

# **LORSQUE LE TUTEUR ET CURATEUR PUBLIC EST CHARGÉ DE LA CURATELLE**

**Information pour le client  
dans les cas où le TCP est  
curateur aux biens**



**PUBLIC GUARDIAN  
AND TRUSTEE OF  
BRITISH COLUMBIA**

# Lorsque le TCP est chargé de la curatelle

## le TCP est curateur aux biens

### Table des matières

<b>INTRODUCTION</b>	<b>3</b>
<b>QU'EST-CE QU'UN CURATEUR?</b>	<b>3</b>
Qu'est-ce qu'un curateur aux biens?	3
Quand a-t-on besoin d'un curateur?	4
Qui peut être curateur?	4
Comment désigne-t-on un curateur aux biens?	4
<b>QUELLES SONT LES FONCTIONS DU TCP EN TANT QUE CURATEUR AUX BIENS?</b>	<b>5</b>
Faire participer le client et sa famille	5
Pour commencer	6
Collecte d'information	6
Percevoir les revenus et payer les factures	7
Gérer les biens	7
Honoraires et frais	8
<b>METTRE FIN AU RÔLE DU TCP EN TANT QUE CURATEUR AUX BIENS</b>	<b>9</b>
Lorsqu'un adulte est de nouveau en possession de ses moyens ou l'intervention du	9
Lorsqu'un curateur est remplacé	10
<b>LORSQU'UN CLIENT DÉCÈDE</b>	<b>11</b>
Organisation des funérailles	11
Mesures initiales	11
Transfert de la succession	11
Autorisation légale du TCP au cours de la transition	11
Lorsqu'il n'y a pas d'exécuteur testamentaire ou de parents proches	11
<b>INFORMATION SUR LES DROITS</b>	<b>13</b>
<b>COMMUNIQUEZ AVEC LE TCP</b>	<b>Dos de couverture</b>

Dans ce guide, le genre masculin est utilisé comme genre neutre.

## INTRODUCTION

Lorsqu'un adulte souffre d'une incapacité mentale due à une maladie, à un accident, à un handicap ou à des troubles causés par le vieillissement, son jugement peut s'en trouver affaibli et il a alors besoin d'aide pour gérer ses affaires financières. Il pourra ne plus être en mesure d'accomplir des tâches quotidiennes importantes pour sa santé et sa sécurité. Il se peut qu'il oublie de payer ses factures, ou bien qu'il mette de l'argent de côté et en oublie le lieu. Il pourra avoir du mal à s'occuper de ses opérations bancaires, de ses investissements, de ses actifs et de ses biens personnels. Cela le rend vulnérable dans notre société.

Chaque année, un grand nombre de personnes prennent contact avec le Tuteur et curateur public (TCP) pour s'informer sur ce qu'elles peuvent faire pour venir en aide à un adulte, ami ou parent qui ne peut plus gérer ses affaires tout seul. Dans la majorité des cas, la personne ayant contacté le TCP est capable d'apporter le soutien nécessaire. C'est important à savoir, car ce sont les proches de l'adulte qui, le plus souvent, lui offrent les meilleurs soins et le soutien le plus compatissant. Lorsque personne d'autre n'est en mesure ou n'accepte de venir en aide à un adulte, le TCP peut se charger de ce rôle.

**REMARQUE IMPORTANTE :** cette information décrit les services rendus par le TCP lorsqu'il agit en tant que curateur aux biens d'adultes qui ont été déclarés légalement incapables de gérer leurs affaires financières.

Ce guide parle des exigences prévues par la loi, mais ne donne pas de conseils juridiques. Cette information générale ne peut cependant pas être substituée à une consultation juridique professionnelle. Si vous avez besoin de conseils juridiques ayant trait à la curatelle, veuillez consulter un avocat.

## QU'EST-CE QU'UN CURATEUR?

Lorsqu'un adulte a besoin d'aide pour gérer ses affaires financières et juridiques, il pourra avoir déjà pris des dispositions à l'avance et autorisé quelqu'un à prendre des décisions au moyen d'une procuration perpétuelle ou d'un mandat de représentation. Si ces dispositions n'ont pas été établies et l'adulte a besoin d'être aidé par quelqu'un car il est devenu inapte, c'est généralement un ami ou un membre de sa famille qui présente une demande auprès d'un tribunal pour gérer les affaires financières de cette personne. C'est là ce qu'on appelle la curatelle aux biens en vertu de la *Patients Property Act* (Loi sur les biens des patients). En l'absence de membres de la famille ou d'amis qui acceptent ou sont en mesure d'agir en tant que curateur, le Tuteur et curateur public pourra être désigné dans ce rôle.

### Qu'est-ce qu'un curateur aux biens?

Un curateur aux biens est une personne que l'on désigne pour prendre des décisions financières et juridiques au nom d'un adulte inapte ayant besoin d'assistance. Un curateur aux biens assume de nombreuses responsabilités, notamment sécuriser des actifs, confirmer l'admissibilité à des prestations, percevoir des revenus, payer des factures, embaucher des services, assurer l'entretien de biens immobiliers, en faire l'achat et les vendre, gérer des investissements, préparer des déclarations de revenus et assurer adéquatement la subsistance de personnes à charge. Ses responsabilités légales comprennent le rôle de tuteur à l'instance pour les questions de droit civil. Tout en remplissant ces obligations, il doit aussi encourager l'indépendance de l'adulte et l'inciter à prendre part aux décisions qui le touchent.

Un curateur aux biens n'est pas chargé de prendre des décisions en matière de soins de santé, de placement en établissement, de conditions de logement et d'autres choix personnels. Certaines de ces décisions pourront être prises par d'autres types de décisionnaires remplaçants, comme un curateur à la personne, un représentant dans le cadre d'un mandat de représentation ou un décisionnaire remplaçant temporaire pour des soins de santé. Lorsqu'on a besoin d'un consentement pour une décision médicale, s'il n'y a personne d'autre pour le donner, le TCP pourra être autorisé à agir en tant que décisionnaire remplaçant temporaire.

## Quand a-t-on besoin d'un curateur?

Même si un adulte n'est plus capable de gérer ses affaires financières et juridiques, il pourra néanmoins être toujours en mesure de prendre certaines décisions. Juger de si un adulte est capable de gérer ce type d'affaires est un acte juridique, s'appuyant sur une évaluation qui détermine si l'adulte a la capacité mentale de comprendre les répercussions des décisions à prendre. La curatelle aux biens est une solution de dernier recours, à envisager seulement lorsque toutes les autres, comme l'administration de pension, le mandat de représentation ou la procuration perpétuelle, ont été écartées. Voir [Mesures à envisager](#) pour en savoir plus.

Lorsqu'il agit en tant que curateur aux biens, le TCP s'efforce d'offrir à l'adulte le niveau de soutien dont il a besoin, de le faire participer à la prise de décisions et d'encourager son indépendance. En remplissant ses devoirs de fiduciaire, le TCP tient compte des volontés de l'adulte et des pratiques antérieures de celui-ci. Chaque situation est particulière.

## Qui peut être curateur?

Lorsqu'une curatelle est nécessaire, un ami, un membre de la famille ou une compagnie fiduciaire peut faire une demande auprès d'un tribunal pour devenir curateur et gérer les affaires de la personne ayant besoin d'assistance. C'est ce qu'on appelle la curatelle privée. Si vous connaissez quelqu'un qui a besoin d'être aidé et envisagez de devenir son curateur privé, veuillez consulter notre [Guide du curateur privé](#) et [Comment les aider](#).

Le TCP n'intervient que dans les cas où aucun parent ou ami n'est en mesure ou n'accepte de devenir curateur, ou lorsqu'il existe un différend entre les membres de la famille sur la curatelle. Il est alors préférable que ce soit une entité neutre qui assume le rôle de curateur. Le TCP agit indépendamment du gouvernement pour toutes les décisions ayant trait à ses clients et sa loyauté à leur égard est absolue.

## Comment désigne-t-on un curateur aux biens?

Un curateur aux biens peut être désigné de deux façons :

a) **En vertu d'un certificat d'incapacité** : un certificat d'incapacité est délivré par une autorité sanitaire une fois que l'adulte inapte a été évalué. Cette évaluation tient compte de facteurs médicaux aussi bien que des capacités fonctionnelles et doit répondre à des normes juridiques. C'est ce processus qui désigne le TCP comme « tuteur aux biens prévu par la loi » en vertu de la *Adult Guardianship Act* (Loi sur la tutelle au majeur). Une fois désigné, le TCP devient curateur aux biens en vertu de la *Patients Property Act* (Loi sur les biens des patients). Seul le TCP peut être désigné de cette façon.

b) **Par décision d'un tribunal** : toute personne aussi bien que le TCP peut présenter une demande auprès d'un tribunal pour être désignée curatrice aux biens en vertu de la *Patients Property Act* (Loi sur les biens des patients). Le tribunal tiendra compte de l'opinion de deux médecins qui auront examiné l'adulte, ainsi que de toute autre information pertinente.

## QUELLES SONT LES FONCTIONS DU TCP EN TANT QUE CURATEUR AUX BIENS?

Lorsque le TCP est désigné comme curateur aux biens pour gérer les affaires d'un adulte, ce dernier devient son client. Comme tout autre curateur aux biens, le TCP a le devoir de protéger tous les actifs de son client ainsi que l'autorité de s'en occuper. Tous ses biens continuent d'appartenir au client et sont détenus en fiducie en son nom.

En tant que curateur, le TCP a l'obligation de gérer les actifs au mieux des intérêts d'un client et de ceux des personnes légalement à la charge de celui-ci. Toute action ou décision du TCP doit être dans l'intérêt du client. Par conséquent, lorsqu'il prend des décisions au nom de celui-ci, il doit tenir compte de sa situation personnelle ainsi que de chaque situation familiale particulière. Le TCP s'appuie sur les principes de la *Adult Guardianship Act* (Loi sur la tutelle au majeur) ainsi que sur son devoir d'encourager l'indépendance de l'adulte et de le faire participer à la prise de décisions autant que possible. Lorsque c'est indiqué, le TCP demandera au client, ou aux membres de la famille et amis concernés, de prendre part aux décisions.

Les affaires financières et juridiques de chaque client sont gérées individuellement pour servir au mieux ses intérêts. Une équipe de service à la clientèle, constituée d'un gestionnaire de cas et d'employés possédant des compétences dans ce domaine gère les questions juridiques et financières.

<b>Un curateur aux biens PEUT prendre des décisions sur :</b>	<b>Un curateur aux biens NE PEUT PAS prendre des décisions sur :</b>
La sécurisation des biens	Les soins de santé
La demande de prestations	Des choix personnels
L'encaissement de revenus	Le placement en établissement et les conditions de logement
Le paiement de factures	Le mariage ou le divorce*
L'embauche de services	L'adoption*
L'entretien, l'achat et la vente de biens immobiliers	Le vote*
La gestion d'investissements	L'exécution d'un testament
La préparation de déclarations de revenus	Les procédures criminelles
Le financement adéquat de la subsistance des personnes légalement à charge	Les questions d'immigration*

\*Aucun décisionnaire remplaçant ne peut prendre de décision sur ces questions.

### Faire participer le client et sa famille

En tant que curateur, le TCP respecte l'indépendance d'un client et l'aide à s'investir autant que possible dans les décisions importantes. Le gestionnaire de cas aura une réunion avec lui pour déterminer ses besoins, ses priorités et son niveau de participation, et pour élaborer un plan. Si les actifs sont sécurisés et si le client est en possession de ses moyens, le TCP réduira au minimum son intervention dans les décisions de la vie quotidienne, comme l'épicerie ou les divertissements. De nombreux clients conservent et utilisent leur propre compte bancaire.

Le TCP demande au client et à sa famille de prendre part aux décisions financières et juridiques importantes. Le degré de participation dépend de facteurs comme les volontés du client, ses pratiques antérieures, sa capacité de compréhension, l'intérêt démontré par la famille et la disponibilité de celle-ci, l'urgence de la situation et la confidentialité.

Dans les circonstances où des décisions financières risquent d'avoir des répercussions sur des décisions personnelles ou médicales, le TCP travaille en collaboration avec l'adulte et d'autres personnes légalement autorisées, comme son curateur à la personne ou son représentant, pour veiller à ce que ces choix soient faits au mieux de ses intérêts.

*Patients Property Act*  
(Loi sur les biens des patients), art. 18(2)

Un curateur doit, dans une mesure raisonnable, encourager l'indépendance du patient et l'inciter à prendre part aux décisions qui le touchent.

## Pour commencer

Une fois qu'il aura été désigné en tant que curateur aux biens, le TCP communiquera avec le client et l'informerá de la marche à suivre. Parmi les fonctions du TCP, un nouveau client peut attendre de lui ce qui suit :

- qu'il l'informe sur les possibilités d'une seconde évaluation ou de réévaluations;
- qu'il encourage son indépendance et l'incite à participer aux décisions;
- qu'il organise une première rencontre avec lui;
- qu'il recueille des renseignements de membres de la famille, d'amis et d'institutions financières;
- qu'il communique aux institutions financières son autorité de curateur aux biens;
- qu'il envoie des inspecteurs examiner sa résidence ou ses biens immobiliers;
- qu'il fasse un inventaire et sécurise ses actifs;
- qu'il liquide ses biens personnels et immobiliers, le cas échéant;
- qu'il effectue une recherche de testament;
- qu'il s'occupe de toutes les questions juridiques;
- qu'il élabore un plan de cas et établit un budget;
- qu'il réachemine son courrier et prend des dispositions indiquant un changement d'adresse, le cas échéant; et
- qu'il réachemine ses revenus et ses factures et qu'il établit des dispositions de paiements automatiques.

## Collecte d'information

Le TCP s'efforce de recueillir autant de renseignements que possible sur les affaires de son client pour obtenir une vue d'ensemble de la situation financière de celui-ci. Dans bien des cas, le client est incapable de donner une description de ses actifs, de ses revenus, de ses dettes et de ses autres responsabilités.

Autant que possible, le TCP recueille des renseignements de diverses sources. Les membres de la famille sont encouragés à discuter des préférences et des préoccupations du client avec le gestionnaire de cas, pour que ce dernier puisse offrir le meilleur service possible. Un questionnaire est envoyé aux membres de la famille et aux amis concernés, et leurs réponses sont d'un grand secours pour gérer les affaires du client, particulièrement lorsqu'elles sont renvoyées rapidement. Tout renseignement permettant au gestionnaire de cas de mieux comprendre la situation personnelle du client, ou la situation de sa famille, l'aidera à rendre le meilleur service possible.

Pendant une certaine période, le courrier du client sera aussi réacheminé au TCP pour lui permettre d'identifier les revenus, les actifs et les passifs qui devront être gérés. Tout courrier personnel sera réacheminé au client.

Le TCP s'engage à maintenir la confidentialité et la sécurité de tous les renseignements sur le client, et la collecte, l'utilisation et la divulgation des données personnelles doivent se conformer à la législation de la Colombie-Britannique. Ces renseignements ne sont transmis à des tiers que lorsque l'intérêt du client le demande. Ainsi, des renseignements financiers ou autres sur le client pourront être communiqués à des personnes telles que les prestataires de soins de santé ou des membres de la famille si cela s'avère nécessaire pour venir en aide au client ou pour que le TCP puisse se conformer à ses obligations. Les volontés et la situation du client sont toujours prises en compte.

## Percevoir les revenus et payer les factures

Le TCP perçoit les revenus du client en son nom. Par exemple, il pourra percevoir son salaire, ses pensions, ses prestations d'invalidité, ses indemnités de WorkSafeBC, ses rentes, des paiements d'hypothèques et de conventions de vente, ses revenus d'investissement, des loyers et des dons par testament.

Le TCP veille également à payer toute facture ou tous frais au nom du client. Lorsque ce dernier est capable de se charger de quelques dépenses de la vie quotidienne, des fonds sont mis à sa disposition sur son compte bancaire pour subvenir à des dépenses comme l'épicerie, le transport et les divertissements. Si le client se trouve dans un établissement de soins, le TCP paie les charges de son entretien et met à sa disposition, s'il en a les moyens, une somme supplémentaire pour les petites dépenses.

Si les personnes à charge du client se trouvent dans le besoin, ses actifs pourront être employés pour les aider. Cela dépendra du type d'assistance et du montant requis, ainsi que des volontés et des besoins du client, et de son devoir légal envers les membres de sa famille.

Si l'adulte n'a pas de revenus suffisants pour couvrir ses frais de subsistance quotidienne, le TCP fera une demande en son nom pour une aide au revenu, ou d'autres prestations auxquelles il a droit.

S'il existe des dettes ou d'autres passifs, et si le client dispose de fonds suffisants, le TCP prendra des dispositions pour effectuer des remboursements ou les régler en son nom.

## Gérer les biens

Lorsqu'une personne devient cliente du TCP, celui-ci ouvre un compte en fiducie en son nom. C'est avec ce compte que l'argent du client est placé, ses revenus versés et ses factures payées. Le TCP sécurisera ou vendra les autres biens en fonction du type de ceux-ci et de la situation du client. La valeur de certains d'entre eux (comme les véhicules et les actions à haut risque) pourra se déprécier s'ils ne sont convertis en liquidités. Souvent, les besoins de la famille du client, les réclamations de créanciers, les frais d'entreposage et d'autres circonstances rendent la vente de biens obligatoire. Il est également plus prudent de convertir en liquidités certains actifs qui, de par leur nature, sont difficiles à protéger. C'est la situation personnelle de chaque client qui détermine la meilleure solution.

- **Comptes bancaires :** Autant que possible, le TCP prend des dispositions pour que le client puisse continuer à accéder à son compte bancaire. Cet accès sera préservé, mais restreint pour protéger les intérêts du client. Lorsque le client est inapte, son compte bancaire est généralement fermé et le solde en est versé sur le compte en fiducie établie en son nom avec le TCP.
- **Comptes joints :** Lorsque le client possède un compte joint avec une autre personne, il faut considérer certains facteurs, comme le type de compte et le but dans lequel il a été ouvert. Chaque cas est résolu individuellement.
- **Actifs joints des époux :** Lorsque le client possède conjointement des actifs avec son époux ou son épouse, le TCP collaborera avec cette personne pour résoudre les questions d'impôts, de biens immobiliers, d'assurance et de partage de pensions.
- **Autres actifs joints :** Lorsque le client possède conjointement des actifs avec quelqu'un d'autre, le TCP collaborera avec cette personne pour résoudre les questions d'impôts, de biens immobiliers et d'assurance.
- **Liquidités :** Tous les actifs liquides seront conservés par le TCP dans le compte en fiducie ou dans des comptes de placement.

- **Contenu de coffre bancaire :** Le TCP a la responsabilité de veiller à ce que tous les actifs importants soient répertoriés et sécurisés. En général, il annule le coffre bancaire et en retire le contenu pour le mettre en lieu sûr.
- **Actions et obligations :** Les actions et obligations du client pourront être vendues s'il a besoin d'actifs liquides. S'il est probable que ses affaires seront gérées par le TCP pendant un certain temps, celui-ci évaluera les investissements et les fera passer sur un de ses comptes de placements, tout en faisant de son mieux pour éviter les pénalités de retrait.
- **Mobilier et autres effets personnels :** S'il est probable que le client sera capable de continuer à vivre de manière autonome, il pourra conserver ses meubles et autres effets. S'il n'en a plus besoin parce qu'il ne peut plus vivre de manière indépendante, ces articles pourront être remisés s'il a les moyens de payer des frais d'entreposage. S'il est probable qu'il n'aura plus besoin de ses effets, ceux-ci pourront être vendus publiquement aux enchères et le produit en sera versé sur son compte en fiducie.
- **Objets ayant une valeur personnelle :** Le TCP fait de son mieux pour préserver ou entreposer les objets ayant une valeur personnelle pour le client, comme des photos ou des souvenirs de famille.
- **Gestion de biens immobiliers :** Si le client continue d'habiter chez lui ou s'il est probable qu'il y retournera, le TCP fera de son mieux pour préserver sa résidence. Dans le cas d'un séjour à l'hôpital, s'il est probable que celui-ci ne durera que peu de temps, la résidence sera sécurisée et laissée vide. Si l'hospitalisation risque de durer longtemps, les effets personnels seront retirés et entreposés, et la résidence pourra être louée. Ces dispositions peuvent être prises lorsque le client a suffisamment de ressources pour couvrir des dépenses telles que les impôts, une hypothèque, des réparations, et tous autres frais liés à la l'entretien d'une résidence. Le TCP embauche les services d'une entreprise de gestion immobilière pour l'entretien, les réparations, la surveillance et l'entretien pré hivernal de la résidence.
- **Vente de biens immobiliers :** S'il est probable que le client ne pourra plus utiliser sa résidence, ou s'il ne peut plus se permettre d'en payer les frais de gestion, elle pourra être vendue. Le TCP consultera le client et ses parents les plus proches (s'ils sont connus du TCP) avant la mise en vente. La résidence sera également évaluée pour permettre d'en tirer le meilleur prix.
- **Véhicules automobiles :** Dans certains cas, le client est toujours capable de conduire, et si ses fonds sont suffisants, le TCP prendra des dispositions pour payer l'assurance et les frais d'entretien de son véhicule. Dans de nombreux cas, le client n'a plus besoin de celui-ci. S'il ne conduit plus, ou s'il ne retire aucun avantage de son véhicule, le TCP le mettra en vente.

## Honoraires et frais

Le TCP facture des honoraires pour ses services de curateur aux biens : gestion des actifs, gestion des revenus, paiements des factures, sécurisation des biens, opérations bancaires, investissements et budgétisation. Une description détaillée de nos honoraires se trouve sur [www.trustee.bc.ca/fees](http://www.trustee.bc.ca/fees).

Le client est aussi responsable des frais en matière de biens ou de services professionnels qui lui sont rendus : services d'agents immobiliers; services de gestion immobilière; réparations de sa résidence; impôts fonciers; préparation de ses déclarations de revenus; services juridiques; entreposage, protection et entretien de ses biens.



## METTRE FIN AU RÔLE DU TCP EN TANT QUE CURATEUR AUX BIENS

La désignation d'un curateur dure jusqu'à ce qu'une évaluation de l'adulte détermine qu'il a retrouvé ses moyens, qu'il décède, ou qu'un tribunal mette fin à la curatelle ou désigne quelqu'un d'autre pour ce rôle.

Lorsqu'un client est de nouveau en possession de ses moyens, le rôle du TCP en tant que curateur aux biens prend fin. Le personnel remettra au client ses renseignements financiers et l'informerá de toute question juridique et des affaires prioritaires. Il lui donnera aussi les coordonnées de ressources communautaires utiles qui permettront d'assurer sans heurts sa transition à la vie autonome. Lorsque le rôle du TCP en tant que curateur aux biens prend fin, tous les biens du client lui sont rendus.

Les mesures requises pour mettre fin à une curatelle dépendent de si le TCP a été désigné en vertu d'un certificat d'incapacité ou par ordonnance d'un tribunal.

a) **Curatelle par ordonnance de tribunal** : Si le TCP a été désigné comme curateur par un tribunal, une nouvelle ordonnance est nécessaire pour mettre fin à sa curatelle. C'est le cas pour tous les curateurs désignés par un tribunal. Le seul moyen de mettre fin à une curatelle par ordonnance est qu'un tribunal déclare que l'adulte est de nouveau en possession de ses moyens. Il est généralement nécessaire de faire appel à un avocat pour présenter une demande de déclaration de capacité auprès d'un tribunal. L'adulte sera responsable de tous les frais juridiques. Lorsque le TCP est curateur, le gestionnaire de cas du client pourra coordonner ce processus.

b) **Curatelle en vertu d'un certificat d'incapacité** : Lorsque le TCP est curateur aux biens en vertu d'un certificat d'incapacité, la curatelle prend fin lorsque :

- Il est déterminé à la suite d'une seconde évaluation ou d'une réévaluation d'incapacité que l'adulte est en possession de ses moyens;
- Les services du TCP ne sont plus requis. Par exemple, des dispositions informelles suffisent à répondre à la situation ou une personne de confiance est en mesure d'apporter un secours;
- Un tribunal met fin à la curatelle; ou
- Un tribunal désigne un nouveau curateur.

### Réévaluations

L'adulte peut présenter une demande de réévaluation de ses capacités et s'adresser à l'équipe du TCP, qui pourra lui expliquer les mesures requises et l'aider dans ce processus. Il peut également s'adresser directement à son médecin. Il devra aussi éventuellement payer les frais de réévaluation.

En plus de cela, un adulte peut consulter un avocat sur ses options ou contester un certificat d'incapacité ou une ordonnance de tribunal. Il sera responsable de tous les frais juridiques. Son gestionnaire de cas lui fournira une liste de ressources pour des services juridiques.

### Lorsqu'un adulte est de nouveau en possession de ses moyens ou l'intervention du TCP n'est plus nécessaire

Le TCP rend tous ses biens au client et l'aide à effectuer sa transition vers une vie autonome. L'adulte peut attendre du TCP :

- Qu'il informe les parties intéressées du terme de sa curatelle aux biens;
- Qu'il lui remette promptement ses biens;
- Qu'il réachemine vers lui ses revenus et ses factures à payer;
- Qu'il l'informe de ses finances, des affaires prioritaires, de toute question juridique existante, et de ressources communautaires;
- Qu'il réponde à toutes ses questions;
- Qu'il l'aide à effectuer une transition sans heurts à la vie autonome.

## Lorsqu'un curateur est remplacé

Le TCP ou curateur privé peut être remplacé si un tribunal désigne un nouveau curateur par ordonnance. Si une personne désire devenir curatrice d'un client du TCP, elle peut présenter une demande auprès d'un tribunal pour être désignée dans ce rôle. Si elle obtient satisfaction, le TCP lui transférera la responsabilité des affaires du client en tant que curateur privé.

Le TCP aidera le nouveau curateur privé à comprendre ses devoirs juridiques, lui transmettra les renseignements financiers du client et l'informera de toute question juridique et des affaires prioritaires. Il lui donnera aussi les coordonnées de ressources communautaires utiles qui permettront d'assurer sans heurts la transition à la curatelle privée.

Si, à tout moment, un curateur privé se trouve dans l'incapacité d'agir (par exemple, s'il décède, ou si son autorité est annulée), le TCP reprendra ce rôle par défaut jusqu'à ce qu'une nouvelle personne soit désignée.

## LORSQU'UN CLIENT DÉCÈDE

Lorsqu'un client décède alors que le TCP est curateur de ses biens, tous ses actifs sont transférés à sa succession. Ceux-ci seront répartis selon son testament ou, s'il n'en pas, selon les règles provinciales de succession ab intestat. Les actifs du client seront transférés à son exécuteur ou administrateur de succession, qui aura la responsabilité de les répartir parmi ses bénéficiaires ou héritiers ab intestat. Le TCP continuera de protéger les actifs et de percevoir les revenus du client jusqu'à leur transfert.

### Organisation des funérailles

Le TCP encourage les membres de la famille d'un client à consulter le gestionnaire de cas de celui-ci pour l'organisation de ses funérailles. En l'absence d'exécuteur testamentaire ou de membres de la famille, c'est le gestionnaire de cas qui se chargera de celles-ci.

### Mesures initiales

Le personnel du TCP se chargera :

- d'obtenir un certificat de décès;
- de prévenir toutes les sources de revenus, les créanciers et l'Agence du revenu du Canada;
- d'essayer de retrouver un exécuteur testamentaire ou un parent proche en mesure d'administrer la succession;
- d'informer l'exécuteur ou le parent proche sur les actifs pour qu'il puisse faire une demande d'administration de succession auprès d'un tribunal;
- de réexaminer la gestion des finances du client par le TCP, y compris les honoraires.

### Transfert de la succession

Le TCP demande que lui soit remis un exemplaire des lettres successorales émises par le tribunal autorisant un exécuteur ou un administrateur à recevoir les fonds de la succession. Le TCP requiert également de ce dernier qu'il signe une renonciation. Pour les successions constituées d'actifs de faible valeur, il pourra ne pas être nécessaire de présenter des lettres successorales. Veuillez vous adresser au personnel du TCP pour plus d'informations.

### Autorisation légale du TCP au cours de la transition

Le TCP conservera son autorité de curateur aux biens même après le décès d'un client jusqu'à ce que des lettres successorales désignant un exécuteur ou administrateur testamentaire aient été émises. Cependant, l'exercice de cette autorité est limité. Au cours de cette période, le département de liaison successorale se charge de la gestion quotidienne des actifs de la succession.

### Lorsqu'il n'y a pas d'exécuteur testamentaire ou de parents proches

En Colombie-Britannique, lorsqu'une personne décède avec ou sans testament, en l'absence d'un exécuteur testamentaire, d'un membre de la famille ou de toute autre une personne indiquée pour administrer sa succession, cette tâche revient aux services de succession et de fiducie personnelle du TCP. Lorsqu'un client décède alors que le TCP est son curateur, le département de liaison successorale aiguillera la succession soit vers les services de succession et de fiducie personnelle, soit vers la *BC Unclaimed Property Society* (Société des biens non réclamés de la Colombie-Britannique). Lorsque les actifs d'un client ont été transférés à la *BC Unclaimed Property Society*, tout demandeur peut s'adresser directement à elle en appelant sans frais au 888.662.2877 ou en envoyant un courriel à [info@bcunclaimedproperty.bc.ca](mailto:info@bcunclaimedproperty.bc.ca).

# Lorsque le TCP est chargé de la curatelle

## Information sur les droits

Lorsque le Tuteur et curateur public (TCP) est désigné comme curateur aux biens d'un client, il est autorisé à administrer les affaires juridiques et financières de celui-ci en son nom. La publication [Lorsque le TCP est chargé de la curatelle](#) décrit en détail la façon dont nous aidons nos clients à gérer tous leurs actifs. Cette fiche d'information contient des renseignements sur les droits des clients.

### Information sur les droits

Depuis le 1<sup>er</sup> décembre 2014, les lois de la tutelle au majeur en Colombie-Britannique ont subi quelques modifications. Lorsque le TCP est désigné comme curateur aux biens en vertu d'un certificat d'incapacité, l'adulte a le droit de demander une seconde évaluation, une réévaluation et une révision judiciaire.

- Seconde évaluation : dans les 40 jours après avoir été prévenu par le TCP que celui-ci a été désigné curateur de ses biens, l'adulte ou la personne agissant en son nom a le droit de demander une seconde évaluation.
- Réévaluations : l'adulte a le droit de demander une réévaluation tous les 12 mois. Le gestionnaire de cas l'aidera à organiser l'évaluation ou il peut en parler directement à son médecin.
- Révision judiciaire : à la suite d'une seconde évaluation ou d'une réévaluation, l'adulte a le droit de faire une demande de révision judiciaire auprès d'un tribunal pour réexaminer le diagnostic.

### Comment puis-je obtenir un exemplaire de mon évaluation?

Vous avez le droit de demander vos renseignements personnels. Adressez-vous à votre gestionnaire de cas pour obtenir un exemplaire de votre évaluation ou tout autre document de votre dossier.

### Comment puis-je contester une décision d'incapacité?

En plus de demander une seconde évaluation ou une réévaluation, vous pouvez consulter un avocat sur vos options ou pour vous aider à contester un certificat d'incapacité ou une ordonnance de tribunal. Vous serez responsable de tous les frais juridiques. Vous pouvez avoir accès à des services juridiques gratuits, notamment pour obtenir des renseignements ou des conseils, ou vous faire représenter devant un tribunal. Veuillez vous adresser à votre gestionnaire de cas pour la liste de ces ressources.

### Comment puis-je demander une réévaluation de mes capacités?

Vous pouvez en parler à votre gestionnaire de cas, qui vous expliquera les mesures nécessaires et vous aidera à suivre le processus de demande d'une réévaluation. Vous pouvez également en parler directement à votre médecin. Il pourra vous être demandé de payer les frais de réévaluation.

### Comment puis-je être déclaré capable de gérer mes propres affaires?

La façon de s'y prendre dépend de comment le TCP a été désigné : par ordonnance d'un tribunal ou en vertu d'un certificat d'incapacité. Consultez la page 9 de [Lorsque le TCP est chargé de la curatelle](#) pour en savoir plus.

### Comment puis-je déposer une plainte contre les services ou les décisions du TCP?

Le TCP utilise un processus interne pour la déposition de plaintes. Consultez votre gestionnaire de cas pour en savoir davantage ou visitez notre site Web sur [www.trustee.bc.ca/Pages/feedback.aspx](http://www.trustee.bc.ca/Pages/feedback.aspx). Si vous n'êtes pas satisfait de la façon dont le TCP a répondu à votre plainte, vous pouvez vous adresser au BC Ombudsperson en appelant au 1.800.567.3247 ou en visitant [www.bcombudsperson.ca](http://www.bcombudsperson.ca).

# Communiquez avec le *Public Guardian and Trustee* (Tuteur et curateur public)

## Bureau régional du Grand Vancouver

✉ 700–808 rue Hastings Ouest  
Vancouver BC V6C 3L3  
☎ Téléphone 604.775.1001  
📠 Télécopieur 604.660.9498  
@ Courriel [STA@trustee.bc.ca](mailto:STA@trustee.bc.ca)

## Bureau régional de l'Intérieur et du Nord

✉ 1345 rue St. Paul Kelowna BC V1Y 2E2  
☎ Téléphone 250.712.7576  
📠 Télécopieur 250.712.7578  
@ Courriel [STA@trustee.bc.ca](mailto:STA@trustee.bc.ca)

## Bureau régional de l'île de Vancouver

✉ 1215 rue Broad Victoria BC V8W 2A4  
☎ Téléphone 250.356.8160  
📠 Télécopieur 250.356.7442  
@ Courriel [STA@trustee.bc.ca](mailto:STA@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  
@ Courriel [webmail@trustee.bc.ca](mailto:webmail@trustee.bc.ca)

[www.trustee.bc.ca](http://www.trustee.bc.ca)

