



 Le Curateur public
du Manitoba

Guide de la Section
de l'administration
des dossiers des clients

INTRODUCTION

L'objet de ce livret est de renseigner sur le rôle et les fonctions de la Section de l'administration des dossiers des clients du Bureau du curateur public. Tout le long du livret, vous trouverez des mots qui sont soulignés. Ces mots sont expliqués dans la section Définitions à la fin du livret. Si vous aimeriez avoir de plus amples renseignements sur le curateur public, veuillez communiquer avec nous aux adresses suivantes:

Winnipeg : Le curateur public du Manitoba
155, rue Carlton, bureau 500
Winnipeg (Manitoba) R3C 5R9
Téléphone : 204-945-2700
Télécopieur : 204-948-2251

Brandon : Le curateur public du Manitoba
340 – 9th Street, bureau 143
Brandon (Manitoba) R7A 6C2
Téléphone : 204-726-7025
Télécopieur : 204-726-7037

Courriel : publictrustee@gov.mb.ca
Site web : www.gov.mb.ca/publictrustee/
Sans frais : 1 800 282-8069

Note : Ce livret n'est pas un document juridique. Il contient des renseignements généraux et est fourni pour aider et guider les personnes qui ont affaire avec le curateur public du Manitoba. Si des problèmes d'interprétation se posent, veuillez consulter votre avocat ou la loi applicable. Cette publication est distribuée en formats substitués sur demande. Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec notre bureau au 945-2700.



Le Curateur public
du Manitoba

Chapitre 1 : Renseignements généraux	4
Qu'est le curateur public?	4
Énoncé de mission du CP	4
Que fait le CP?	5
Que se passe-t-il si le CP est chargé d'agir pour vous?	5
De qui l'agent d'administration relève-t-il?	6
 Chapitre 2 : Comment fait-on appel au CP?	7-8
Faire appel au CP en vertu de la Loi sur la santé mentale	7
Ordonnance de curatelle	7
Patients des établissements psychiatriques	8-9
Ordonnances judiciaires	10
<i>Faire appel au CP en vertu de la Loi sur les personnes vulnérables ayant une déficience mentale (LPV)</i>	11
Procurations	11-12
 Chapitre 3 : Que faire si vous n'êtes pas d'accord avec la nomination du curateur public?	13
Si le CP a été nommé curateur en vertu d'une ordonnance de curatelle	13
Si le CP a été nommé curateur d'un patient dans un établissement psychiatrique	13
Si le CP a été nommé subrogé	13
 Chapitre 4 : Procurations durables antérieures	14
Si le CP est nommé curateur	14
Suspension de la procuration durable	14
Enquête	15
Résultats de l'enquête	16
Audience judiciaire	16
Si le CP est nommé subrogé	17
 Chapitre 5 : Qu'est-ce que le CP fera pour vous?	18
Gestion des biens	18
Collecte de renseignements	19
Votre compte au bureau du CP	19
Comptes en banque	19
Placements	20
Biens personnels	20
Véhicules	21
Maisons	21
Fermes	22
Autres types de biens immobiliers	22
Autres actifs	22
Revenus et prestations	23
Dépenses et dettes	24
Décisions personnelles	25

Chapitre 6 : Comment le CP prend-il ses décisions?	26
Considérations à prendre en compte.	26
Décisions relatives aux soins personnels	26
Est-ce bien le CP qui doit prendre la décision?	27
Qu'est-ce que le CP doit considérer quand il prend une décision liée aux soins de santé?	27-28
Décisions relatives aux biens et finances	28
Délégation de pouvoir	29
 Chapitre 7 : Que faire si vous n'êtes pas d'accord avec une décision du curateur public?	30
 Chapitre 8 : Comment le pouvoir du CP prend-il fin?	31
Ordonnance de curatelle	31
Patients des établissements psychiatriques	31-32
Curatelle ordonnée par la cour	32
Nomination comme subrogé	32
Que se passe-t-il quand le pouvoir du CP prend fin?	33
 Chapitre 9 : Que se passe-t-il quand un client du CP décède?	34-35
 Chapitre 10 : Comment le CP établit-il les frais qu'il demande?	36
Barème des frais	36
Types de frais	36
Frais en pourcentage	36
Tarifs horaires	36
Forfaits	36-37
Clients qui ne paient pas de frais.	37
 Définitions	38-41

CHAPITRE 1 : RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Qu'est le curateur public?

Le curateur public du Manitoba (le CP) fait partie du ministère de la Justice du Manitoba. Le curateur public est à la fois une personne et un organisme. Le chef du bureau porte le titre de curateur public. Le CP doit être avocat et avoir au moins cinq ans d'expérience.

Bien que le CP fasse partie du ministère de la Justice, il est aussi autonome, ce qui veut dire qu'il doit agir dans l'intérêt de ses clients, même si cet intérêt diffère de l'intérêt du gouvernement. Le CP est toutefois aussi responsable devant le ministre de la Justice et l'ombudsman. Les comptes du CP sont vérifiés chaque année par le vérificateur général du Manitoba.

Le bureau du CP a un personnel qui comprend des avocats, des comptables, des agents d'administration des dossiers des clients, des agents des successions et des inspecteurs. Leur travail est de fournir des services juridiques et des services de gestion aux clients.

Le CP a deux bureaux au Manitoba. Le bureau principal est à Winnipeg et il y a un petit bureau satellite à Brandon. Les coordonnées de ces deux bureaux sont données à la page 1 de ce livret.

Énoncé de mission du CP

La mission du CP est :

Protéger l'intérêt des Manitobains en fournissant des services de curatelle de dernier recours professionnels et économiques qui répondent aux besoins de ses clients.

Le CP s'acquitte de cette mission en :

- fournissant un service qui est axé sur les besoins de ses clients;
- fonctionnant avec efficacité, au plus bas coût possible.



Que fait le CP?

Le CP a plusieurs tâches. Les tâches dont nous traitons dans ce livret sont :

- servir de curateur pour les personnes qui ont été déclarées incapables de gérer elles-mêmes leurs biens ou de prendre des décisions personnelles en vertu de la Loi sur la santé mentale;
- accepter (ou refuser) les traitements psychiatriques ou médicaux pour les patients des établissements psychiatriques qui ont été déclarés incapables de le faire eux-mêmes par leur médecin et qui n'ont pas de famille qui peut le faire pour eux;
- servir de subrogé pour les personnes qui ont été déclarées incapables de gérer elles-mêmes leurs biens ou de prendre des décisions personnelles en vertu de la Loi sur les personnes vulnérables ayant une déficience mentale;
- servir de fondé de pouvoir en vertu d'une procuration durable donnée au CP par un adulte mentalement capable.

Que se passera-t-il si le CP est chargé d'agir pour vous?

La première chose qui arrivera si le CP est chargé d'agir pour vous est qu'un dossier sera ouvert au bureau du CP. Une personne appelée un agent d'administration des dossiers des clients (agent d'administration) sera assignée à votre cas. Cette personne sera votre personne-ressource au bureau du CP. Quand le CP agit pour vous, on dit que vous êtes un client du CP.

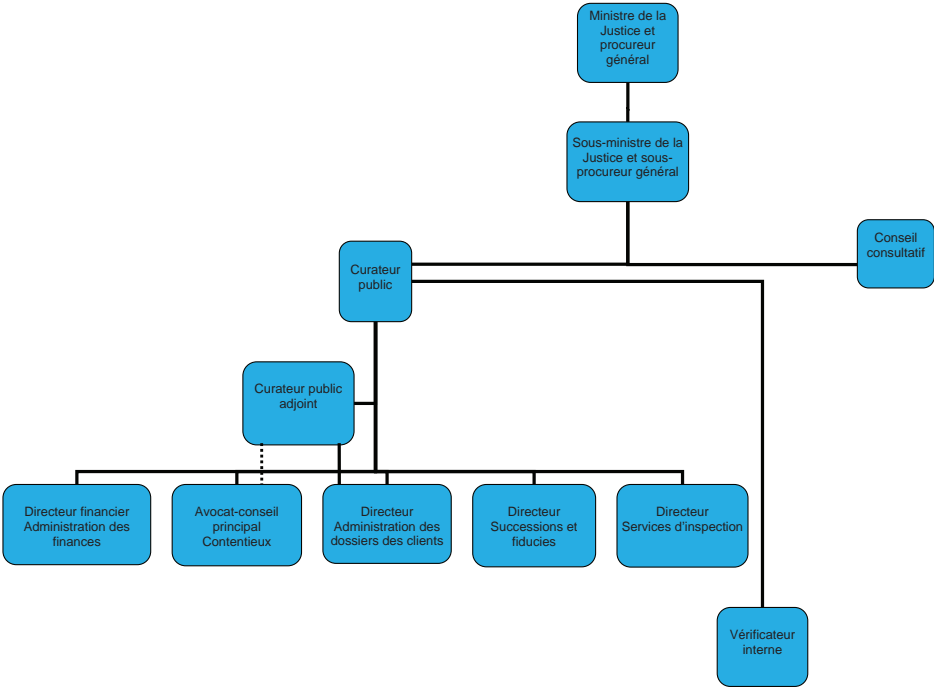
Vous recevrez une lettre vous donnant le nom de votre agent d'administration et ses coordonnées. L'agent d'administration répondra à vos appels téléphoniques et à vos lettres dans un délai raisonnable. Il peut cependant y avoir des limites au nombre d'appels et de lettres auxquels il peut répondre. Votre agent vous expliquera ces limites.



De qui l'agent d'administration relève-t-il?

L'agent d'administration relève d'un agent d'administration supérieur. L'agent d'administration supérieur relève du CP adjoint. Le CP adjoint relève du CP. Voici un organigramme montrant l'organisation du bureau.

Organisation du curateur public



CHAPITRE 2 : COMMENT FAIT-ON APPEL AU CP?

Il y a plusieurs différentes façons de faire appel au CP pour qu'il s'occupe des affaires personnelles ou financières de quelqu'un. La méthode employée dépend de la situation de chaque personne. Voici une description des différentes façons de faire appel au CP.

1. Faire appel au CP en vertu de la Loi sur la santé mentale

a) Ordonnance de curatelle

Parfois un ami, un membre de la famille ou un professionnel de la santé trouve qu'une personne commence à montrer des signes de confusion ou de perte de mémoire, et craint qu'elle ne soit plus capable de prendre ses décisions personnelles ou financières. S'il n'y a personne qui est disposé, capable ou apte à aider cette personne, il est possible de demander que le CP soit nommé curateur. On ne le fait qu'en dernier recours. Le document qui nomme le CP curateur s'appelle une ordonnance de curatelle.

Voici la marche à suivre pour demander une ordonnance de curatelle :

- Quelqu'un, habituellement un professionnel de la santé (tel qu'un travailleur des services communautaires de santé mentale, la coordonnatrice des soins à domicile, une infirmière ou un travailleur social) remarque que la personne a des problèmes de mémoire ou pour prendre des décisions. Peut-être que la personne oublie de payer ses comptes, ne se souvient pas d'où elle a mis son argent ou est exploitée par quelqu'un d'autre. Le professionnel de la santé peut prendre des arrangements pour que la personne soit examinée par un médecin ou un psychiatre.
- Le médecin examine la personne et décide si elle est capable de s'occuper de ses affaires personnelles ou financières. Si non, le médecin peut remplir une formule appelée un certificat d'incapacité.
- Le professionnel de la santé écrit alors un rapport (parfois appelé antécédents sociaux) expliquant les problèmes que la personne a. Le rapport contient de l'information sur les conditions de vie de la personne, ses problèmes médicaux et ses biens. Le rapport et le certificat d'incapacité sont envoyés au directeur des services psychiatriques (le directeur).
- Le directeur lit le rapport et le certificat et envoie une lettre à la personne, à la famille de la personne et à tout mandataire nommé dans une directive en matière de soins de santé. La lettre explique qu'on a demandé que le CP soit nommé curateur et que la personne a un certain délai pour s'opposer à cette nomination. Les raisons de l'opposition doivent être mises par écrit et envoyées au directeur.

- Le directeur examine les objections et plaintes présentées par écrit, et peut décider de faire une enquête plus poussée. Il peut recueillir d'autres renseignements ou interviewer la personne ou d'autres personnes qui connaissent la situation. Il prend ensuite la décision de nommer le CP curateur ou non. S'il décide de ne pas nommer le CP curateur, il ne se passe rien d'autre.
- Si le directeur nomme le CP curateur, il envoie un avis au CP et aux personnes qui ont été notifiées de la demande. Le CP commence immédiatement à agir à titre de curateur.

Le CP ne demande jamais lui-même à être nommé curateur par ordonnance de curatelle. La demande est toujours faite par quelqu'un d'autre. Quand le CP est nommé curateur, toutefois, il doit agir à ce titre. Il ne peut pas refuser et doit continuer d'agir jusqu'à ce qu'il soit destitué de sa fonction de curateur. Nous traitons de la façon de destituer le CP au chapitre 8.

Fred Thibodeau a 87 ans et vit seul en appartement. Il n'a jamais été marié et n'a pas d'enfant ou d'autre famille au Manitoba. Il n'a pas d'amis, mais reçoit un peu d'aide des soins à domicile. Récemment, la travailleuse des soins à domicile a remarqué que Fred avait de la difficulté à gérer son argent. Elle a remarqué des lettres du propriétaire disant que le loyer n'a pas été payé et voit les factures s'empiler. En plus, il n'y a presque rien à manger dans la maison. Fred ne semble pas savoir quoi faire pour régler ces problèmes.

La travailleuse en parle à sa superviseure, la coordonnatrice des soins à domicile. On prend des arrangements pour que Fred voit un médecin, qui diagnostique une démence et le déclare incapable de s'occuper de ses affaires. Le médecin signe un certificat d'incapacité.

La coordonnatrice des soins à domicile envoie le certificat et son rapport au directeur. Le directeur envoie un avis à Fred, mais Fred ne répond pas. Une fois le délai d'opposition passé, le directeur signe une ordonnance de curatelle et le CP devient le curateur de Fred.

b) Patients des établissements psychiatriques

Si une personne est admise dans un établissement psychiatrique, un examen médical est fait pour déterminer si la personne est :

- i) capable mentalement de gérer ses affaires financières;
- ii) capable mentalement de prendre des décisions relativement à ses traitements médicaux ou psychiatriques.

Si la personne n'est pas capable de gérer ses affaires financières, le médecin remplit un certificat d'incapacité de gérer des biens. Le certificat est envoyé

au directeur médical de l'établissement psychiatrique. Si le directeur médical est d'accord avec le médecin, il envoie une copie du certificat au CP, à la personne visée et à son parent le plus proche.

Le CP devient immédiatement le curateur de la personne, avec le pouvoir de gérer les biens de la personne et de s'occuper de toutes procédures judiciaires au nom de la personne.

Le pouvoir du CP dure seulement jusqu'à ce que la personne recouvre la capacité de gérer ses affaires financières ou reçoive son congé de l'établissement.

Francine Ardin est admise dans un établissement psychiatrique. On ne lui connaît pas de famille. Elle est examinée par un médecin, qui décide qu'elle est mentalement incapable de gérer ses affaires financières. Le médecin remplit un certificat d'incapacité de gérer des biens. Le directeur médical est d'accord et envoie une copie du certificat à Francine et au CP.

Le CP devient immédiatement le curateur de Francine. Or, un mois plus tard, le médecin de Francine déclare que son état s'est amélioré et qu'elle est capable de gérer ses propres affaires. Le directeur médical annule le certificat et le pouvoir du CP prend fin immédiatement.

Si la personne n'est pas capable de prendre des décisions relativement à ses traitements médicaux ou psychiatriques, le médecin remplit un certificat d'incapacité de prendre des décisions liées au traitement. Comme dans le cas du certificat d'incapacité de gérer des biens, le certificat est envoyé au directeur médical de l'établissement psychiatrique. Si le directeur médical est d'accord, il envoie une copie du certificat à la personne visée et à son parent le plus proche.

Si le patient a nommé un mandataire dans une directive en matière de soins de santé ou a déjà un curateur chargé de prendre des décisions personnelles, c'est le mandataire ou le curateur qui prendra les décisions liées au traitement.

S'il n'y a pas de mandataire ou de curateur, mais qu'il y a un membre de la famille qui est capable, disposé et apte à prendre les décisions liées au traitement, c'est à ce membre de la famille qu'on demandera de prendre les décisions liées aux traitements. Cependant, s'il n'y a pas de membre de la famille, le certificat sera envoyé au CP, à qui on demandera alors de prendre les décisions liées aux traitements pour la personne.

Le pouvoir du CP de prendre ces décisions dure seulement jusqu'à ce que la personne soit capable de prendre les décisions ou jusqu'à ce qu'elle reçoive son congé de l'établissement psychiatrique.

Pour de plus amples renseignements sur la façon dont le CP prend les décisions liées aux traitements médicaux et psychiatriques, voir le chapitre 6 : *Comment le CP prend-il ses décisions?*

Francine Ardin a aussi été déclarée incapable de prendre les décisions relatives à ses traitements médicaux et psychiatriques. Le médecin signe un certificat d'incapacité de prendre des décisions liées au traitement. Le directeur médical est d'accord. Parce qu'on ne connaît pas de famille à Francine, on demande au CP de prendre les décisions relatives à ses traitements médicaux et psychiatriques.

Un mois plus tard, toutefois, quand le médecin déclare Francine capable de prendre ses propres décisions, le certificat est annulé et Francine commence immédiatement à prendre ses propres décisions relativement à ses traitements. Le rôle du CP prend fin.



c) Ordonnances judiciaires

Parfois, un juge de la Cour du Banc de la Reine nomme le CP curateur. Cela peut se produire quand un membre de la famille demande à la cour d'être nommé curateur, mais que le juge décide que cette personne ne serait pas un bon curateur. Le juge peut nommer le CP curateur si un curateur est nécessaire.

Parfois, un membre de la famille ou un ami est nommé curateur, mais ne peut continuer d'agir à ce titre. Peut-être que le curateur quitte le Manitoba, ou tombe malade et ne peut continuer d'agir à ce titre. Dans ces cas, si aucune autre personne n'est disposée, capable ou apte à prendre la relève, le juge peut nommer le CP curateur.

Michel Marcoux croit que son père, Pierre, 89 ans, n'est plus capable mentalement de s'occuper de ses affaires financières. Michel présente une requête à la cour afin d'être nommé curateur de Pierre. Or, le frère de Michel, Georges, ne croit pas que Michel devrait être le curateur. Il pense que Michel veut simplement contrôler l'argent de leur père et qu'il ne fera pas un bon travail comme curateur. Georges va en cour pour s'opposer à la nomination de Michel comme curateur.

Michel et Georges sont les seuls enfants de Pierre, et il n'y a pas d'autre famille au Manitoba. Le juge est inquiet de la dispute entre Michel et Georges et craint que ni l'un ni l'autre ne protège bien l'intérêt de Pierre. Le juge décide de nommer le CP curateur de Pierre pour que son intérêt soit protégé.

Pour avoir de plus amples renseignements sur les curateurs nommés par ordonnance judiciaire, veuillez consulter la publication du CP intitulée Le Guide du curateur. Vous pouvez obtenir ce guide du CP ou sur son site web.

2. Faire appel au CP en vertu de la Loi sur les personnes vulnérables ayant une déficience mentale (la LPV)

Toute personne peut demander au commissaire aux personnes vulnérables (le commissaire) de nommer un subrogé à l'égard des biens, à l'égard des soins personnels ou à l'égard des biens et des soins personnels pour une personne vulnérable au sens de la Loi sur les personnes vulnérables ayant une déficience mentale. Le CP est nommé seulement en dernier recours quand le commissaire croit qu'un subrogé est nécessaire et que personne d'autre n'est disposé, capable ou apte à le faire. Une fois que le commissaire nomme le CP subrogé, le CP agit à ce titre jusqu'à ce que la nomination prenne fin, qu'il soit remplacé par quelqu'un d'autre ou que la personne vulnérable décède.

Vous pouvez obtenir de plus amples renseignements sur la LPV et sur la nomination d'un subrogé du bureau du commissaire :

Bureau du commissaire aux personnes vulnérables
114, rue Garry, bureau 305
Winnipeg (Manitoba) R3C 4V4
Téléphone : 204-945-5039
Sans frais : 1 800 757-9857
Télécopieur : 204-945-5668
Courriel : dpeia@gov.mb.ca
Site web : www.gov.mb.ca/fs/pwd/vpo.html

3. Procurations

Parfois, les personnes qui sont mentalement capables de s'occuper de leurs propres biens ont besoin d'aide pour le faire. Elles peuvent être physiquement incapables d'aller à la banque et de faire d'autres courses, et ont besoin de quelqu'un qui est légalement autorisé à faire ces choses pour elles. Elles peuvent charger un autre adulte compétent d'être leur mandataire ou fondé de pouvoir au moyen d'une procuration durable. La procuration durable est un excellent outil que les adultes mentalement capables peuvent utiliser pour se préparer à l'éventualité où ils ne seraient plus capables de s'occuper de leurs affaires financières ou de leurs biens.

La personne qui signe la procuration durable s'appelle le mandant. Une procuration durable est un type de procuration qui permet au fondé de pouvoir de continuer d'agir à ce titre même si le mandant devient plus tard mentalement incapable de s'occuper de ses biens.

Vous trouverez de plus amples renseignements sur les procurations et les procurations durables dans la publication du CP appelée La procuration durable – Guide à l'intention des mandants et mandataires. Vous pouvez obtenir ce guide du CP ou sur son site web.

Si une personne veut nommer un fondé de pouvoir dans une procuration durable mais n'a personne à qui elle fait confiance à cet égard, elle peut demander au CP d'être son fondé de pouvoir.

Le CP peut envisager de servir de fondé de pouvoir si :

- le mandant est mentalement capable et veut que le CP le représente;
- le mandant a moins de 250 000 \$ en argent et placements. Si le mandant a plus de 250 000 \$ en argent et placements, le CP peut envisager de lui servir de fondé de pouvoir si le mandant a demandé à une compagnie de fiducie privée d'être son fondé de pouvoir et que la compagnie de fiducie a refusé;
- la procuration durable contient une phrase qui permet au fondé de pouvoir de continuer à ce titre si le mandant devient mentalement incapable.

Si une personne demande au CP d'être son fondé de pouvoir, les choses suivantes sont requises :

- le mandant doit présenter une lettre d'un médecin confirmant qu'il a la capacité de nommer un fondé de pouvoir dans une procuration durable. Cette lettre protège le mandant au cas où quelqu'un demanderait plus tard si le mandant avait la capacité mentale de signer une procuration durable;
- le mandant doit donner au CP un chèque pour un montant standard. Cette somme est utilisée pour payer un avocat en exercice privé qui rencontre le mandant et prend ses instructions pour la procuration durable;
- le mandant doit rencontrer un avocat qui prendra ses instructions pour la procuration durable. L'avocat utilisera la formule standard du CP et remettra l'original au CP une fois la formule signée.

Véronique Champagne a 78 ans et vit dans sa propre maison à Winnipeg. Elle est veuve et n'a pas d'enfant ou d'autre famille sur qui elle peut compter. Depuis quelque temps, elle trouve difficile de sortir pour aller à la banque et payer ses comptes. Elle a décidé qu'elle avait besoin d'aide à cet égard et a demandé au CP d'être son fondé de pouvoir en vertu d'une procuration durable.

Le CP estime que Véronique est légalement capable de signer une procuration durable. Un avocat la rencontre, et elle signe le document.

Le CP commence à agir à titre de fondé de pouvoir. Un agent d'administration est nommé et rencontre Véronique pour parler de ses biens, de ses plans et de la façon dont elle veut que ses biens soient gérés. L'agent d'administration et Véronique s'entendent sur un plan de gestion de ses biens.



CHAPITRE 3 : QUE FAIRE SI VOUS N'ÊTES PAS D'ACCORD AVEC LA NOMINATION DU CURATEUR PUBLIC?

Si le CP a été nommé curateur en vertu d'une ordonnance de curatelle

Si vous ou un membre de votre réseau de soutien n'êtes pas d'accord avec la nomination du CP comme votre curateur :

- vous pouvez demander une deuxième opinion d'un psychiatre. Si le psychiatre est d'accord que vous êtes capable de vous occuper de vos affaires personnelles ou financières, il remplira une formule. Dans le cas d'une ordonnance de curatelle, la formule sera envoyée au directeur. Si le directeur est d'accord avec l'opinion du psychiatre, il peut annuler l'ordre de curatelle;
- vous pouvez demander à la Cour du Banc de la Reine une ordonnance disant que vous êtes capable de vous occuper de vos affaires personnelles ou financières. Vous devrez fournir au juge la preuve de votre capacité;
- vous pouvez demander à la Cour du Banc de la Reine une ordonnance nommant quelqu'un d'autre curateur.

Si le CP a été nommé curateur d'un patient dans n établissement psychiatrique

Si vous êtes patient d'un établissement psychiatrique et que vous n'êtes pas d'accord avec la nomination du CP comme votre curateur :

- vous pouvez demander à la Commission d'examen des questions liées à la santé mentale d'examiner l'opinion du médecin selon laquelle vous n'êtes pas capable de vous occuper de vos affaires ou de prendre des décisions relativement à votre traitement, selon le cas;
- vous pouvez demander à la Cour du Banc de la Reine une ordonnance nommant quelqu'un d'autre curateur.

Vous trouverez de plus amples renseignements sur la Commission d'examen des questions liées à la santé mentale à :

<http://www.gov.mb.ca/healthyliving/mh/act.html>

Si le CP a été nommé subrogé

Si vous ou un membre de votre réseau de soutien n'êtes pas d'accord avec la nomination du CP comme votre subrogé, vous pouvez demander à la Cour du Banc de la Reine une ordonnance annulant la nomination. Vous pourrez présenter des preuves à la cour pour montrer au juge pourquoi le CP n'aurait pas dû être nommé.

Si vous décidez de présenter une requête à la cour dans l'un ou l'autre des cas ci-dessus, vous devez en aviser le CP par écrit. Le CP a le droit d'assister à l'audience et de dire au juge ce qu'il estime être la meilleure solution.

Bien qu'il ne soit pas obligatoire d'avoir un avocat pour présenter une requête à la cour, vous devriez sérieusement songer à en engager un. Un avocat sait quelles preuves présenter devant la cour, et comment les présenter. Vous devriez demander à l'avocat combien cela coûtera avant de décider quoi faire.

CHAPITRE 4 : PROCURATIONS DURABLES ANTÉRIEURES

Vous avez lu comment on demande au CP d'être curateur ou subrogé. Vous avez peut-être aussi lu l'information sur les procurations et les procurations durables au chapitre 2. Parfois, le CP est nommé curateur ou subrogé même si le client a déjà nommé un fondé de pouvoir dans une procuration durable. Ce chapitre traite de ce qui se passe dans ces cas-là.

Si le CP est nommé curateur

Mme Jean, qui a 89 ans, trouve difficile de payer ses comptes et d'aller à la banque. Elle veut que sa fille, Marie, l'aide à faire ces tâches. Son avocat l'aide à préparer une procuration durable dans laquelle elle nomme Marie fondée de pouvoir. Ainsi, Marie pourra sortir de l'argent et déposer de l'argent dans le compte en banque de Mme Jean et payer ses comptes. Mme Jean ne parle pas de cette procuration durable à Marie, ni à personne d'autre. Au lieu, elle range les papiers dans un tiroir.

Six mois plus tard, Mme Jean a un A.C.V. et doit déménager dans un foyer de soins personnels. Son docteur décide qu'elle est mentalement incapable de prendre ses propres décisions. Marie, qui est enfant unique, vit à Vancouver. La travailleuse sociale de l'hôpital n'est pas au courant de la procuration durable et demande que le CP soit nommé curateur de Mme Jean pour qu'il y ait quelqu'un au Manitoba qui puisse prendre des décisions pour elle.

On trouve la procuration durable après la nomination du CP.

Le cas de Mme Jean est un exemple d'une situation dans laquelle le CP peut être nommé curateur même si Mme Jean a déjà signé une procuration durable. Un autre exemple pourrait être quand la personne qui demande que le CP soit nommé curateur est au courant de la procuration durable, mais ne pense pas que le fondé de pouvoir fasse du bon travail. Un autre exemple est quand le fondé de pouvoir ne veut plus ou ne peut plus continuer, et veut que le CP soit nommé curateur.

Suspension de la procuration durable

Dans tous les cas où le CP est nommé curateur, il doit s'efforcer de déterminer si une procuration durable a été signée. Dans l'exemple de M^{me} Jean, le CP a trouvé les papiers dans le tiroir quand ses inspecteurs sont allés chez elle faire une perquisition et un inventaire (voir le chapitre 5 : *Qu'est-ce que le CP fera pour vous?*). Dans d'autres cas, l'agent d'administration demande au client, à ses amis, à sa famille ou à la banque s'ils savent s'il y a une procuration durable.

La *Loi sur la santé mentale* dit que si le CP est nommé après la signature d'une procuration durable, la procuration est suspendue pendant que le CP fait enquête. Cela veut dire que le fondé de pouvoir ne peut pas utiliser la

procuration durable. C'est le CP qui prendra les décisions pour le client durant l'enquête.

S'il semble y avoir une procuration durable, le CP en obtiendra une copie, ou l'original s'il existe. Le CP décidera aussi s'il s'occupera d'une partie ou de la totalité des biens du client durant l'enquête. Cette décision repose sur les faits de chaque cas.

Enquête

L'enquête commence dès que le CP découvre qu'il y a une procuration durable. Une des premières choses que le CP fait est de déterminer si la procuration durable est légalement valide. Le CP doit déterminer si le client était mentalement capable quand il a signé la procuration durable. Le CP doit aussi déterminer si la procuration durable satisfait aux exigences de la loi au Manitoba. Si non, elle n'est pas valide et le CP continuera d'agir à titre de curateur.

Si la procuration durable est valide, le CP peut faire l'une ou l'autre des choses suivantes, ou toutes, durant l'enquête :

- Geler certains ou tous les comptes en banque du client
- Demander à la banque d'envoyer une partie ou la totalité de l'argent du client au CP
- Accepter que le fondé de pouvoir continue de gérer une partie ou la totalité des biens. Le CP peut établir des règles sur la façon dont cela se fera.
- Se charger du paiement d'une partie ou de la totalité des comptes du client.
- Demander de l'information de la banque, y compris copie des relevés.
- Demander de l'information de la famille, des amis ou d'autres qui connaissent le client.
- Rassembler une partie ou la totalité des revenus ou des biens du client.

Dans tous les cas, le CP écrit au fondé de pouvoir et lui demande une reddition de comptes de tout ce qu'il a fait. La reddition de comptes comprend une liste des biens dont le fondé de pouvoir s'est occupé pour le client, les entrées et sorties d'argent, et ce qui en reste. La reddition de comptes doit être détaillée, avec dates, montants et reçus. Le CP fixe généralement une date d'échéance pour laquelle le fondé de pouvoir doit fournir ces renseignements.

Il est important que le fondé de pouvoir réponde rapidement et complètement. Cela aidera le CP à prendre sa décision le plus rapidement possible. L'agent d'administration et le fondé de pouvoir peuvent se rencontrer pour examiner les renseignements. Plus le fondé de pouvoir donne de renseignements et coopère avec le CP, plus vite la décision sera prise.

Dans le cas de Mme Jean, le CP a écrit à Marie. Marie a dit que sa mère ne lui avait jamais dit qu'elle l'avait nommée fondée de pouvoir et qu'elle n'avait jamais agi à ce titre. Marie a dit qu'elle aimerait assumer ce rôle. Malgré son emploi à Vancouver, elle a dit qu'elle viendrait à Winnipeg une fois par mois pour voir sa mère et qu'elle ferait toutes ses opérations bancaires par internet. Elle avait un bon plan pour aider sa mère et voulait le faire.

Résultats de l'enquête

Le CP doit décider s'il est dans l'intérêt du client que le fondé de pouvoir continue à ce titre ou s'il vaut mieux que le CP assume la curatelle. Voici certains des facteurs que le CP considère :

- les volontés du client
- si le fondé de pouvoir a respecté la loi et pris de bonnes décisions pour le client
- si les autres membres de la famille du client pensent que le fondé de pouvoir a fait du bon travail
- si le fondé de pouvoir veut continuer de prendre les décisions

Il s'agit seulement de lignes directrices. À la fin de l'enquête, le CP doit décider ce qui sera le mieux pour le client.

Une fois la décision prise, le CP écrit au client, au fondé de pouvoir, à la personne qui a nommé le CP curateur et à la famille proche du client pour les informer de la décision. Si le CP décide que le fondé de pouvoir devrait continuer, le CP cesse d'agir à titre de curateur et rend tous les biens qu'il détient pour le client. Par contre, si le CP décide qu'il devrait continuer d'agir à titre de curateur, la lettre donne les raisons de cette décision. Voici quelques raisons courantes pour lesquelles le CP pourrait décider d'annuler la procuration durable :

- le fondé de pouvoir a refusé de communiquer, ou de collaborer à l'enquête
- le fondé de pouvoir n'a pas tenu de bons dossiers et n'a pas pu rendre compte de ce qui avait été fait
- le fondé de pouvoir n'utilisait pas les biens du client d'une manière qui protégeait l'intérêt du client
- le fondé de pouvoir ne veut plus ou ne peut plus continuer d'agir à ce titre

La lettre dira aussi que toute personne recevant cette lettre peut s'y opposer par écrit avant une certaine date. En cas d'opposition, le CP présentera une requête à la Cour du Banc de la Reine pour qu'un juge décide qui s'occupera des biens du client.

Dans le cas de Mme Jean, le CP a décidé que Marie devrait agir comme fondée de pouvoir et que la curatelle devrait cesser. Le CP a rendu tous les biens qu'il avait gérés pour Mme Jean à Marie en sa qualité de fondée de pouvoir.

Audience judiciaire

Si une audience judiciaire est nécessaire, le CP soutiendra qu'il a pris la bonne décision en annulant la procuration durable. Le client, le fondé de pouvoir ou la famille du client peuvent dire au juge pourquoi ils pensent que la procuration

durable devrait continuer. Si le juge est d'accord avec le CP, les frais judiciaires du CP seront payés par le client. Si le juge n'est pas d'accord avec le CP, le CP ne demandera pas de frais judiciaires.

Les personnes qui ne sont pas d'accord avec la décision du CP au sujet d'une procuration durable peuvent aussi présenter elles-mêmes une requête à la cour. Il est toujours bon de demander les conseils d'un avocat avant de décider d'aller en cour ou non.

Si le CP est nommé subrogé

La nomination d'un subrogé, y compris du CP, est différente de la nomination d'un curateur. Une procuration durable déjà en place cesse immédiatement si un subrogé à l'égard des biens est nommé. Si le CP est nommé subrogé à l'égard des biens, il assume immédiatement la gestion des biens du client à la place du fondé de pouvoir.

Fred Lemieux, une personne vulnérable ayant une déficience mentale, a signé une procuration durable nommant son frère Jean fondé de pouvoir. Depuis, cependant, Fred a développé la maladie d'Alzheimer et est devenu incapable de s'occuper de son argent. Jean a commencé à le faire. Mais l'autre frère de Fred, Henri, ne pense pas que Jean s'occupe bien de l'argent de Fred. Henri demande que le CP soit nommé subrogé de Fred à l'égard des biens. Le CP est nommé à ce titre. La procuration durable prend automatiquement fin et le CP continue à titre de subrogé.

Il y a une exception à cette règle. Si un subrogé nommé d'urgence à l'égard des biens est nommé, la procuration durable est suspendue de la même manière qu'elle est suspendue quand le CP est nommé curateur. La suspension dure seulement le temps de la nomination du subrogé nommé d'urgence. Si un subrogé ordinaire est nommé par la suite, la procuration durable prend automatiquement fin. Cependant, si aucun subrogé n'est nommé, la procuration durable redevient en vigueur quand la nomination du subrogé nommé d'urgence prend fin.

Barbara Saucier a signé une procuration durable nommant son amie Élisabeth fondée de pouvoir. Barbara a plus tard été déclarée incapable de gérer ses biens et Élisabeth a commencé à agir à titre de fondée de pouvoir. Malheureusement, Élisabeth est tombée gravement malade et a dû être hospitalisée. Personne ne payait les comptes de Barbara, alors sa travailleuse sociale a demandé que le CP soit nommé subrogé nommé d'urgence à l'égard des biens pendant 30 jours. Pendant cette période, le CP s'est occupé de l'argent de Barbara. À la fin de la période de 30 jours, toutefois, Élisabeth était rétablie et a été capable de recommencer à agir comme fondée de pouvoir. La nomination d'urgence du CP comme subrogé a cessé, et Élisabeth a repris son rôle de fondée de pouvoir.

CHAPITRE 5 : QU'EST-CE QUE LE CP FERA POUR VOUS?

Les tâches que le CP exécutera pour vous dépendent du type de pouvoir qui lui a été accordé. Si le CP est votre curateur, il prendra les décisions personnelles et les décisions à l'égard des biens qui s'imposent.

Si le CP est votre subrogé, le document de nomination indiquera les types de décisions que le CP peut prendre. Le CP peut être chargé de prendre les décisions personnelles et les décisions à l'égard des biens, ou seulement les décisions personnelles, ou seulement les décisions à l'égard des biens.

Si le CP est votre fondé de pouvoir, il prendra seulement des décisions à l'égard des biens pour vous et vous consultera régulièrement.

Ce chapitre décrit certaines des choses que le CP fait pour ses clients. Le pouvoir donné au CP et vos circonstances particulières détermineront si le CP fera quelques-unes ou toutes ces choses pour vous.

1. Gestion des biens

Le CP peut gérer tout type de bien pour ses clients. Voici des exemples des types de biens qu'il gère :

- Argent comptant
- Comptes en banque
- Placements
- Pensions et autres paiements de revenus
- Biens personnels, y compris automobiles, bijoux, meubles, etc.
- Terres ou maisons, y compris fermes et propriétés commerciales
- Réclamations en droit, notamment demandes à la Société d'assurance publique du Manitoba, à la Commission des accidents du travail, au Service d'indemnisation des victimes d'actes criminels, et poursuites entamées par ou contre d'autres personnes

Quand le CP est nommé pour gérer vos biens, un agent d'administration vous est assigné et est chargé d'agir en votre nom. L'agent d'administration est votre personne-ressource au bureau du CP. L'agent d'administration est guidé par vos volontés, vos valeurs et vos croyances pour la gestion de vos biens, mais doit au bout du compte prendre des décisions qui sont fondées sur votre intérêt et qui respectent les lois du Manitoba.



a) Collecte de renseignements

L'agent d'administration doit d'abord recueillir le plus de renseignements possibles sur vos biens. Il peut le faire des façons suivantes :

- En vous parlant directement ou en parlant à votre famille ou aux gens qui vous connaissent bien pour demander des renseignements.
- En faisant réacheminer votre courrier de Postes Canada afin de recevoir vos comptes et autres renseignements importants. La correspondance personnelle, telle que cartes et lettres, vous sera retournée aussitôt que possible. La durée de la période de réacheminement du courrier dépendra de vos besoins.
- Selon l'endroit où vous vivez, en organisant une perquisition et un inventaire de votre maison. L'objet de cette démarche est de faire une liste de vos effets pour les assurances et de trouver tous les papiers et renseignements importants qui pourraient être dans votre maison. Si vous ou votre famille vivez dans la maison, la perquisition et l'inventaire ne prendront place qu'après avoir pris des arrangements avec vous
- En envoyant des lettres aux organismes gouvernementaux, banques et entreprises avec qui vous faites affaire pour obtenir des renseignements sur vos comptes.
- En demandant à l'Agence du revenu du Canada des renseignements sur vos impôts, pour que vos déclarations de revenu soient faites correctement.

b) Votre compte au bureau du CP

L'agent d'administration ouvrira un compte en votre nom au bureau du CP (votre compte CP). Bien que ce compte soit géré pour vous par le CP, c'est votre compte, avec votre propre numéro de compte. Il vous rapporte de l'intérêt. La majorité de votre argent comptant et de vos actifs liquides seront conservés dans ce compte. Vous pouvez demander un relevé de ce compte une fois par année, ou plus souvent si vous prenez des arrangements avec votre agent d'administration.

Ce compte sert à collecter vos revenus et à payer vos dépenses et vos factures. L'agent d'administration travaillera avec vous ou avec votre travailleur pour établir un budget, et pourrait vous donner une allocation de ce compte.

c) Comptes en banque

La plupart des comptes en banque seront fermés et l'argent déposé dans votre compte CP, mais il se peut que vous ayez quand même besoin d'un compte en banque. Si c'est le cas, l'agent d'administration s'arrangera pour garder un compte ouvert pour vous dans une banque ou une caisse populaire, et y virera de l'argent de votre compte CP au besoin. L'agent d'administration

demandera à la banque d'envoyer des relevés au CP pour s'assurer que l'argent est bien géré et utilisé pour vos besoins.

Le CP est le curateur de Fred Braconnier. Fred vit en appartement. Ses prestations de vieillesse et du régime de pensions du Canada de 1 250 \$ par mois sont déposées directement dans son compte CP. Le CP prélève 650 \$ de ce compte pour payer le loyer mensuel de Fred et les services publics. Fred a besoin de 400 \$ par mois pour son épicerie et ses menues dépenses. Le CP vire cette somme dans le compte en banque de Fred, qui retire ce qu'il lui faut quand il en a besoin. Le reste de l'argent est conservé dans son compte CP en vue des autres besoins qu'il pourrait avoir.

d) Placements

Si vous avez des placements auprès d'un établissement financier ou d'une compagnie de placements, le CP les passera en revue pour s'assurer que ce sont les meilleurs placements pour vous. Le CP peut décider de les laisser où ils sont et de simplement les surveiller au moyen de relevés. Le CP pourrait toutefois aussi décider que les placements devraient être transférés dans votre compte CP.

Dans certains cas, le CP peut décider de faire des placements pour vous. Il ne le fait que si c'est réellement avantageux pour vous et que vous avez les moyens de le faire.

Vous trouverez de plus amples renseignements sur le rôle du CP relativement à vos placements dans la politique du CP en matière de placements, que vous pouvez obtenir du CP ou sur son site web.

Le CP est le curateur de Jean Michaud. Jean a eu beaucoup de succès en affaires et a réussi à mettre beaucoup d'argent de côté pendant sa vie. Il a placé une partie de cet argent dans des actions et des obligations. Quand le CP a été nommé son curateur, il a étudié ces placements et décidé que certains d'entre eux étaient très sûrs et devraient être conservés. Il a toutefois trouvé que certains étaient très risqués et ne devraient pas être conservés. Il a liquidé ces placements et placé l'argent dans le compte CP de Jean. Là, l'argent continue de rapporter de l'intérêt, mais sans risque.

e) Biens personnels

Selon le type de biens personnels que vous avez, le CP vous aidera à vous en occuper. Si vous avez des bijoux de valeur, des collections de monnaies ou de timbres ou des œuvres d'art, le CP peut les faire expertiser et les assurer. Dans certains cas, pour des frais modiques, les objets peuvent être conservés dans un coffre sous clé au bureau du CP. Si vous ne pouvez plus vous servir de ces objets ou voulez les vendre, le CP vous aidera à les vendre. L'argent que vous en tirerez sera déposé dans votre compte CP.

Si vous avez des meubles ou d'autres articles ménagers que vous ne pouvez plus utiliser, le CP vous aidera à prendre les arrangements nécessaires. Vous voulez peut-être les donner à quelqu'un, ou les entreposer jusqu'à une date ultérieure. Le CP vous aidera à les faire entreposer si vous avez les moyens de payer un local d'entreposage commercial. Autrement, il pourra prendre des arrangements pour qu'ils soient vendus aux enchères, et l'argent sera versé dans votre compte CP.

Fred Bisson a décidé de quitter son appartement pour emménager dans un autre logement plus petit et meublé. Il n'a plus besoin de la plupart de ses meubles. Fred veut donner ses meubles de salle à manger à sa cousine. Il veut aussi apporter sa télé et son ordinateur avec lui dans son nouveau logement. Le CP prend des arrangements pour que des déménageurs transportent les meubles le jour du déménagement. Les meubles de salle à manger seront livrés à la cousine, tandis que la télé, l'ordinateur et les vêtements et effets personnels de Fred seront déménagés à son nouveau logement. Les choses qui peuvent être vendues seront apportées à un lieu de vente aux enchères. Les objets trop usés pour être vendus seront jetés.

f) Véhicules

Si vous êtes propriétaire d'un véhicule et que vous continuerez de l'utiliser, le CP veillera à ce que vous ayez l'assurance nécessaire. Si vous ne pouvez plus utiliser le véhicule ou voulez le vendre, le CP prendra des arrangements pour qu'une personne qui a de l'expérience dans la vente de véhicules l'évalue. Il pourra ensuite être vendu par un concessionnaire, aux enchères ou, dans certains cas, au privé. L'argent sera placé dans votre compte CP.

g) Maisons

Si vous vivez dans votre propre maison et continuerez de le faire, le CP vous aidera à vous en occuper. Si vous avez assez d'argent, le CP paiera les factures en prélevant dans votre compte CP.

Le CP veillera à ce que vous ayez l'assurance nécessaire pour votre maison et vos choses. Le CP a une police spéciale à cet effet. Les primes sont prélevées directement dans votre compte CP. Le CP place cette assurance sur votre maison pour que vous soyez protégé en cas d'incendie, de vol ou d'autres sinistres assurables.

Le CP vous aidera pour l'entretien et les réparations nécessaires, dans la mesure de vos moyens. Par exemple, si vous avez besoin d'un plombier ou d'un électricien, ou de faire réparer quelque chose dans la maison, le CP prendra ces arrangements pour vous. Le CP peut prendre des arrangements pour que quelqu'un tonde votre gazon, déneige vos entrées ou fasse votre ménage.

S'il vient un temps où vous voulez déménager ou ne pouvez plus vivre dans votre maison pour une raison ou pour une autre, le CP décidera avec vous ce qui devrait être fait au sujet de la maison. Dans certains cas, des membres de votre famille pourraient continuer d'y vivre. Cela se produirait seulement si vous êtes d'accord et avez assez d'argent pour payer les frais de la maison en plus de vos propres dépenses. Ou alors, les personnes qui vivront dans la maison pourraient payer les factures ou un loyer.

Si la décision est de vendre la maison, le CP prendra des arrangements pour le déménagement de vos effets et de vos meubles, et pour la vente. La maison sera évaluée par un évaluateur ou un agent d'immeuble qualifié. Dans la plupart des cas, la propriété sera confiée à un agent d'immeubles et inscrite au Multiple Listing Service. Une fois la propriété vendue, l'argent sera déposé dans votre compte CP.

Andrée Brunet vit dans sa propre maison à Winnipeg depuis 50 ans. Mais Andrée est maintenant à l'hôpital et ne pourra pas retourner vivre dans sa maison. Elle emménagera dans un foyer de soins personnels. Andrée a nommé le CP fondé de pouvoir dans une procuration durable. Le CP l'aidera maintenant à vendre sa maison.

Le CP prendra des dispositions pour le déménagement des meubles et des effets d'Andrée. Les choses qu'elle ne peut apporter avec elle au foyer de soins personnels seront données à des gens conformément à ses volontés ou vendues.

Le CP fera ensuite évaluer la maison et demandera l'avis d'un agent d'immeubles. Puis la maison sera mise en vente et inscrite au Multiple Listing Service. Le CP examinera toutes les offres et acceptera la meilleure. L'argent de la vente servira d'abord à payer les dépenses associées à la vente. Le reste sera déposé dans le compte CP d'Andrée.

h) Fermes

Si vous êtes propriétaire d'une ferme, le CP décidera avec vous ce qu'il faut en faire. Le CP peut demander l'avis d'une personne qui a de l'expérience en agriculture pour savoir quoi faire avec le bétail, les céréales dans les silos, les machines agricoles qui ont de la valeur et les terres données à bail. Parfois, les fermes demeurent dans la famille. Dans d'autres cas, la ferme est vendue. La décision sera prise en fonction de vos volontés, de votre situation financière, des arrangements familiaux et de votre intérêt.

i) Autres types de biens immobiliers

Vous êtes peut-être propriétaire de terrains vacants, d'un chalet ou d'autres types de biens-fonds. Le CP décidera avec vous ce qu'il faut faire de ces

biens-fonds et si vous continuerez de les utiliser. Si non, ils pourraient être vendus de la même façon qu'une maison.

j) Autres actifs

Vous pouvez avoir ou avoir droit à des actifs autres que ceux décrits ci-dessus, entre autres :

- un intérêt dans la succession d'une personne décédée
- une réclamation juridique contre quelqu'un
- une dette que quelqu'un vous doit
- un droit à une indemnité d'un organisme comme la Société d'assurance publique du Manitoba, la Commission des accidents du travail ou le Service d'indemnisation des victimes d'actes criminels.

Le CP fera les démarches nécessaires pour recevoir ces actifs pour qu'ils soient déposés dans votre compte CP. Si nécessaire, le CP peut avoir recours aux services d'un avocat pour aider à protéger votre intérêt. Le paiement des frais juridiques sera prélevé de votre compte CP.



2) Revenus et prestations

Dans la plupart des cas, le CP réaffectera toutes vos sources de revenu à votre compte CP, entre autres :

- revenus d'emploi
- prestations de pension
- autres allocations sociales, y compris aide à l'emploi et au revenu, allocations-logement, prestations du programme 55 ans et plus
- prestations de remplacement du revenu, autres indemnités périodiques payables par des organismes tels que la Société d'assurance publique du Manitoba, la Commission des accidents du travail, le Service d'indemnisation des victimes d'actes criminels, prestations d'assurance invalidité
- revenus de placements

Si vous avez droit à des prestations mais ne les avez pas demandées, le CP le fera pour vous. Ce pourrait être :

- remboursements de l'assurance médicaments
- remboursements d'assurances médicales

- prestations d'aide à l'emploi et au revenu, allocations-logement, prestations du programme 55 ans et plus et autres prestations provinciales
- supplément de revenu garanti
- allocations aux anciens combattants
- prestations du Régime de pensions du Canada
- pension de vieillesse
- assurance emploi

On demandera des copies de vos déclarations de revenus antérieures à l'Agence du revenu du Canada et le CP préparera votre déclaration de revenus pour vous chaque année. Votre remboursement, le cas échéant, sera déposé dans votre compte CP.

Robert Hacault a 72 ans. Un soir qu'il retournait chez lui à pied après une sortie, il a été attaqué et a subi une grave lésion cérébrale. En conséquence, il a été déclaré incapable de s'occuper de ses affaires et le CP a été nommé son curateur.

Le CP a fait une enquête sur l'agression et découvert que quelqu'un avait été inculpé et trouvé coupable. Le CP a présenté une demande d'indemnisation des victimes d'actes criminels. Robert a reçu une indemnité qui a été payée au CP et utilisée au bénéfice de Robert.

3. Dépenses et dettes

Votre agent d'administration travaillera avec vous ou avec votre travailleur pour établir un budget pour vous. Chaque client aura un budget différent, fondé sur ses circonstances particulières. Pour établir le budget, l'agent d'administration considère vos revenus, vos dépenses, vos actifs et votre mode de vie.

Le CP doit utiliser votre argent pour ce qui suit :

- payer vos factures, autant que possible; ceci comprend votre nourriture, votre logement, les services publics, vos vêtements et les autres dépenses quotidiennes;
- payer vos impôts, si nécessaire;
- si possible, rembourser vos dettes; ceci peut comprendre les factures de carte de crédit, les prêts bancaires, une hypothèque ou l'argent que vous devez à d'autres personnes;
- payer tous les extras dont vous avez besoin ou que vous voulez, et que vous pouvez vous permettre; ceci peut comprendre les vacances, sorties et autres extras au-delà des nécessités de base.

Le CP doit gérer votre argent avec soin en visant à répondre à vos besoins immédiats et à long terme. Ceci peut vouloir dire économiser un peu de votre argent pour un moment où vous en aurez besoin dans le futur.

Le CP est le subrogé à l'égard des biens de Josée Gagnon. Josée est une jeune femme active de 24 ans, qui aime sortir avec ses amis, s'acheter de beaux vêtements et manger au restaurant à l'occasion. Elle aime aussi louer un chalet au bord d'un lac tous les ans pour des vacances avec ses amis.

Avant que le CP soit nommé son subrogé, Josée avait emprunté 600 \$ à sa voisine. Elle a utilisé cet argent pour prendre des vacances et n'a encore rien remboursé. La voisine demande à être remboursée. Elle a consenti à des paiements de 25 \$ par mois.

Outre sa chambre et sa pension, Josée reçoit des prestations d'aide à l'emploi et au revenu de 230 \$ par mois pour ses dépenses, ses vêtements et les extras.

Le CP a travaillé avec Josée et sa travailleuse sociale pour établir le budget mensuel suivant :

Vêtements	50 \$
Repas au restaurant	25 \$
Épargne pour vacances	25 \$
Dépenses	50 \$
Remboursement de dette	25 \$
Épargne pour dépenses imprévues	55 \$
<hr/>	
Total	230 \$

Comme le budget comprend un montant affecté à l'épargne, il y a généralement de l'argent pour les urgences imprévues.

4. Décisions personnelles

Quand le CP est curateur ou subrogé à l'égard des soins personnels, il peut avoir à prendre des décisions relativement aux soins personnels. Voici des exemples de ce genre de décisions :

- décider où et avec qui une personne vivra;
- consentir ou ne pas consentir à des traitements médicaux ou psychiatriques pour un client qui n'a pas la capacité de prendre ces décisions;
- décider si une personne vulnérable devrait travailler, faire des études ou suivre une formation professionnelle, ou participer à des programmes sociaux ou récréatifs;
- représenter le client dans une réclamation ou une action en justice qui a trait à des droits personnels, telles que séparation, garde ou tutelle des enfants du client, affaires de protection de l'enfance ou demandes d'ordonnances de protection contre des tiers;

- prendre des décisions de la vie quotidienne, telles que faire en sorte que le client reçoive des services de soutien dans la collectivité.

Le CP prend des décisions personnelles pour un client seulement quand le client n'a pas la capacité de prendre les décisions lui-même, et que la décision est nécessaire et dans l'intérêt du client. Autant que possible, le CP demande l'avis du client et de son réseau de soutien. Pour avoir de plus amples renseignements sur la façon dont le CP prend des décisions pour ses clients, veuillez lire le chapitre 6 : Comment le CP prend-il ses décisions?

Le CP est le curateur de Mona Saint-Hilaire. Mona est mariée à Richard Saint-Hilaire, mais ils se sont séparés il y a six mois à cause du comportement violent de Richard envers Mona. Mona a peur de Richard et ne veut pas qu'il l'appelle ou soit en contact avec elle de quelque façon que ce soit. Elle demande à son agent d'administration de l'aider à se protéger contre Richard.

Le CP demande une ordonnance de protection à la cour pour Mona. Quand l'ordonnance sera accordée par la cour, cela voudra dire que Richard ne pourra avoir aucun contact avec Mona. S'il essaie de l'appeler ou de venir la voir, elle appellera la police, qui arrêtera Richard.

Le CP travaille aussi avec la travailleuse des services communautaires de santé mentale de Mona pour aider Mona à se trouver un nouveau logement afin que Richard ne puisse plus la trouver.

CHAPITRE 6 : COMMENT LE CP PREND-IL SES DÉCISIONS?

Le CP a approximativement 3 200 clients adultes en tout temps. Vous vous demandez peut-être comment le CP peut prendre des décisions importantes pour tant de gens, surtout quand les membres du personnel du CP ne les connaissent pour la plupart pas très bien ou pas du tout.

Les principaux décideurs sont les agents d'administration. Dans certains cas, l'agent d'administration doit demander l'aide de son superviseur ou directeur pour prendre une décision. Peu importe qui participe à la prise de décision, ils ont plusieurs outils à leur disposition pour les aider à prendre la bonne décision.

Les plus importants outils utilisés pour prendre des décisions pour les clients sont les lois telles que la Loi sur la santé mentale et la Loi sur les personnes vulnérables ayant une déficience mentale. Ces lois disent aux agents d'administration ce à quoi ils doivent penser quand ils prennent certains types de décisions.

1. Considérations à prendre en compte

a) Décisions relatives aux soins personnels

Si on demande au CP de prendre une décision à l'égard de soins personnels, il doit considérer :

- Quelles sont les volontés du client? Si l'agent d'administration ne le sait pas, il doit demander au client ou au réseau de soutien du client.
- Si l'agent n'arrive pas à savoir ce que le client veut, il doit essayer de se renseigner sur les valeurs ou croyances du client. Par exemple, le client peut avoir certaines croyances religieuses particulières qui pourraient guider l'agent dans sa prise de décision.
- Si l'agent ne parvient pas à déterminer les volontés, les valeurs ou les croyances du client, ou ne peut les respecter parce que cela serait dangereux pour la santé ou la sécurité du client ou d'une autre personne, l'agent doit prendre la décision en fonction de l'intérêt du client.

Le curateur public est le curateur à l'égard des soins personnels de Benoît Ferland. Benoît vit en appartement avec deux autres hommes. Benoît et un des autres hommes ne s'entendent plus très bien depuis quelque temps, et ils ont eu de nombreuses disputes. Benoît a dit à son agent d'administration qu'il voulait déménager et vivre seul dans son propre logement.

L'agent d'administration sait que Benoît a assez d'argent, mais vivre seul sera plus cher pour lui. Il craint aussi que Benoît ne s'ennuie tout seul et qu'il ne voie pas ses amis aussi souvent qu'il le fait maintenant. Cependant, la volonté de Benoît est claire et déménager ne sera pas dangereux pour lui, ni pour personne d'autre. L'agent accepte que Benoît déménage dans un nouveau logement et l'aide à prendre les arrangements nécessaires.

b) Est-ce bien le CP qui doit prendre la décision?

Si des décisions à l'égard des soins de santé doivent être prises pour un client, le CP doit se poser les questions suivantes :

- Le client est-il capable mentalement de prendre la décision lui-même? Si oui, c'est le client qui prendra la décision.
- Si le client a besoin de traitements médicaux ou psychiatriques et ne peut prendre la décision, a-t-il fait une directive en matière de soins de santé avant la nomination du CP? Si c'est le cas, est-ce que cette directive dit au CP quelle décision le client prendrait? Si oui, cette décision sera suivie. Est-ce que le client a nommé une personne qui est chargée de prendre les décisions en matière de soins de santé (appelée un mandataire)? Si oui, c'est cette personne qui prendra la décision.
- Est-ce que la personne est un patient dans un établissement psychiatrique? Si oui, et que le CP n'est pas curateur en vertu d'une ordonnance de curatelle, c'est au plus proche parent de la personne qu'on demandera de prendre les décisions relatives aux traitements médicaux ou psychiatriques. On demandera au CP de décider uniquement s'il n'y a pas de proche parent pour prendre la décision.

c) Qu'est-ce que le CP doit considérer quand il prend une décision liée aux soins de santé?

Si c'est bien le CP qui doit prendre la décision en matière de soins de santé pour le client, il doit considérer ce qui suit :

- Est-ce que le client a exprimé ses volontés au sujet du traitement quand il était capable mentalement?
- Quelles sont les volontés actuelles du client relativement au traitement?
- Si le CP ne réussit pas à déterminer les volontés du client, ou ne peut les respecter parce que cela mettrait en danger la sécurité ou la santé physique ou mentale du client ou d'une autre personne, le CP doit prendre la décision qui est dans l'intérêt du client.

Quand l'agent d'administration doit prendre une décision en matière de soins de santé pour un client, il doit parler au médecin qui traite le client. L'agent doit obtenir le plus d'information possible sur le client et sur le traitement proposé pour prendre une décision éclairée et appropriée. L'agent doit chercher à savoir :

- s'il est probable que la santé du client s'améliorera par suite du traitement;
- s'il est probable que la santé du client empirera sans le traitement;
- si l'avantage probable pour le client est plus grand que le dommage probable du traitement;
- si le traitement est le traitement le moins restrictif et le moins intrusif possible dans les circonstances.

Après avoir obtenu toute l'information du médecin, l'agent d'administration prend la décision ou demande conseil à un superviseur pour la décision. Si le client a de la famille et que certains membres de sa famille sont inquiets, l'agent d'administration peut demander au médecin de leur expliquer le traitement. Parfois, l'agent d'administration parlera à la famille du traitement proposé. Les volontés de la famille sont importantes, mais peuvent ne pas être respectées si le CP estime qu'elles ne sont pas dans l'intérêt du client. L'agent dira ensuite au médecin la décision qui a été prise.

Jeannine Deschamps a 54 ans et est une personne vulnérable ayant une déficience mentale. Elle est en chaise roulante depuis longtemps et commence à être très frêle. Elle communique à l'aide d'un interprète, et en vous serrant la main et en hochant la tête. Jeannine comprend le français et le langage gestuel.

Depuis quelque temps, Jeannine a cessé de manger. Son médecin veut poser une sonde dans son estomac pour que ses fournisseurs de soins puissent la nourrir. Le médecin a expliqué l'opération à Jeannine à l'aide de son interprète. Il lui a dit qu'il pense qu'il est dans son intérêt d'avoir la sonde. Il dit qu'elle se sentira mieux. Cependant, le médecin n'est pas certain que Jeannine comprenne assez pour donner son consentement à l'opération.

Le médecin appelle le CP, qui est le subrogé de Jeannine à l'égard des soins personnels. Il explique l'opération à l'agente d'administration et explique aussi qu'il ne pense pas que Jeannine puisse consentir d'elle-même.

Jeannine n'a pas de famille, et ses fournisseurs de soins ne savent pas ce qu'elle voudrait. L'agente d'administration fixe une rencontre avec Jeannine, ses fournisseurs de soins et son interprète. Ils parlent des risques et des avantages de l'opération, et de ce qui pourrait arriver si on ne fait pas l'opération. Jeannine participe à la discussion autant qu'elle le peut. Cela aide l'agente d'administration à décider ce qui serait dans l'intérêt de Jeannine. Elle appelle le médecin pour l'informer de la décision.

d) Décisions relatives aux biens et finances

Quand le CP est chargé de prendre des décisions à propos des biens d'un client, il doit faire son travail avec soin et honnêteté. Le CP a le même pouvoir de gestion des biens que le client aurait s'il était mentalement capable.

Le CP s'efforcera de faire participer le client le plus possible aux décisions financières. Cependant, le CP ne peut pas toujours suivre les volontés du client si elles ne sont pas dans l'intérêt de celui-ci.

Bernard Robert adore les voitures. Il n'a pas de permis de conduire et a très peu d'argent, mais ce qu'il veut le plus au monde, c'est d'avoir sa propre voiture. Bernard aime faire le tour des concessionnaires pour parler aux vendeurs et, s'il le peut, faire une offre sur une voiture.

Le CP est le curateur de Bernard. Un jour, Bernard appelle son agent d'administration et lui demande un chèque de 10 000 \$ comme dépôt sur la nouvelle voiture qu'il vient d'acheter chez Voitures usagées Proulx. L'agent d'administration fait enquête et apprend que Bernard a passé un contrat pour acheter une voiture usagée pour 32 000 \$. Bernard n'a pas l'argent pour se payer cette voiture.

L'agent d'administration appelle Voitures usagées Proulx et parle au vendeur. Il explique que Bernard n'a pas assez d'argent pour acheter la voiture et que l'affaire n'ira pas plus loin. Bernard est très déçu et se plaint, disant que ses volontés devraient être respectées.

L'agent explique qu'il ne peut respecter les volontés de Bernard parce qu'il n'est pas dans l'intérêt de Bernard qu'il le fasse.

2. Délégation de pouvoir

Le CP a environ 3 200 clients adultes. Il est impossible pour les agents d'administration de rencontrer ou de bien connaître tous ces clients. En conséquence, le CP a pris des arrangements avec les offices régionaux de la santé et le ministère des Services à la famille et du Logement pour qu'ils l'aident à prendre certaines décisions pour les clients. C'est ce qu'on appelle une délégation de pouvoir.

Si le CP est le curateur d'une personne, il va déléguer certaines décisions à l'office régional de la santé de la région où le client vit. Par exemple, si un client vit à Winnipeg, le pouvoir est délégué à l'Office régional de la santé de Winnipeg. Si le CP est le subrogé d'une personne qui vit dans la collectivité, les décisions sont déléguées au ministère des Services à la famille et du Logement.

Un membre du personnel de l'organisme délégué est assigné et communique fréquemment avec l'agent d'administration. Le tableau ci-dessous montre les types de décisions qui sont déléguées et les types de décisions qui sont toujours prises par le CP.

Décisions déléguées	Décisions non déléguées
<ol style="list-style-type: none"> 1. Aider le client à trouver un endroit où vivre. 2. Aider à trouver des services de jour. 3. Aider le client à prendre ses rendez-vous réguliers pour ses soins médicaux et dentaires. 4. Aider le client à planifier et organiser ses activités de loisir. 5. Arranger les services de soutien nécessaires. 6. Communiquer directement avec le client et le réseau de soutien 7. Dans le cas de clients visés par la Loi sur les personnes vulnérables ayant une déficience mentale, surveiller et aider à gérer l'agent du client dans la collectivité. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gérer les affaires financières du client. 2. Gérer les affaires juridiques du client. 3. Consentir aux traitements médicaux ou psychiatriques. 4. Consentir à la divulgation de renseignements confidentiels. 5. Décisions ayant trait aux droits de la personne du client.

Même si le CP délègue certaines décisions à d'autres, il assume quand même la responsabilité des décisions prises. Si une décision est difficile ou controversée, le CP participe à la prise de décision. S'il y a désaccord sur ce que la décision devrait être, le CP prend la décision finale.

CHAPITRE 7 : QUE FAIRE SI VOUS N'ÊTES PAS D'ACCORD AVEC UNE DÉCISION DU CURATEUR PUBLIC?

Si le CP a été nommé curateur, il prend les décisions à propos des biens et des soins personnels si le client n'est pas mentalement capable de prendre ces décisions. Si le CP a été nommé subrogé, le document de nomination dit au CP quels types de décisions il peut prendre. Le chapitre 6 traite de la façon dont le CP prend ses décisions.

L'agent d'administration est le décideur de première ligne qui prend la plupart des décisions pour les clients. Chaque fois que possible, l'agent essaiera de faire participer le client à la décision. Parfois, l'agent doit renvoyer une décision importante à un superviseur.

Si vous ou votre réseau de soutien n'êtes pas d'accord avec une décision prise par l'agent d'administration, vous devriez en parler avec cet agent. Une réunion ou une conversation téléphonique peuvent être la meilleure façon de régler l'affaire. Parfois, la meilleure façon de régler un désaccord est de porter plainte par écrit. L'adresse du CP est donnée au début du livret. L'agent d'administration répondra par écrit.

Si le désaccord avec l'agent d'administration continue, l'agent d'administration supérieur peut peut-être aider. Si une rencontre, une conversation téléphonique ou une lettre ne règlent pas le problème, cependant, une lettre devrait être envoyée au CP adjoint. La lettre doit expliquer clairement le problème et ce que vous voulez qu'il arrive. Le CP adjoint se renseignera et répondra à votre lettre.

Si le désaccord n'est toujours pas réglé par la lettre au CP adjoint, une lettre peut être envoyée au CP. Le CP répondra à la lettre. Au bout du compte, la décision sera prise par le CP.

Si le CP a été nommé fondé de pouvoir dans une procuration durable, l'agent d'administration prendra les décisions après en avoir discuté avec vous. Si vous n'êtes pas d'accord avec la décision de l'agent et ne réussissez pas à vous entendre, votre décision sera suivie. Tant que vous êtes mentalement capable, vous pouvez annuler votre procuration durable n'importe quand. Si l'agent d'administration ne peut suivre votre décision, le CP a lui aussi le droit d'annuler la procuration durable. Avant de le faire, le CP s'efforcera de résoudre les différends entre vous et lui.

Parfois, on ne parvient pas à régler les désaccords. Dans ce cas, vous voudrez peut-être consulter un avocat pour savoir les recours juridiques qui pourraient vous être offerts.

Monique Hamel n'est pas satisfaite de l'allocation qu'elle reçoit de son agent d'administration chaque mois pour ses dépenses. Elle pense qu'elle devrait avoir 200 \$ par mois, au lieu du 100 \$ qu'elle reçoit maintenant. Monique appelle son agent, mais l'agent dit que 100 \$ par mois est tout ce que Monique peut se permettre.

Monique décide d'écrire une lettre à la superviseuse de son agent, l'agente d'administration supérieure. L'agente d'administration supérieure fait enquête sur la plainte. Elle est d'accord avec l'agent d'administration que le budget de Monique est limité et qu'elle n'a pas les moyens de dépenser 100 \$ de plus par mois. Elle estime toutefois que Monique peut se permettre une plus petite augmentation de 30 \$ par mois. L'agente d'administration supérieure écrit à Monique pour lui dire qu'elle recevra 30 \$ de plus par mois pour ses dépenses. Monique aimerait vraiment avoir 100 \$ de plus, mais elle accepte le 30 \$.

CHAPITRE 8 : COMMENT LE POUVOIR DU CP PREND-IL FIN?

1. Ordonnance de curatelle

Une ordonnance de curatelle n'a pas de date d'expiration. Le pouvoir du curateur public prend fin si :

- Un client ou un membre de la famille qui pense que le CP n'est plus nécessaire comme curateur fait examiner le client par un médecin. Ce médecin devrait être un psychiatre, mais il n'est pas nécessaire que ce soit le même médecin ou psychiatre qui a rempli le certificat d'incapacité original. Si le médecin ou psychiatre reconnaît que le client est maintenant mentalement capable de s'occuper de ses propres affaires, il remplit une formule qu'il envoie au directeur. Si le directeur est d'accord, il annule l'ordonnance de curatelle.
- Un client ou un membre de la famille demande à la Cour du Banc de la Reine une ordonnance annulant l'ordonnance de curatelle ou nommant quelqu'un d'autre pour remplacer le CP comme curateur. Si le juge est d'accord, l'ordonnance de curatelle sera annulée, ou une autre personne nommée curateur au lieu du CP.
- Le client quitte le Manitoba, et un curateur est nommé là où le client vit maintenant.
- Le client décède. (Pour avoir de plus amples renseignements sur ce qui se passe quand un client du CP décède, voir le chapitre 9 : Que se passe-t-il quand un client du CP décède?).

Normand Masson a 28 ans et a été diagnostiqué comme souffrant de schizophrénie il y a 5 ans. Il y a un an, le CP a été nommé curateur de Normand, parce que la maladie de celui-ci nuisait à sa capacité de gérer ses biens. Depuis, la santé de Normand s'est améliorée. Il retourne voir son psychiatre, qui reconnaît que Normand est maintenant mentalement capable de s'occuper de ses propres affaires. Le psychiatre remplit la formule qui dit que Normand est maintenant capable et l'envoie au directeur. Le directeur est d'accord que Normand n'a plus besoin de l'aide du CP et annule l'ordonnance de curatelle.

2. Patients des établissements psychiatriques

Si le CP est le curateur d'un patient dans un établissement psychiatrique, son pouvoir cesse habituellement quand le patient sort de l'établissement. Il y a deux exceptions :

- Si le CP est aussi curateur en vertu d'une ordonnance de curatelle ou subrogé en vertu d'un document de nomination, il continue d'agir à ce titre jusqu'à ce que l'ordonnance de curatelle ou la nomination prenne fin.
- Si le patient sort d'un établissement psychiatrique grâce à un certificat d'autorisation, le CP continue d'agir comme curateur jusqu'à ce que le certificat d'incapacité ou le certificat d'autorisation soit annulé.

Le pouvoir du CP à l'égard d'un patient dans un établissement psychiatrique cesse aussi quand :

- la Commission d'examen des questions liées à la santé mentale examine la situation du patient et décide d'annuler le certificat d'incapacité;
- le client décède.

Bernard Rancourt est un patient dans un établissement psychiatrique. Le CP a été chargé de s'occuper de ses affaires par un certificat d'incapacité. Bernard est prêt à quitter l'hôpital. Le médecin croit qu'il est maintenant capable de s'occuper lui-même de ses affaires. Par conséquent, le certificat d'incapacité prendra fin quand il quittera l'hôpital et le CP n'agira plus à titre de curateur pour lui.



3. Curatelle ordonnée par la cour

Si le CP est nommé curateur par une ordonnance de la cour, son pouvoir prend fin quand :

- un juge annule l'ordonnance et dit que le client est capable de s'occuper lui-même de ses affaires;
- un juge nomme quelqu'un d'autre curateur pour le client;
- le client décède.

4. Nomination comme subrogé

Quand le CP est nommé subrogé, la nomination est pour une période limitée, jusqu'à un maximum de cinq ans. Avant la fin de chaque nomination, elle est examinée par le commissaire. Le commissaire décide si la nomination doit prendre fin, continuer ou être modifiée. Vous pouvez obtenir plus de renseignements sur le rôle du commissaire à l'adresse donnée la page 11 de ce livret.

La nomination prend fin aussi si :

- le commissaire décide qu'elle devrait cesser plus tôt que la date de fin indiquée dans le document de nomination. Cela peut arriver si quelqu'un, y compris le client, demande au commissaire d'annuler la nomination;
- le commissaire décide que quelqu'un d'autre que le CP devrait être nommé subrogé;
- le client ou son réseau de soutien n'est pas d'accord avec la nomination du CP comme subrogé et appelle de la décision à la Cour du Banc de la Reine. Si le juge est d'accord, la nomination sera annulée, modifiée ou quelqu'un d'autre pourrait être nommé subrogé;
- le client décède.

Le CP est le subrogé à l'égard des soins personnels et des biens pour Jeanne Samson. La nomination est pour cinq ans. Or, après trois ans, Jeanne et son réseau de soutien croient qu'elle a acquis de nombreuses nouvelles compétences, notamment en gestion de l'argent. Son réseau de soutien l'entoure de près et est disposé à l'aider à prendre ses décisions. La travailleuse des services communautaires de Jeanne l'aide à remplir les papiers pour demander au commissaire d'annuler la nomination du CP comme subrogé. Le commissaire décide que l'intervention du CP n'est plus nécessaire et annule la nomination.

5. Que se passe-t-il quand le pouvoir du CP prend fin ?

Quand le pouvoir du CP prend fin, le client ou son représentant légal reçoit un état de compte montrant comment le CP a géré les biens du client. L'état montre tout l'argent reçu et déboursé, et ce qui reste. On demande au client ou à son représentant légal d'examiner l'état de compte et de signer un papier appelé une décharge. La décharge dit que le client est satisfait de la façon dont le CP a administré ses biens et qu'aucune action en justice ne sera entreprise contre le CP. Le CP remet ensuite l'argent au client ou à son représentant légal, avec les intérêts gagnés.

Si le client ou son représentant légal a des questions sur l'état de compte, l'agent d'administration s'efforcera d'y répondre. Habituellement, les réponses sont satisfaisantes et la décharge est signée. Cependant, si le client ou le représentant légal ne veut toujours pas signer la décharge, le CP prendra des arrangements pour faire approuver les comptes en cour. Cela veut dire que le CP demandera à la cour d'examiner les comptes et de juger s'ils sont en règle ou non. Le client ou son représentant légal aura la possibilité d'aller en cour et d'exprimer ses préoccupations. Ensuite, la cour approuvera ou n'approuvera pas les comptes du CP. Le CP suivra les instructions données et les biens seront rendus au client.

À la cessation de la nomination du CP comme subrogé de Jeanne Samson, le CP lui envoie un état de compte et une décharge. Elle les examine avec son réseau de soutien. Ils posent au CP quelques questions sur certaines des opérations. L'agent d'administration répond aux questions, et Jeanne et son réseau de soutien sont satisfaits. Jeanne signe la décharge et ses biens lui sont rendus.



CHAPITRE 9 : QUE SE PASSE-T-IL QUAND UN CLIENT DU CP DÉCÈDE?

Quand une personne meurt et laisse des biens, quelqu'un doit s'en occuper. Quand une personne meurt, ses biens sont souvent appelés sa succession. Si la personne a laissé un testament valide nommant un exécuteur testamentaire, le travail de l'exécuteur testamentaire est de rassembler les biens et de les distribuer aux personnes nommées dans le testament. S'il n'y a pas de testament, on dit que la personne est décédée intestat. Dans ce cas, le Manitoba a une loi appelée la Loi sur les successions ab intestat, qui dit que les biens doivent être remis aux parents les plus proches.

Si un client meurt pendant que le CP est son curateur ou son subrogé, la même règle s'applique que pour tout le monde d'autre. Si le client a un testament, la succession est traitée conformément au testament. Si le client n'a pas de testament, la loi du Manitoba dit quels parents recevront la succession.

Quand le CP est le curateur ou le subrogé au moment du décès d'un client, le CP peut continuer d'administrer la succession jusqu'à ce qu'un représentant personnel soit nommé par la Cour du Banc de la Reine. Le CP peut assumer le contrôle des biens, payer les factures et protéger la succession de façon générale. Une fois le représentant personnel nommé, le CP lui fait une reddition de comptes et lui demande de signer une décharge. Le CP transfère les biens de la succession au représentant personnel, qui est tenu de l'administrer conformément aux dispositions du testament ou de la loi du Manitoba.

Le CP est devenu le curateur de Joe Brunet le 1er juin 2006. Joe vivait dans un foyer de soins personnels. Il avait fait un testament en 2003 dans lequel il nommait son cousin Frank exécuteur testamentaire. Son testament dit qu'il veut que sa succession soit divisée également entre ses trois nièces.

À sa mort, Joe avait 50 000 \$ dans son compte CP. Il avait quelques meubles dans sa chambre au foyer de soins personnels. Frank a organisé les funérailles au coût de 7 000 \$. Au moment de son décès, Joe devait 400 \$ à l'Agence du revenu du Canada pour ses impôts.

Frank a accepté de demander à la cour un jugement d'homologation, l'ordonnance judiciaire qui permet à l'exécuteur testamentaire de s'occuper des biens. Le CP et Frank savaient qu'il faudrait au moins quelques semaines avant que le juge ne signe l'ordonnance. Entre-temps, le CP a payé les frais funéraires sur le compte de Joe. Il a aussi pris des arrangements pour faire entreposer les meubles de Joe jusqu'à ce que Frank puisse décider quoi en faire. Le CP savait que Joe n'avait pas de dettes sauf ce qu'il devait à l'Agence du revenu du Canada. Avec l'accord de Frank, le CP a payé cette dette sur le compte de Joe.

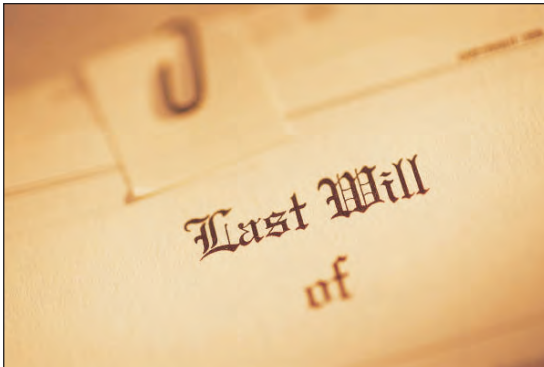
Quand Frank a reçu le jugement d'homologation, le CP lui a fait une reddition de comptes des biens de Joe. Frank a signé une décharge et le CP a payé ce qui restait de la succession à Frank en sa qualité d'exécuteur testamentaire. C'était maintenant la responsabilité de Frank de terminer l'administration de la succession et de remettre l'argent restant aux trois nièces nommées dans le testament.

Si un client meurt sans testament, le CP fait une recherche exhaustive pour déterminer s'il y a un membre de la famille au Manitoba qui est disposé, apte et capable de s'occuper de la succession à titre d'administrateur. Le cas échéant, le CP demande à ce membre de la famille de présenter une requête à la cour pour être nommé administrateur. Le CP travaille ensuite avec l'administrateur comme il travaillerait avec un exécuteur testamentaire.

S'il n'y a pas d'exécuteur testamentaire nommé dans un testament, et que personne n'est disposé, capable et apte à agir comme représentant personnel, le CP peut demander à la cour d'être nommé à ce titre. S'il est nommé à ce titre, le CP administre la succession et remet les biens à quiconque y a droit en vertu de la loi.

Parfois, un client a plus de dettes que de biens au moment de son décès. Si la succession a assez d'argent pour payer les funérailles, le CP paie d'abord cela, puis toutes les dépenses associées à l'administration de la succession. Ensuite, le CP détermine à qui le client devait de l'argent et paie ce qui reste à ces personnes. S'il n'y a pas assez d'argent pour payer tout le monde complètement, chacun reçoit une portion du montant qui lui est dû.

Linda Théberge avait 53 ans quand elle est morte. Le CP était son subrogé depuis 3 ans au moment de son décès. Linda avait 7 000 \$ dans son compte CP. Elle devait aussi 100 \$ à VISA et 100 \$ à sa voisine. Ses funérailles ont coûté 6 500 \$. Le CP a payé les frais funéraires de 6 500 \$. Le CP avait encouru des frais de 300 \$, qu'il a prélevés sur le solde. Le reste de l'argent a servi à payer les dettes, ne laissant rien pour la famille.



CHAPITRE 10 : COMMENT LE CP ÉTABLIT-IL LES FRAIS QU'IL DEMANDE?

Barème des frais

Le CP est un organisme de service spécial (OSS) du gouvernement. Il ne reçoit aucun argent du gouvernement. Au lieu, il demande des frais aux clients qu'il sert. Ces frais paient toutes les dépenses du bureau, y compris les salaires, le loyer, l'équipement et les autres dépenses de bureau. Avec ce livret, vous aurez reçu un barème à jour des frais demandés par le CP. Vous trouverez aussi ce barème sur le site web du CP : <http://www.gov.mb.ca/publictrustee/>) ou pouvez en demander une copie en appelant au (204) 945-2700.

Types de frais

1. Frais en pourcentage

La plupart des frais sont calculés en pourcentage de la valeur de l'argent reçu ou déboursé pour un client, ou en pourcentage de la valeur des biens. Veuillez voir le barème des frais pour avoir plus renseignements sur ces frais.

2. Tarifs horaires

Certains frais sont calculés en fonction d'un tarif horaire pour les services rendus. En voici quelques exemples :

- **Déclarations de revenu** : Le CP prépare la déclaration de revenus de tous les clients dont il gère les biens. Les honoraires sont calculés à l'heure.
- **Services d'un avocat** : Si un des avocats du CP fournit des services juridiques à un client, les honoraires sont calculés à l'heure.
- **Inspection** : Le CP emploie des inspecteurs qui fournissent des services aux clients. Voici des exemples de ces services : faire des courses, trouver une maison ou un appartement, livrer des choses au client, vendre les effets du client. Les inspecteurs demandent des honoraires calculés selon un tarif horaire. Ils demandent aussi un tarif moins élevé pour le temps de déplacement.

3. Forfaits

Le CP demande certains frais sous forme de forfaits, plutôt que selon un tarif horaire ou en pourcentage. En voici quelques exemples :

- **Frais d'appel du tarif journalier** : Les clients qui vivent dans un foyer de soins personnels paient un montant quotidien ou tarif journalier au foyer. Ce montant est fondé sur le revenu annuel du client. Parfois, le montant demandé est plus élevé qu'il devrait l'être. Dans ces cas, le

CP appelle du montant pour le client. Il en résulte souvent une diminution du montant payé au foyer de soins personnels. Le CP demande des frais pour appeler du tarif. Dans la plupart des cas, les économies réalisées par le client à la suite de l'appel sont supérieures aux frais demandés par le CP.

- **Frais de fermeture du dossier pour les clients décédés** : Quand un client meurt, le CP continue de s'occuper de ses biens jusqu'à ce qu'un représentant personnel soit nommé ou que le compte soit fermé. (Voir le chapitre 9 : Que se passe-t-il quand un client du CP décède?). Ce travail s'ajoute aux tâches ordinaires du CP. Il implique souvent la recherche de membres de la famille, la gestion des frais funéraires et le transfert des biens aux personnes qui y ont droit. Quand le CP ferme le compte, il demande des frais supplémentaires pour le travail supplémentaire exigé.

Tous les frais sont assujettis à la taxe sur les produits et services. Si vous avez des questions sur les frais figurant dans votre compte, veuillez en parler à votre agent d'administration.

Clients qui ne paient pas de frais

Certains des clients du CP ne paient pas de frais en pourcentage, soit :

- **Les clients qui touchent des prestations d'aide à l'emploi et au revenu (AER)**. L'AER paie les frais. Les frais ne sont pas déduits du compte du client.
- **Les clients qui sont du ressort des Affaires indiennes et du Nord Canada (AINC)**. Les clients mentalement incapables qui « résident habituellement » dans une réserve sont du ressort des AINC. Le CP a une entente avec AINC pour la prestation de services à ces clients. . . En retour, AINC paie les frais des clients. Ces frais ne sont pas déduits de leur compte.
- **Les clients pour qui le CP est seulement le subrogé à l'égard des soins personnels**. On ne demande pas de frais à ces clients.



DÉFINITIONS

(Note : Ces définitions sont pour les besoins de ce livret seulement et peuvent varier quelque peu d'autres définitions du même mot ou de la même expression).

Administrateur : Personne nommée pour s'occuper de la succession d'une personne qui est morte sans testament ou qui n'a pas nommé d'exécuteur testamentaire dans son testament.

Agents d'administration : Voir *Agents d'administration des dossiers des clients*.

Agents d'administration des dossiers des clients (agents d'administration) : Employés du curateur public du Manitoba qui gèrent les affaires personnelles et financières des clients adultes du curateur public.

Agents des successions : Employés du curateur public du Manitoba qui gèrent la succession des personnes qui sont décédées au Manitoba et qui n'ont personne qui soit disposé, capable ou apte à administrer leur succession.

Biens : Tout ce dont un client est propriétaire, y compris terres, bâtiments, argent, placements, meubles, œuvres d'art, bijoux, voitures, etc.

Certificat d'autorisation : Certificat signé par un psychiatre pour un patient dans un établissement psychiatrique. Il permet au patient de vivre en dehors de l'établissement psychiatrique pendant son traitement. Il peut contenir des détails sur le type de traitement que le patient continuera de recevoir et les conditions auxquelles le patient doit se conformer pendant que le certificat est en vigueur.

Certificat d'incapacité : Document établi en vertu de la *Loi sur la santé mentale*. Il est rempli et signé par un médecin et déclare qu'une personne est mentalement incapable de s'occuper elle-même de ses affaires.

Certificat d'incapacité de gérer des biens : Document établi en vertu de la *Loi sur la santé mentale*. Il est rempli et signé par un médecin pour un patient hospitalisé dans un établissement psychiatrique et déclare que le patient n'est pas mentalement capable de gérer des biens.

Certificat d'incapacité de prendre des décisions liées au traitement : Document établi en vertu de la *Loi sur la santé mentale*. Il est rempli et signé par un médecin pour un patient hospitalisé dans un établissement psychiatrique et déclare que le patient n'est pas mentalement capable de prendre des décisions relativement à ses traitements.

Clients : Adultes dont le curateur public est le curateur, le subrogé ou le fondé de pouvoir en vertu d'une procuration durable.

Commissaire : Voir *Commissaire aux personnes vulnérables*.

Commissaire aux personnes vulnérables (commissaire) : Personne nommée en vertu de la *Loi sur les personnes vulnérables ayant une déficience mentale*. Une de ses fonctions est de nommer les subrogés, y compris le curateur public s'il y a lieu. Le commissaire examine également les nominations de subrogés, et les modifie ou les annule au besoin.

Commission d'examen : Commission constituée en vertu de la *Loi sur la santé mentale*. Une de ses fonctions est d'entendre les demandes des patients hospitalisés dans un établissement psychiatrique qui ne sont pas d'accord avec la nomination du curateur public et le fait qu'il soit chargé de prendre des décisions relativement à leurs traitements ou de gérer leurs affaires financières pendant leur hospitalisation.

Curateur : Personne ou personnes, y compris le curateur public, nommées par la Cour du Banc de la Reine ou en vertu de la *Loi sur la santé mentale* et chargées de prendre des décisions personnelles et financières pour une personne qui a été déclarée mentalement incapable de gérer elle-même ses affaires.

Décharge : Document signé par une personne en faveur d'une autre qui dit que la personne qui signe est satisfaite de la reddition de comptes et de l'argent reçu, et qu'elle n'entreprendra aucune autre action contre la personne qui a géré l'argent pour elle.

Délégation de pouvoir : Document par lequel le curateur public délègue une partie de son pouvoir à quelqu'un d'autre, y compris aux offices régionaux de la santé et au ministère des Services à la famille et du Logement.

Déléguer : Quand une personne, y compris le curateur public, donne une partie de son pouvoir à quelqu'un d'autre. Le curateur public délègue une partie de son pouvoir aux offices régionaux de la santé et au ministère des Services à la famille et du Logement. Le curateur public demeure responsable de toutes les décisions prises par l'autorité à qui il a délégué.

Directeur : Voir *Directeur des services psychiatriques*.

Directeur des services psychiatriques (directeur) : Psychiatre nommé conformément à la *Loi sur la santé mentale*. Une de ses fonctions est d'examiner les demandes d'ordonnances de curatelle et, s'il y a lieu, de nommer le curateur public curateur des personnes qui ont été déclarées mentalement incapables de gérer elles-mêmes leurs affaires. Il peut aussi annuler une ordonnance de curatelle quand il estime que la personne a retrouvé la capacité mentale de gérer elle-même ses affaires.

Directive en matière de soins de santé : Document écrit qui indique les préférences du mandant relativement au genre de soins médicaux qu'il veut ou ne veut pas recevoir, ou qui nomme un mandataire chargé de prendre les décisions médicales pour le mandant.

Document de nomination : Document établi en vertu de la *Loi sur les personnes vulnérables ayant une déficience mentale*. Il est rempli et signé par le commissaire aux personnes vulnérables et nomme un subrogé pour une personne vulnérable. Il énonce les pouvoirs attribués au subrogé et la durée de son mandat.

Établissement psychiatrique : Hôpital psychiatrique ou unité d'un hôpital destinée spécialement aux traitements psychiatriques. Par exemple, le Selkirk Mental Health Centre, l'Eden Mental Health Centre et les unités psychiatriques des hôpitaux généraux.

Exécuteur testamentaire : Personne nommée dans un testament et chargée d'administrer la succession d'une personne décédée.

Faire approuver les comptes : Quand un représentant légal, y compris le curateur public, rend compte de sa gestion des affaires financières d'une personne devant la Cour du Banc de la Reine.

Fondé de pouvoir : Personne nommée par le mandant dans une procuration et chargée de gérer la totalité ou une partie des biens du mandant.

Inspecteurs : Employés du curateur public du Manitoba qui fournissent des services aux clients dans la collectivité, par exemple faire des perquisitions et inventaires, faire des achats pour les clients, faire des livraisons, organiser la vente ou le déménagement de choses, faire expertiser des objets précieux.

Intestat : Quand une personne meurt sans testament.

Jugement d'homologation : Ordonnance de la cour qui confirme le pouvoir d'un exécuteur testamentaire d'administrer une succession.

Mandant : Personne qui signe une procuration ou une directive en matière de soins de santé.

Mandataire : Personne nommée dans une directive en matière de soins de santé et chargée de prendre des décisions liées aux soins de santé pour le mandant.

Ombudsman : Bureau où les gens peuvent porter plainte au sujet des décisions du gouvernement du Manitoba, y compris celles du curateur public. L'ombudsman ne fait pas partie du gouvernement du Manitoba, mais il examine les plaintes et fait des recommandations. L'ombudsman n'offre pas de services de représentation.

Ordonnance de curatelle : Ordonnance établie par le directeur des services psychiatriques nommant le curateur public du Manitoba curateur aux biens et aux soins personnels pour une personne mentalement incapable.

Perquisition et inventaire : Activité des inspecteurs du curateur public quand ils font une recherche dans la maison d'un client afin de faire une liste du contenu pour l'assurer et pour protéger les objets de valeur. Cela peut être fait en sécurisant la maison, ou en entreposant certains objets ou en les plaçant en lieu sûr.

Personne vulnérable : Adulte qui répond à la définition d'une personne vulnérable donnée dans la *Loi sur les personnes vulnérables ayant une déficience mentale*, c'est-à-dire un adulte ayant une déficience mentale et qui requiert de l'aide pour satisfaire ses besoins essentiels relativement à ses soins personnels ou à la gestion de ses biens.

Procuration : Document écrit signé par un mandant qui nomme un fondé de pouvoir et le charge de gérer une partie ou la totalité des affaires financières du mandant.

Procuration durable : Type de procuration qui contient une clause stipulant que le pouvoir du fondé de pouvoir nommé continuera même si le mandant devient plus tard incapable mentalement de gérer ses propres affaires.

Reddition de comptes : État de compte écrit montrant l'argent et les biens reçus, déboursés et administrés par une personne pour une autre. L'état doit comprendre une liste des biens au début et à la fin de la période en question. Il doit aussi décrire en détail les biens, ainsi que l'argent reçu et l'argent déboursé.

Représentant légal : Un curateur, un subrogé ou un fondé de pouvoir qui a le pouvoir de prendre des décisions pour une personne.

Représentant personnel : Personne, y compris un exécuteur testamentaire ou un administrateur, qui administre la succession d'une personne décédée en vertu d'une ordonnance de la cour.

Réseau de soutien : Une ou plusieurs personnes qui conseillent, soutiennent et aident une personne vulnérable ou un client du curateur public. Un réseau de soutien peut comprendre des membres de la famille et des amis choisis par la personne.

Subrogé : Personne ou personnes, y compris le curateur public, nommées par le commissaire aux personnes vulnérables et chargées de prendre des décisions au sujet des biens ou des soins personnels d'une personne vulnérable.

Subrogé nommé d'urgence : Subrogé nommé sans préavis par le commissaire aux personnes vulnérables pour des raisons d'urgence et pour une courte période de temps.

Succession : Tous les biens d'une personne décédée.

Testament : Document écrit signé par une personne (appelée le testateur) pour indiquer comment gérer ses biens après sa mort. Le testateur peut nommer un exécuteur testamentaire pour administrer sa succession et peut dire quoi faire avec ses biens après sa mort.

