée de parents pourra être constituée, se réunir et choisir les membres du conseil de tutelle. Un notaire ou un avocat déposera par la suite un document (**avis de la demande ou requête**) au tribunal du district judiciaire où réside la personne représentée pour faire valider la démarche. Lorsque le jugement sera rendu, le tribunal en avisera le Curateur public.

Dans des cas exceptionnels où il n'y a pas suffisamment de membres de la famille ou de proches pouvant former un conseil de tutelle, le tribunal peut nommer une seule personne pour remplir cette fonction. Il peut aussi nommer le Curateur public.

Le paiement des frais

Ces procédures entraînent des frais. Le Curateur public a pour politique d'accepter que les **honoraires** du notaire ou de l'avocat et les frais de cour (pour le dépôt et la présentation de la requête) soient payés à même le patrimoine de la personne que vous représentez, puisque ces actes, qui sont obligatoires, sont faits dans l'intérêt de celle-ci.

Le rôle du conseil de tutelle

Le conseil de tutelle doit donc surveiller votre administration.

Dans les chapitres suivants, vous verrez que vous aurez parfois à lui demander des autorisations ; à d'autres moments, vous devrez lui envoyer une copie de certains formulaires que vous aurez à remplir.

Si vous administrez plus de 25 000 \$ pour la personne que vous représentez, c'est aussi le conseil de tutelle qui déterminera la sûreté nécessaire pour garantir votre administration.

Nous y reviendrons dans le chapitre III.

Le conseil de tutelle peut vous demander des explications sur votre gestion.

Il a même le pouvoir de demander au tribunal de nommer un autre tuteur pour vous remplacer s'il considère que vous remplissez mal votre rôle.

LEXIQUE

Assemblée de parents : réunion d'au moins cinq personnes parmi les proches de la personne inapte qui font leurs recommandations sur le type de régime de protection qu'elle devrait avoir et sur la personne qui devrait être choisie comme représentant légal ; c'est aussi l'assemblée de parents qui nomme les membres du conseil de tutelle.

Greffier : officier de justice ; avant le 1^{er} janvier 1994, on l'appelait protonotaire ; il a son bureau au palais de justice.

Honoraires : sommes facturées par un professionnel pour ses services.

Procès-verbal : compte rendu d'une réunion.

Requête ou avis sur demande : demande officielle faite à la cour selon une procédure établie.

Subrogé-tuteur : avant le 1^{er} janvier 1994, personne nommée dans un jugement de tutelle et qui est automatiquement devenue, avec le nouveau *Code civil du Québec*, un conseil de tutelle formé d'une seule personne.

Chapitre II

LA CONFECTION D'UN INVENTAIRE

Vous devez faire un inventaire

*En tant que représentant légal, vous devez faire un **inventaire** des biens que vous administrez pour la personne que vous représentez.*

Cette démarche vous permettra de vous en faire une idée plus juste avant de décider comment vous allez administrer ce patrimoine. C'est aussi en partant de cet inventaire que vous pourrez vous monter un système de gestion vous permettant de remplir facilement le rapport annuel que vous devrez envoyer tous les ans au Curateur public et au conseil de tutelle. Nous y reviendrons dans les chapitres suivants.

En attendant, sachez que la loi vous oblige à faire cet inventaire dans les deux mois qui suivent votre entrée en fonction. L'inventaire doit décrire tous les biens de la personne représentée, soit l'**actif** et le **passif**.

*L'inventaire peut être **notarié** ou fait **sous seing privé**.*

Un inventaire notarié

Si le patrimoine que vous administrez est composé de biens nombreux et variés (des placements dans plusieurs banques, des actions de compagnies, plusieurs immeubles, par exemple) ou si les revenus de la personne que vous représentez proviennent de plusieurs sources, nous vous recommandons d'avoir recours à un notaire.

Les honoraires du notaire seront payés à même le patrimoine de la personne représentée.

Un inventaire sous seing privé

Si le patrimoine de la personne que vous représentez est relativement simple (un immeuble, une pension de vieillesse, une rente ou une indemnité de la Société de l'assurance automobile du Québec, par exemple), vous pouvez faire un inventaire sous seing privé.

Vous utiliserez alors le formulaire qui accompagne la demande du Curateur public. Vous devez remplir ce formulaire en présence de deux témoins qui y apposeront leur signature.

Vous devez envoyer une copie de l'inventaire...

... au Curateur public dans les deux mois qui suivent votre entrée en fonction ;

... au secrétaire du conseil de tutelle, dans les mêmes délais.

LEXIQUE

Actif : biens que possède une personne.

Inventaire : liste des biens et des dettes d'une personne.

Notarié : document fait et reçu par un notaire.

Passif : dettes d'une personne.

Sous seing privé : qui n'est pas notarié; un inventaire sous seing privé doit être fait en présence de deux témoins.

Chapitre III

LA SÛRETÉ

Si le patrimoine dépasse 25 000 \$

Si le patrimoine que vous administrez dépasse 25 000 \$, la loi exige que votre gestion soit garantie par une sûreté. Cela fait en sorte que le patrimoine de la personne que vous représentez sera protégé ou compensé si elle en est dépossédée par un tuteur qui s'approprie ses biens ou qui fait preuve de mauvaise administration.

Les compagnies de fiducie qui administrent les biens d'une personne représentée sont dispensées de fournir cette sûreté.

Rôle du conseil de tutelle

C'est le conseil de tutelle qui détermine le type de sûreté que le tuteur doit fournir.

La pratique reconnaît cependant trois types de garantie :

- UNE GARANTIE HYPOTHÉCAIRE, qui permet au tuteur de donner en garantie un immeuble dont il est propriétaire ;
- UN CONTRAT DE CAUTIONNEMENT, qui est en quelque sorte une police d'assurance que le tuteur prend pour garantir sa gestion. Les primes qu'il doit payer pour cette assurance sont remboursables à même le patrimoine de la personne représentée, s'il n'est pas rémunéré pour exercer sa tutelle ;
- UN GEL DE FONDS, par lequel l'institution financière qui est dépositaire des fonds de la personne représentée s'engage à conserver ces fonds jusqu'à la fin de l'administration du présent tuteur, sauf avis contraire du conseil de tutelle.

Seul le conseil de tutelle peut modifier la nature de la sûreté qui est demandée à un tuteur. Le conseil de tutelle détermine également la date à laquelle le tuteur doit fournir la sûreté demandée. Le Code civil précise cependant que la sûreté doit être fournie « sans délai ». Le conseil de tutelle doit aussi s'assurer chaque année que la sûreté est maintenue.

Rôle du Curateur public

Le tuteur doit aviser le Curateur public de la nature de la sûreté que le conseil de tutelle a exigé de lui.

Aussitôt que la sûreté est réglée, le tuteur doit en transmettre une copie au secrétaire de son conseil de tutelle et au Curateur public.

La loi donne au Curateur public l'autorité nécessaire pour demander au tribunal de réviser les décisions du conseil de tutelle sur la sûreté que le tuteur doit fournir ; ainsi, il pourrait lui demander d'augmenter le montant de cette sûreté si elle lui paraît insuffisante par rapport au patrimoine administré.

Toute modification à la sûreté doit être communiquée sans délai au Curateur public.

Le tuteur peut être relevé de l'obligation de maintenir une sûreté...

... par le conseil de tutelle, lorsque le patrimoine de la personne représentée passe sous la barre des 25 000 \$ ou lorsqu'un tuteur quitte sa fonction pour être remplacé par une autre personne.

Chapitre IV

LA GESTION DU PATRIMOINE

A) Principes généraux

La simple administration

Si vous êtes tuteur uniquement aux biens d'une personne majeure inapte, ou tuteur à sa personne et à ses biens, c'est à vous qu'il revient de gérer son patrimoine tant qu'elle sera sous tutelle. Si, avant d'être déclarée inapte, la personne que vous représentez avait donné une **procuration** à quelqu'un pour gérer ses biens, cette procuration est annulée du fait de votre nomination.

Le jugement qui vous a nommé peut définir les actes d'administration qui sont laissés à la personne inapte et ceux que vous devez poser.

Voici quelques principes généraux qui guideront votre administration.

Comme tuteur, vous avez la simple administration du patrimoine de la personne que vous représentez. Cela signifie que vous avez l'obligation de le conserver pour le remettre à cette personne le jour où elle redeviendra apte ou à ses héritiers le jour où elle décédera.

Le conseil de tutelle

Le Code civil prévoit que vous devez obtenir L'AUTORISATION DE VOTRE CONSEIL DE TUTELLE, notamment dans les cas suivants :

- pour **renoncer à une succession** qui est faite en faveur de la personne que vous représentez ;
- pour accepter une donation qui comprend une **charge** ;
- pour transiger (négocier pour prévenir ou régler un procès) ou pour inscrire une cause en appel au nom de la personne représentée ;
- pour contracter un emprunt important par rapport au patrimoine, pour donner un bien en garantie, pour vendre un bien familial important, un immeuble ou une entreprise, pour provoquer le partage définitif d'un bien dont la personne est un des propriétaires en indivision, si tous ces biens ont une valeur inférieure à 25 000 \$.

Le tribunal

Si la valeur en cause est de 25 000 \$ ou plus, C'EST AU TRIBUNAL QUE VOUS DEVEZ DEMANDER L'AUTORISATION D'AGIR, notamment dans les cas suivants :

- un emprunt important par rapport au patrimoine familial ;
- la vente d'un bien familial important.

Dans tous les cas, le tribunal consultera le conseil de tutelle avant de rendre son jugement.

Pas de conflit d'intérêts

Il faut prendre bien soin de séparer l'administration des biens de la personne sous tutelle de celle de vos propres biens; cette mesure s'applique également dans le cas de conjoints. Ainsi, vous garderez des comptes bancaires séparés pour cette personne et pour vous; vous éviterez d'acheter, de louer ou d'utiliser les biens de la personne à vos seules fins.

Dans l'ensemble de votre gestion, les biens de la personne représentée seront enregistrés sous votre nom, « ès qualités de tuteur à », suivi du nom de la personne.

Déclaration de revenus

Vous ferez également des déclarations de revenus (rapports d'impôts) séparées pour la personne que vous représentez et pour vous-même.

Des placements sûrs

Dans la gestion du patrimoine que vous administrez, vous devez vous limiter à des placements présumés sûrs. Le Code civil (articles 1339 et suivants) vous offre plusieurs possibilités. Vous pouvez entre autres :

- Déposer l'argent dans un compte d'un établissement financier (banque, caisse populaire, etc.). L'argent doit cependant pouvoir vous être rendu sur demande ou dans un délai d'au plus 30 jours, à moins que le dépôt ne soit garanti par la Régie de l'assurance-dépôts du Québec (maximum 60 000 \$ par compte et par institution financière). Autrement, il vous faudra l'autorisation du tribunal pour faire un tel dépôt.
- Vous pouvez aussi acheter des obligations du Québec, d'une autre province canadienne, du Canada, des États-Unis ou d'un État de ce pays, d'une municipalité ou d'une commission scolaire.
- Les immeubles sont considérés comme un placement sûr.
- Les actions ordinaires émises par une compagnie qui se conforme depuis trois ans à la *Loi sur les valeurs mobilières*, vendues par une Bourse

canadienne reconnue (Montréal, Toronto, Vancouver), sont aussi des placements présumés sûrs. Il en est de même pour les actions d'une société d'investissement et pour les parts de fonds communs de placement ou d'une fiducie d'un service privé, pourvu que 60 % de leur portefeuille soit composé de placements présumés sûrs.

- Vous pouvez enfin prêter l'argent que vous administrez comme première hypothèque sur des immeubles situés au Québec, à la condition que ces prêts ne couvrent pas plus de 75 % de la valeur des immeubles.

Les placements, comme les autres transactions, doivent être enregistrés au nom du tuteur, ès qualités de tuteur à (nom de la personne représentée).

Les placements non prévus

Si vous effectuez des placements présumés sûrs, vous serez présumé avoir agi prudemment. Le tuteur doit essayer de diversifier les placements pour assurer une certaine régularité des revenus.

S'il fait des placements qui ne sont pas prévus par le Code civil, le tuteur est automatiquement responsable des pertes, s'il y en a..

B) Dans la pratique

Chaque cas est unique

Vous devez prendre des décisions concernant les biens de la personne que vous représentez. Nous vous proposons ici plusieurs exemples de biens que vous pourriez avoir à administrer. Ne considérez que ceux qui s'appliquent à votre cas.

Gardez en mémoire que vos décisions doivent s'appuyer sur deux grands principes :

- *les volontés de la personne que vous représentez ;*
- *son intérêt.*

En cas de doute, vous pouvez toujours consulter le conseil de tutelle ou communiquer avec le responsable de votre dossier au Curateur public.

Une maison de famille

Si la personne que vous représentez habite une maison dont elle est propriétaire, il faudra vous poser les questions suivantes :

- Peut-elle continuer à résider dans cette maison, avec ou sans aide ? Le veut-elle ?
- Si, en raison de son état de santé, la personne doit être hébergée ailleurs, que veut-elle faire de la maison ? Si la personne était soutien de 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 de la maison ou sa location 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 ?

Selon les réponses que vous donnerez à ces questions, si la personne demeure à domicile, vous devrez payer les factures (électricité, téléphone, gaz, télévision par câble, taxes municipales et scolaires, taxe d'eau, etc.) et veiller à l'entretien de la propriété à même ses revenus.

Si la personne 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.

Un logement

Si la personne que vous représentez est locataire, vous devrez aussi voir avec elle si elle veut continuer à vivre à domicile et si elle en est capable, avec ou sans aide. Dans le cas contraire, le tuteur à la personne (si ce n'est pas vous) devra faire les démarches pour lui trouver un autre lieu d'hébergement. Le CLSC pourra vous aider à cet égard. Si la personne quitte son logement, vous devrez vous entendre avec le propriétaire pour la **résiliation** du bail à moins que le diagnostic permette d'espérer qu'elle puisse revenir dans ce logement dans l'année et que sa situation financière permette de payer à la fois son hébergement en institution et son loyer. Ses meubles et effets personnels doivent cependant être entreposés en attendant qu'elle puisse en reprendre possession (voir plus loin).

Une auto

Si la personne que vous représentez possède une automobile, il serait bon de vérifier si elle est encore apte à la conduire. Dans le cas contraire, vous devrez décider, en consultation avec la personne et sa famille, s'il vaut mieux laisser la jouissance du véhicule à son conjoint (s'il y a lieu) ou à un membre de la famille qui l'utilisera pour s'occuper de la personne ; il peut être préférable de le remettre en attendant que la personne ait de nouveau la capacité de le conduire, ou de le vendre rapidement avant qu'il n'ait perdu trop de valeur.

Les meubles et les effets personnels

Si la personne doit quitter son domicile, le Code civil impose de garder ses meubles et ses effets personnels à sa disposition. Cependant, s'il est évident qu'elle ne pourra plus jamais maintenir un logement autonome et que l'argent des meubles serait mieux utilisé pour payer son hébergement, il est possible de les vendre (avec l'autorisation du conseil de tutelle).

À prix égal, c'est une délicate attention de privilégier les membres de la famille lors de la vente des meubles que la personne ne peut ou ne veut pas emporter dans son nouveau logement. L'argent ainsi produit viendra augmenter son patrimoine.

En ce qui concerne les 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 interdit de les vendre ou de les donner « sans motifs impérieux ».

Un héritage

Lorsque la personne que vous représentez hérite de plusieurs biens (immeubles, actions et obligations, argent liquide, objets de valeur constituant des souvenirs de famille), il importe d'abord de savoir si vous allez, en son nom, accepter ou refuser la succession.

Cette décision doit être prise selon la valeur des biens (et des dettes) en cause et dans le seul intérêt de la personne. Si vous décidez de **renoncer** à la succession, vous devez le faire par un acte notarié, après avoir obtenu l'autorisation du conseil de tutelle. Si vous acceptez la succession et que les biens légués ne sont pas administrés par le **liquidateur** de celle-ci, c'est à vous d'administrer l'héritage.

Les revenus et les dépenses

Il est important de vous faire connaître dans les banques et les autres institutions financières avec lesquelles la personne que vous représentez faisait affaire. Vous pouvez y apporter une copie du jugement qui vous nomme tuteur à ses biens et qui définit l'étendue de vos pouvoirs.

En faisant l'inventaire, vous aurez une idée exacte des comptes de banque et des placements de la personne que vous représentez. Vous verrez également quelles sont ses sources de revenus (aide sociale, pension de vieillesse, pensions privées, pension alimentaire, intérêts de placements, revenus 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 prestations auxquelles elle a droit.

Un conseiller d'une institution financière peut vous aider à en établir la liste : aide au logement, prestation de conjoint survivant, etc. Un travailleur social du CLSC peut également vous être d'un grand secours pour vous guider dans ces démarches. Une fois établis le revenu mensuel et le patrimoine de la personne que vous représentez, vous pouvez vous faire une idée plus juste du niveau de vie général que ces ressources lui

permettent. Ses dépenses devront en effet être adaptées en fonction de son revenu ; c'est souvent ce qui déterminera le type d'hébergement choisi pour la personne.

Vous payerez cet hébergement (qui peut aussi être un loyer ou le versement hypothécaire mensuel sur sa maison) et les dépenses courantes de la personne à même ses revenus. Si elle payait une pension alimentaire, vous continuerez à assumer cette obligation en son nom.

Un conseil important

Vous devez conserver les factures, reçus et talons de chèques qui se rapportent à l'administration des biens de la personne que vous représentez. En plus de vous permettre de justifier certains actes que vous aurez faits, ces documents vous serviront à rendre compte de votre administration à la personne ou à ses héritiers quand vous cesserez d'exercer votre charge de tuteur ; ils pourront être consultés par les intéressés. Le Curateur public doit examiner les rapports annuels de votre administration. Il peut procéder à une vérification plus approfondie et exiger des pièces justificatives.

C) Une comptabilité simple

Pour vous y retrouver

La meilleure façon de vous retrouver dans l'administration des biens de la personne que vous représentez, c'est de vous monter un système simple de comptabilité de recettes et déboursés.

En consignnant chaque mois les recettes et les déboursés, il vous sera facile, à la fin de chaque année d'administration, de remplir le formulaire de rapport annuel que vous aurez reçu du Curateur public.

LEXIQUE

Charge : obligation qui peut venir avec un don.

Liquidateur : personne chargée de régler une succession jusqu'à la remise des biens aux héritiers. On l'appelait autrefois exécuteur testamentaire.

Procuration : pouvoir donné par écrit à une personne de faire certains actes à la place du signataire.

Renoncer à une succession : refuser d'être l'héritier de quelqu'un par un acte fait devant notaire.

Résiliation : annulation.

Chapitre V

LE RAPPORT ANNUEL

L'obligation de fournir un rapport annuel

Vous devez chaque année fournir un rapport annuel de l'administration du patrimoine de la personne que vous représentez.

Si vous ne le faites pas, toute personne intéressée (y compris le Curateur public) peut demander votre remplacement comme tuteur aux biens.

Le Curateur public accorde un délai administratif d'environ quatre mois pour la production du rapport annuel.

À qui va le rapport annuel ?

Vous devez envoyer votre rapport annuel :

- au tuteur à la personne, si vous ne remplissez pas cette fonction ;
- au secrétaire du conseil de tutelle ;
- au Curateur public.

Le Curateur public vérifie votre rapport annuel pour s'assurer que vous administrez correctement le patrimoine de la personne que vous représentez.

Deux sortes de formulaires

Au bout d'un an d'administration, vous recevrez un formulaire de rapport annuel détaillé. Suivant la situation financière de la personne que vous représentez, vous pouvez, la deuxième année, recevoir soit le même formulaire détaillé, soit un formulaire simplifié.

Vous recevrez un formulaire de rapport annuel simplifié si la personne représentée ne possède ni immeuble, ni terrain, ni action et ni obligation, 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. Dans tous les autres cas, vous recevrez le même formulaire que la première année.

Quelques remarques

Si le patrimoine que vous administrez est de 100 000 \$ ou plus, le Curateur public pourra exiger que votre rapport annuel soit vérifié par un comptable agréé.

La copie que vous garderez pour vos dossiers vous servira à remplir votre rapport annuel l'année suivante.

Chapitre VI

LE COMPTE DÉFINITIF ET LA REMISE DES BIENS

La fin de votre administration

Vous continuez d'administrer le patrimoine de la personne que vous représentez jusqu'au moment où :

- elle redevient apte (avec confirmation du tribunal) ;
- elle décède ;
- un autre représentant légal est nommé pour vous remplacer.

Dans tous ces cas, votre mandat comme tuteur se termine. Vous devez alors rendre compte de votre administration à la personne elle-même, au liquidateur de sa succession ou au tuteur qui vous remplace, selon le cas, et au Curateur public.

Un compte définitif simplifié

Le Curateur public a élaboré une formule simplifiée de compte définitif qui vous permet de faire le compte rendu de votre gestion à la fin de votre administration. Si vous n'avez pas reçu ces formulaires, vous pouvez en faire la demande par téléphone au Curateur public.

Si la personne (ou le liquidateur de sa succession, ou le tuteur qui vous remplace) accepte cette forme de reddition de compte qui inclut la liste des actifs et des passifs à la fin de votre gestion, vous remplissez le formulaire et vous lui demandez d'apposer sa signature comme quoi elle accepte le compte définitif que vous lui soumettez.

Un compte définitif plus détaillé

Les personnes à qui vous devez rendre compte sont en droit de vous demander un compte définitif plus détaillé que le formulaire du Curateur public. Le Code civil stipule alors que : « Le compte doit être suffisamment détaillé pour permettre d'en vérifier l'exactitude ; les livres et les autres pièces justificatives se rapportant à l'administration peuvent être consultés par les intéressés. » Ceux-ci doivent cependant savoir que les frais engagés pour préparer une reddition détaillée sont à la charge du demandeur.

Pour préparer le compte définitif, vous pourrez vous référer à l'inventaire du début, aux rapports annuels que vous aurez remplis durant vos années d'administration et aux factures et talons de chèques que vous aurez conservés durant cette période. Si la reddition de compte s'annonce

particulièrement complexe, elle peut être confiée à un comptable ou à un notaire.

Le rôle du Curateur public

Si le Curateur public ne reçoit pas copie du compte définitif dans un délai raisonnable après la fin de votre administration, il en informe la personne représentée (ou le liquidateur de sa succession, ou le tuteur qui vous remplace) et lui fait part des recours qu'il peut exercer à votre endroit.

La mainlevée de la sûreté

Une fois que le compte définitif a été accepté par la personne concernée, vous pouvez obtenir la mainlevée (annulation) de la sûreté que vous avez donnée en garantie de votre administration si le patrimoine que vous gérez dépassait 25 000 \$. Cette mainlevée sera donnée par :

- la personne elle-même, si elle est redevenue apte ;
- le liquidateur de sa succession, si elle est décédée ;
- le conseil de tutelle, s'il s'agit d'un remplacement de tuteur.

La remise des biens

Une fois que la reddition a été acceptée par la personne concernée, il ne reste qu'à transférer les propriétés, documents, comptes de banque et autres sources de revenus au nom de cette personne, puisque vous vous retirez du dossier.

Chapitre VII

CONCLUSION

Les situations qu'un représentant légal peut vivre sont aussi variées que la vie elle-même. Vous en rencontrerez certainement qui ne sont pas décrites dans le document que vous venez de lire. Si vous hésitez sur la conduite à adopter, vous pouvez communiquer avec le responsable de votre dossier au Curateur public et en discuter avec lui.

Une ligne de conduite

La principale obligation que vous avez envers la personne que vous représentez est d'agir dans son meilleur intérêt.

Si vous agissez en fonction de ce principe et que vous tenez à jour la comptabilité du patrimoine que vous administrez pour la personne que vous représentez, vous ne devriez pas avoir de problème. Si une difficulté survient et que vous ne trouvez pas de solution dans ce document, appelez le responsable de votre dossier.

Vos commentaires

Le Curateur public reconnaît et apprécie votre engagement envers la personne que vous représentez.. Il recevra avec plaisir tous les commentaires qui pourront l'aider à rendre ce document plus utile aux représentants légaux.

LISTE DES BUREAUX DU CURATEUR PUBLIC

Internet : www.curateur.gouv.qc.ca

SIÈGE SOCIAL

600, boulevard René-Lévesque Ouest
10^e étage
Montréal (Québec) H3B 4W9
Tél. : (514) 873-4074
Sans frais : **1 800** 363-9020
Télééc. : (514) 873-4972

BUREAU DE LONGUEUIL

201, place Charles-Lemoyne
Bureau RC 02
Longueuil (Québec) J4K 2T5
Tél. : (450) 928-8800
Sans frais : **1 877** 663-8174
Télééc. : (450) 928-8850

BUREAU DE QUÉBEC

520, boulevard Charest Est
2^e étage
Québec (Québec) G1K 3J3
Tél. : (418) 643-4108
Sans frais : **1 800** 463-4652
Télééc. : (418) 643-4444

BUREAU DE SAINT-JÉRÔME

222, rue Saint-Georges
3^e étage, bureau 315
Saint-Jérôme (Québec) J7Z 4Z9
Tél. : (450) 569-3240
Sans frais : **1 877** 221-7043
Télééc. : (450) 569-3236

BUREAU DE ROUYN-NORANDA

255, rue Principale
Bureau R.C. 06
Rouyn-Noranda (Québec) J9X 7G9
Tél. : (819) 763-3116
Sans frais : **1 866** 621-7087
Télééc. : (819) 763-3114

BUREAU DE VICTORIANVILLE

108, rue Olivier, 1er étage, bureau 208
Victoriaville (Québec) G6P 6V6
Téléphone : (819) 752-7907
Télécopieur : (819) 752-4282

BUREAU DE L'ANNONCIATION

1525, rue Principale Nord
L'Annonciation (Québec) J0T 1T0
Téléphone : (819) 275-1540
Sans frais : **1 866** 817-9844
Télééc. : (819) 275-3886

BUREAU DE MONTRÉAL

454, Place Jacques-Cartier
Bureau 200
Montréal (Québec) H2Y 3B3
Tél. : (514) 873-3002
Sans frais : **1 866** 292-6288
Télééc. : (514) 873-5045

BUREAU DE SAGUENAY

227, rue Racine Est
1^{er} étage, bureau 1.08
Saguenay (Québec) G7H 7B4
Tél. : (418) 698-3608
Sans frais : **1 866** 226-0985
Télééc. : (418) 690-1918

BUREAU DE SHERBROOKE

200, rue Belvédère Nord
Bureau RC 03
Sherbrooke (Québec) J1H 4A9
Tél. : (819) 820-3339
Sans frais : **1 877** 663-8174
Télééc. : (819) 820-3781

BUREAU DE RIMOUSKI

92, 2^e Rue Ouest
1^{er} étage, bureau 102
Rimouski (Québec) G5L 8B3
Tél. : (418) 727-4030
Sans frais : **1 866** 621-7088
Télééc. : (418) 727-4034

BUREAU DE TROIS-RIVIÈRES

25, rue Des Forges
Bureau 313
Trois-Rivières (Québec) G9A 6A7
Tél. : (819) 371-6009
Sans frais : **1 800** 221-7043
Télééc. : (819) 371-6032

BUREAU DE GATINEAU

4, rue Taschereau
3^e étage, bureau 320
Gatineau (Québec) J8Y 2V5
Tél. : (819) 772-3694
Sans frais : **1 866** 552-5164
Télééc. : (819) 772-3679