

Demander l'autorisation de gérer des actifs restreints

Public Guardian and Trustee (Tuteur et curateur public)

En tant que curateur aux biens, votre pouvoir de gérer certains actifs pourra être limité par des restrictions dans l'ordonnance de tribunal ou par une entente (comme une lettre d'instructions irrévocable). Selon les directives stipulées dans ces restrictions, si vous désirez vendre, transférer ou grever des actifs, ou simplement y accéder, vous devez soit obtenir l'autorisation du Tuteur et curateur public (TCP), soit demander une autre ordonnance de tribunal.

Ce feuillet d'information vous donne des lignes directrices pour vous aider à obtenir l'approbation du TCP dans la gestion d'un actif restreint, autre qu'une vente de bien immobilier. Veuillez consulter le feuillet d'information du TCP Vente de *biens immobiliers* sur les lignes directrices permettant d'obtenir l'autorisation de vendre des biens fonciers soumis à des restrictions.

CE QU'IL FAUT CONSIDÉRER

Le TCP ne donnera son approbation que lorsqu'il sera clairement démontré que votre demande est dans l'intérêt de l'adulte inapte dont vous êtes le curateur (« l'adulte »). Dans certaines circonstances, il pourra être dans son intérêt que vous puissiez avoir accès à des actifs restreints, comme dans les cas suivants :

- pour compenser un manque à gagner continu dans son revenu;
- pour financer une dépense importante, ou inhabituelle et unique;
- pour rembourser une de ses dettes;
- pour transférer un compte restreint vers une autre institution financière;
- pour faire l'achat d'un bien foncier à son usage;
- pour faire l'achat d'un actif non financier à son usage;
- pour obtenir un prêt en son nom, en utilisant un bien immobilier restreint comme garantie.

Avant de soumettre votre demande, veuillez considérer ce qui suit :

- ***Cette demande est-elle dans l'intérêt de l'adulte et relève-t-elle de votre autorité?***
Si vous faites une demande pour un don important ou pour un ou plusieurs transferts qui semblent correspondre à un partage anticipé de la succession de l'adulte, le TCP ne donnera pas son approbation.
- ***Cet actif est-il est mentionné dans le testament de l'adulte?***
Si vous voulez vendre ou transférer un bien immobilier qui fait l'objet d'un don dans le testament de l'adulte, vous devrez conserver la documentation indiquant le montant du produit de la vente ou la juste valeur de marché de l'actif afin de vous conformer à l'article 48 de la *Wills, Estates, and Succession Act* (Loi sur les testaments et successions).



- ***Est-il possible de financer la demande avec des actifs non restreints?***

Si c'est le cas, vous devrez expliquer pourquoi vous n'employez pas ceux-ci plutôt que de grignoter les actifs restreints (par exemple, les actifs non restreints font l'objet d'un legs dans le testament de l'adulte et votre désir est de les préserver pour ses héritiers).

- ***Le TCP joue-t-il un rôle dans la surveillance de votre curatelle?***

Si l'adulte est décédé ou réside désormais de façon permanente en dehors de la Colombie-Britannique, le TCP n'a plus de rôle à jouer et ne traitera pas votre demande.

COMMENT PRÉSENTER VOTRE DEMANDE

Veillez envoyer votre demande écrite au TCP par courriel, télécopieur ou lettre indiquant « À l'attention des services de curatelle privée » et ajoutez-y :

- Les particularités du compte et le montant requis, de même qu'un relevé indiquant son solde présent
- les coordonnées de l'institution financière; et
- une brève explication de la raison de votre demande, et de pourquoi il est de l'intérêt de l'adulte qu'elle soit approuvée.

Veillez noter que le TCP exige un minimum de dix jours ouvrables pour examiner toute demande de gestion d'actifs restreints et y répondre, sauf dans le cas de biens immobiliers restreints, pour lequel il ne lui faut que cinq jours. Si la documentation requise est incomplète, l'examen de votre requête en sera retardé.

En fonction du type de votre requête, le TCP aura besoin des renseignements supplémentaires suivants :

Demande de compensation d'un manque à gagner continu dans le revenu de l'adulte :

- Vous devrez établir un plan à long terme répondant aux besoins de l'adulte et déterminer le montant de capital requis pour financer le manque à gagner au cours de cette période;
- vous devrez préparer un budget indiquant de combien l'adulte aura besoin tous les mois. Essayez d'anticiper les dépenses quotidiennes et d'y inscrire une part pour les petits déboursements imprévus et l'augmentation de coûts habituels;
- veillez à ce que les renseignements fournis sur les revenus et la valeur des actifs de l'adulte soient à jour.

Pour réduire la paperasse et faciliter le processus d'examen, le TCP recommande que vous soumettiez votre demande en même temps que la comptabilité de votre curatelle.

Si votre demande est approuvée, vous serez autorisé à retirer un montant fixe de capital restreint au cours d'une période déterminée, s'achevant vers la fin de la prochaine période comptable de curatelle (exemple : si votre prochaine période comptable de curatelle s'achève dans deux ans, 1000 \$ par mois pendant ces deux ans).

Demande de financement d'une dépense importante, ou inhabituelle et unique :

- Dans le cas de travaux de rénovation d'une propriété foncière, vous devez présenter le devis d'un entrepreneur en construction pour justifier le montant demandé s'il s'agit d'une dépense importante;
- regroupez toutes les petites dépenses en une demande unique.

Ce type de demande s'applique aux dépenses inhabituelles ou imprévisibles et, dans la plupart des cas, ne devrait pas être présentée plus d'une fois par an.

Demande de remboursement d'une dette :

- Vous devez soumettre la documentation confirmant que cette dette est une obligation de l'adulte et indiquant le solde présentement dû.

Demande de transfert d'un compte restreint vers une autre institution financière :

- Vous devez confirmer que le droit de propriété et tout héritier désigné n'ont pas changé.

Le TCP exigera que tout nouveau compte soit couvert par une garantie équivalente. S'il est impossible de fournir celle-ci, vous devez présenter des arguments clairs et convaincants pour justifier que cette demande est dans l'intérêt de l'adulte. Veuillez noter que, dans le cas d'un transfert d'actifs vers un lieu ou une institution en dehors de la Colombie-Britannique, que ce soit dans l'intérêt de l'adulte, pour la commodité du curateur ou dans le but d'obtenir une modeste augmentation du taux de rendement, ces raisons risquent de ne pas suffire pour justifier la diminution de garantie qui en résulterait.

Demande d'achat d'un bien immobilier :

- Vous devez confirmer que le bien immobilier sera enregistré au nom de l'adulte.

L'achat d'une propriété foncière à des fins de placement n'est pas considéré comme un investissement prudent et ce genre de demande n'est pas accepté. Le TCP ne traitera que les demandes d'achat de biens immobiliers situés en Colombie-Britannique et destinés à l'usage de l'adulte. La vente ou le grèvement ultérieurs d'une propriété foncière achetée avec des actifs restreints devront être approuvés par le TCP ou faire l'objet d'une autre ordonnance de tribunal.

Demande d'achat d'actifs non financiers :

- Vous devez confirmer que cet actif sera enregistré au nom de l'adulte et qu'il en aura besoin pour sa vie quotidienne (comme dans le cas d'un véhicule, d'équipement médical ou d'effets mobiliers).

Demande d'hypothèque ou de prêt sur valeur domiciliaire avec actif immobilier restreint comme garantie :

- Vous devez présenter un argument convaincant démontrant que cet emprunt est dans l'intérêt de l'adulte (comme dans le cas où cela lui permettrait de continuer à habiter chez lui);
- vous devez présenter un budget démontrant que l'adulte aura les moyens de rembourser l'emprunt (le cas échéant).

Le maximum du montant emprunté que le TCP autorisera se limitera à ce dont l'adulte a besoin sur le moment. Un emprunt à des fins de placement n'est pas considéré comme prudent et ce genre de demande n'est pas accepté.

PROCESSUS D'EXAMEN

Un AEC examinera votre requête et pourra vous demander des renseignements supplémentaires pour confirmer que votre demande est dans l'intérêt de l'adulte. Si celle-ci est approuvée, le TCP vous signalera d'abord toute exigence de garantie devant être établie à l'avance. Une fois la garantie en place, le TCP vous enverra une lettre approuvant votre demande.

Exigences de garantie : lorsque vous transférez un actif restreint vers une autre institution financière, le TCP pourra demander une lettre d'instructions irrévocable signée par vous et par ladite institution pour confirmer que l'accès au nouveau compte sera limité. Un AEC pourra vous donner un modèle de ce type de lettre, si l'une est requise.

Demandes non approuvées : le TCP refuse certaines demandes, comme dans les cas suivants :

- La demande n'est pas essentielle aux obligations financières ou juridiques de l'adulte, ou à ses besoins en matière de santé et de sécurité.
- Elle constituerait un conflit d'intérêts entre vous et l'adulte (comme dans le cas d'un don ou d'un prêt dont vous ou une personne apparentée seriez le bénéficiaire).
- Elle irait à l'encontre d'une des directives de l'ordonnance de tribunal en vigueur.
- Des demandes répétées ont été présentées précédemment sans qu'un plan à long terme satisfaisant ait été établi.

Si votre requête est refusée, vous pouvez faire une demande d'ordonnance auprès d'un tribunal pour la faire approuver en vertu de l'article 28 de la *Patients Property Act* (Loi sur les biens des patients). Il faudra alors faire signifier votre demande au TCP qui, soit évitera de prendre position, soit s'y opposera s'il a des réserves.

POUR EN SAVOIR PLUS

Ce feuillet d'information est destiné à vous donner des conseils généraux pour vous permettre de collaborer efficacement et avec succès avec le TCP. Pour toute question sur votre situation particulière, n'hésitez pas à communiquer avec le département des services de curatelle privée et demandez à parler à un agent d'examen de curatelle.

Si vous avez d'autres questions sur la curatelle, veuillez consulter les pages des *Private Committee Services* (Services de curatelle privée) sur www.trustee.bc.ca, ou communiquez avec ce département.



Private Committee Services
(Services à la curatelle privée)
Public Guardian and Trustee
(Tuteur et curateur public)
700-808 rue Hastings Ouest
Vancouver BC V6C 3L3
Tél. : 604.660.1500
Site Web : www.trustee.bc.ca
Courriel : webmail@trustee.bc.ca

 **Heures d'ouverture du TCP**
du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 16 h 30

Appels sans frais

Vous pouvez appeler sans frais en passant par Service BC. Après avoir composé le numéro pour votre région (voir ci-dessous), demandez à être transféré au bureau du **Public Guardian and Trustee** (Tuteur et curateur public).

 Vancouver	604.660.2421
 Victoria	250.387.6121
 Autres régions de la C.-B.	1.800.663.7867