

**Conseils pratiques pour
remplir votre demande
de remplacement
du Tuteur et curateur public
en qualité de tuteur
légal aux biens**

Table des matières

Introduction	2
Conseils généraux	2
Formulaire 1 – Formulaire de demande	3
Formulaire 2 – Plan de gestion	6
Généralités	6
Section A.....	7
Section B – Biens immobiliers	7
Section C – Effets mobiliers généraux et véhicules	8
Section D – Objets de valeur	9
Section E – Épargnes et régimes d’épargne	9
Section G – Créances	10
Section H – Intérêts dans une entreprise.....	11
Section I – Autres biens	11
Section J – Passif.....	12
Section K – Revenu	12
Section L – Dépenses.....	12
Section M – Instances judiciaires	13
Section N – Renseignements supplémentaires.....	14
Conclusion	15
Formulaires et exemples.....	16

Introduction

Le formulaire de demande ci-joint (formulaire 1) et le Plan de gestion (formulaire 2) sont des documents juridiques importants.

Lorsqu'ils sont dûment remplis, ils indiquent clairement comment vous prévoyez gérer les affaires financières de votre parent incapable.

Ces documents doivent être remplis lisiblement, avec soin et avec autant de détails que possible.

Voici une liste de conseils pratiques qui peuvent vous aider à éviter les retards dans le traitement de votre demande.

Conseils généraux

- ☑ Remplissez les deux formulaires à l'ordinateur ou à la main, en caractères lisibles.
- ☑ Les formulaires remplis au crayon de même que les copies ne seront pas acceptés et vous seront renvoyés.
- ☑ Les deux formulaires doivent être signés et datés. Si vous présentez la demande conjointement avec un autre membre de votre famille, celui-ci doit également signer le formulaire de demande et le Plan de gestion.
- ☑ Si vous manquez d'espace dans une section donnée pour y inscrire toutes les informations requises, veuillez utiliser des feuilles supplémentaires et les joindre à votre demande.
- ☑ Remplissez entièrement toutes les sections des deux formulaires. Si une section ne vous concerne pas, inscrivez « sans objet » : ne vous contentez pas de rayer la section.

Formulaire 1 – Formulaire de demande

Page 1 : Nom, adresse et numéro de téléphone de la personne incapable

- ☒ Le nom de la personne incapable doit être identique au nom indiqué à la section A du *Formulaire 2 – Plan de gestion*.
- ☒ L'adresse indiquée doit être l'adresse actuelle de la personne incapable, même s'il s'agit d'un hôpital ou d'un autre lieu de résidence temporaire. Si la personne incapable n'a pas de téléphone, vous pouvez indiquer le numéro de téléphone de l'établissement (le cas échéant).

Lien de parenté avec la personne incapable

- ☒ Si vous êtes marié(e) à la personne incapable, veuillez cocher la case 1 « conjoint(e) ». Cependant, la demande ne sera pas refusée si vous cochez la case 3 « parent » et que vous inscrivez « conjoint(e) », « époux » ou « épouse ».
- ☒ Si vous cochez la case 3 (« parent »), indiquez votre lien de parenté avec la personne incapable, et non son lien de parenté avec vous. Par exemple, s'il s'agit de votre mère, vous devez inscrire « fils » ou « fille » et non pas « mère ».
- ☒ Si vous présentez une demande conjointement avec un autre parent, veuillez l'indiquer clairement.

N. B. Si la relation est issue d'un mariage, toute dissolution subséquente, que ce soit en raison d'un décès, d'un divorce ou d'une annulation, met fin à l'union légitime. Cela a également une incidence sur votre aptitude à présenter une demande de remplacement du Tuteur et curateur public. Par exemple, si votre père est décédé et que votre belle-mère devient incapable, vous ne pouvez présenter une demande de remplacement, puisque vous n'êtes plus légalement liés par alliance. Vous pouvez toutefois demander une ordonnance d'un tribunal vous désignant comme tuteur.

Page 2 : Autres personnes aptes à présenter une demande

En règle générale, les parents de premier degré âgés de plus de 18 ans (conjoint ou conjointe, frère, sœur, enfants, père ou mère) doivent être inclus.

- ☒ Si un parent de premier degré n'est pas en contact avec la personne incapable, cela doit être clairement indiqué dans la demande.
- ☒ Des parents plus éloignés (p. ex. tante, oncle, neveu, nièce, ou certains membres de la famille de la conjointe ou du conjoint) doivent être inclus si la personne incapable n'a plus aucune famille de premier degré ou si ces parents éloignés sont en contact soutenu avec la personne incapable.
- ☒ Les parents de la personne incapable âgés d'au moins 18 ans sont également aptes à faire une demande de tutelle et ont le droit d'être mis au courant de l'existence de votre demande.
- ☒ Tous les champs de chaque colonne doivent être remplis.
- ☒ Veuillez joindre des feuilles supplémentaires uniquement si vous manquez d'espace.
- ☒ Si un parent n'a pas été informé, veuillez fournir une explication raisonnable.
- ☒ Si vous indiquez que des parents « s'opposent » à la demande, veuillez indiquer pourquoi. Le Tuteur et curateur public pourrait communiquer avec ces personnes pour leur demander pourquoi elles s'opposent à votre demande.
- ☒ Si un parent est lui-même incapable, vous devez fournir cette information dans la colonne « Appuie la demande ou s'y oppose » en inscrivant « Personne incapable ».
- ☒ N'inscrivez pas « oui » ou « non » dans la colonne « Appuie la demande ou s'y oppose », mais plutôt « appuie » ou « s'y oppose ».

Page 3 : Déclaration de la requérante ou du requérant

Section 1

- ☒ Le Tuteur et curateur public peut vous demander de fournir certains renseignements pour vérifier quel est le lien avec la personne incapable, et peut procéder lui-même à une vérification de ces renseignements.

Section 3

- ☒ La valeur devrait équivaloir à la valeur totale des éléments d'actif indiqués aux sections B à I du *Formulaire 2 – Plan de gestion*, moins le passif de la section J.

Section 6

☑ Les personnes ayant déclaré faillite n'ont pas toutes le statut de « failli non libéré ». Si vous avez des doutes sur votre statut, veuillez vérifier auprès de votre syndic de faillite ou de votre conseiller juridique si votre faillite demeure « non libérée ».

Section 8

Cette section importante est souvent mal comprise.

☑ Il est fort probable que le Tuteur et curateur public refuse votre demande si vous répondez « non » à cette question. Il est souvent demandé de prévoir un cautionnement, soit un genre d'assurance qui protège les biens de la personne incapable. Les primes sont payées à même les ressources de la personne incapable. Veuillez noter que ceci n'est cependant pas la même chose que d'« être cautionné ».

☑ Lorsque nous vous dirons si votre Plan de gestion est convenable, nous vous avertirons aussi de la nécessité ou non de consigner un cautionnement, selon notamment la valeur de l'actif. Nous vous transmettrons également une liste de fournisseurs de cautionnement. Ces derniers sont des sociétés d'assurance privées et non des organismes gouvernementaux. Il est possible que votre cautionnement ne soit pas approuvé. Par exemple, les fournisseurs exigent souvent que l'avoir net de la requérante ou du requérant soit semblable à celui de la personne incapable. Si vous envisagez de présenter une demande de remplacement du tuteur et curateur public, vous devriez vous informer auprès d'un ou de plusieurs de ces fournisseurs quant à leurs critères généraux relatifs au traitement des demandes de cautionnement.

☑ Lorsque la requérante ou le requérant est la conjointe ou le conjoint de la personne incapable, le Tuteur et curateur public n'exige généralement¹ pas de cautionnement si la requérante ou le requérant fournit un affidavit fait sous serment au sujet des revendications possibles des autres membres de la famille. Les enfants de la personne incapable peuvent se voir demander de consentir à cet arrangement.

¹ Il y a exception à cette règle lorsque l'actif du (de la) conjoint(e) dépasse 250 000 \$, ou 500 000 \$ avec ses biens immobiliers.

☒ Sauf en des circonstances exceptionnelles, tous les requérants (y compris les conjoints) qui résident à l'extérieur de l'Ontario devront consigner un cautionnement, peu importe la valeur de l'actif de la personne incapable.

Page 3 : Section réservée aux adresses supplémentaires

☒ Cette section n'est utilisée que dans le cas d'une demande de cotutelle et sert à indiquer la personne-ressource principale.

☒ Si vous demandez à être la seule tutrice ou le seul tuteur, vous feriez mieux d'inscrire « sans objet » dans cette section.

Page 4 : Avis d'honoraires

☒ Vous pouvez demander au tuteur et curateur public de renoncer à ses honoraires, en indiquant clairement sur cette page les raisons pour lesquelles les honoraires ne devraient pas être perçus (p. ex. l'actif et le revenu de la personne incapable sont trop modestes; des honoraires de 382 \$ représenteraient un fardeau financier excessif).

☒ *Ne payez pas les honoraires d'avance.* Le tuteur et curateur public demandera le paiement des honoraires seulement si la demande est approuvée.

Formulaire 2 – Plan de gestion

Généralités

☒ Vous devez fournir un plan pour tous les éléments d'actif de la personne incapable. Si une section donnée fait mention de plusieurs éléments d'actif, votre plan doit expliquer la façon dont vous prévoyez gérer chacun.

☒ Les sections qui ne s'appliquent pas doivent porter la mention « sans objet ».

☒ Lorsque vous prévoyez vendre un élément d'actif, le Plan de gestion doit préciser comment le produit de la vente sera utilisé.

☒ Si vous ignorez certains détails de la situation financière de la personne incapable, veuillez communiquer avec le représentant de la personne incapable au

Bureau du tuteur et curateur public. Si le Bureau du tuteur et curateur public ne dispose pas encore de ces renseignements, le représentant devrait pouvoir les obtenir.

Section A

☒ Tous les noms indiqués dans cette section doivent être identiques à ceux inscrits dans le formulaire 1.

Section B – Biens immobiliers

☒ Utilisez cette section pour indiquer tous les biens immobiliers que possède la personne incapable, peu importe qui y habite.

☒ Vous pouvez utiliser les adresses postales pour décrire l'emplacement des biens immobiliers. Les seules exceptions à cette règle sont les cas où l'adresse postale est sur une « route rurale », fait partie d'une « poste restante » ou correspond à un « casier postal ». Dans ces cas, le Tuteur et curateur public exige une description officielle. Le représentant du Tuteur et curateur public pourra vous aider à déterminer en quoi cela consiste.

☒ La personne incapable peut posséder une copropriété avec une autre personne en tant que tenant conjoint ou tenant commun. Le cas échéant, vous devez l'inscrire dans le formulaire en indiquant uniquement la part de la « valeur marchande estimative » de la personne incapable. Voici un exemple :

B. BIENS IMMOBILIERS

Type de bien(s) et adresse	Valeur marchande estimative
Maison sise au 3131, 1 ^{re} Route, Touteville (Ontario) NOT ON3, en tenance conjointe avec le conjoint.	Valeur totale : 200 000 \$, 100 000,00 \$ La personne incapable a un intérêt de 50 %
	TOTAL : 100 000,00 \$

☒ S'il est prévu que la propriété soit vendue, il est habituellement demandé de fournir un Plan de gestion modifié après la vente afin de supprimer la mention de la propriété dans cette section, mettre à jour les informations financières et indiquer comment le produit de la vente sera géré.

Section C – Effets mobiliers généraux et véhicules

☒ Si la personne incapable ne possède ni « effets mobiliers généraux » ni « véhicules », vous devez clairement l'indiquer dans les deux cas. Voici un exemple :

SECTION C – EFFETS MOBILIERS GÉNÉRAUX ET VÉHICULES (Donnez une description générale des véhicules en précisant l'année, le modèle et la marque.)

Effet	Détails	Valeur marchande actuelle estimative
Effets mobiliers généraux : Véhicules :	Il n'y a ni effet mobilier général, ni véhicule.	0,00 \$
TOTAL :		0,00 \$

☒ Vous devez fournir une description complète des véhicules comprenant le fabricant, le modèle, l'année et l'état général (p. ex. « Oldsmobile Cutlass 1977, berline quatre portes, en parfait état de marche »).

☒ Vous devez aussi fournir des renseignements sur l'assurance des véhicules.

☒ Si des effets mobiliers généraux doivent être entreposés, vous devez fournir des renseignements complets sur l'entreposage. Vous devez inscrire tous frais y afférents à la *Section L – Dépenses*.

☒ Les effets mobiliers généraux visés par cette section sont souvent confondus avec les « Objets de valeur » de la *Section D*. Assurez-vous de mentionner chaque élément d'actif seulement une fois dans le Plan de gestion.

☒ Les effets mobiliers généraux comprennent généralement les meubles, les bibelots, les pièces murales, la bijouterie de fantaisie, les vêtements, la literie, les

appareils ménagers, les téléviseurs, les chaînes audio, les radios, les lecteurs DVD, les appareils électroniques, les jouets, les ordinateurs, les jeux, les outils, les meubles de rangement, les livres, les couverts et l'équipement sportif.

Section D – Objets de valeur

- ☒ Il se pourrait que vous ayez à demander une évaluation et à fournir des renseignements sur la couverture d'assurance si la personne incapable possède des objets de valeur, mais vérifiez d'abord auprès du représentant du Tuteur et curateur public. Une évaluation des objets de valeur pourrait déjà avoir été effectuée.
- ☒ Les objets de valeur comprennent généralement les antiquités (p. ex. vase Ming, meubles géorgiens, cuivres du 18^e siècle), les objets d'art, les bijoux, les objets de collection, les pierres précieuses, les métaux précieux, les collections de monnaies ou de timbres et les instruments de musique.

Section E – Épargnes et régimes d'épargne

- ☒ Énumérez tous les comptes en banque qui appartiennent en tout ou en partie à la personne incapable.
- ☒ Indiquez le numéro du compte et le solde actuel, ainsi que le nom et l'adresse de l'institution financière. Si le Tuteur et curateur public détient des fonds de la personne incapable, le montant doit être mentionné avec une explication, p. ex. « Fonds détenus par le Tuteur et curateur public ».
- ☒ Précisez le type de compte et le nom des personnes qui y ont accès (p. ex. compte-chèques commun au nom de la personne incapable et de son conjoint).
- ☒ Si le solde du compte bancaire de la personne incapable est supérieur aux montants maximaux prévus dans les lois fédérales sur l'assurance-dépôts, le Plan devrait indiquer que ces fonds excédentaires seront retirés et déposés ou réinvestis dans un produit assuré. Pour en savoir plus sur la protection de la SADC, visitez le www.SADC.ca.
- ☒ En règle générale, les tuteurs(trices) devraient maintenir les comptes d'épargne et autres placements « en fiducie » au nom de la personne incapable. Par conséquent, le Tuteur et curateur public demande habituellement que les comptes soient convertis en comptes en fiducie.

- ☑ En général, on demandera que les comptes communs soient fermés, sauf s'il s'agit d'un compte commun entre conjoints et que la requérante ou le requérant est la conjointe ou le conjoint. Il peut être nécessaire d'obtenir un historique du compte pour confirmer à qui appartiennent les fonds.
- ☑ Seule la part de la personne incapable doit être indiquée en tant que « montant ou valeur actuel » du compte.
- ☑ Cette section est parfois confondue avec la *Section F – Valeurs mobilières et placements*, particulièrement en ce qui a trait aux REER et aux CPG. Cependant, cela n'entraînera pas le rejet de votre demande, à la condition que les éléments d'actif soient clairement indiqués et mentionnés une seule fois, et qu'un Plan de gestion approprié soit soumis.

Section F – Valeurs mobilières et placements

- ☑ Vous devez fournir une description complète des valeurs mobilières comprenant le type de valeur mobilière, le numéro du compte, les modalités, le nom de l'institution financière et la société de placement ou la firme de courtage, de même que le type de compte (REER, REEI, CELI, etc.).
- ☑ Les valeurs mobilières et les placements de la personne incapable devraient être tenus en fiducie lorsque c'est faisable.

Section G – Créances

Les créances sont les sommes **dues** à la personne incapable. Cela est souvent confondu avec le passif (« les dettes »). Seule la *Section J – Passif* doit être utilisée pour dresser la liste des dettes et des emprunts hypothécaires de la personne incapable.

Cette section est parfois confondue avec la *Section M – Instances judiciaires* lorsqu'une instance judiciaire est en cours et que le tribunal n'a pas encore adjugé des dommages-intérêts à la personne incapable. Il est préférable d'utiliser la *Section M – Instances judiciaires* pour indiquer ces sommes, à moins que des dommages-intérêts aient été adjugés, mais n'aient pas encore été reçus. Seules ces sommes peuvent être considérées comme des créances.

Section H – Intérêts dans une entreprise

- ☑ En général, cette section est utilisée pour indiquer les intérêts détenus dans des entreprises privées. Cette section est parfois confondue avec la *Section B – Biens immobiliers* lorsque la personne incapable est propriétaire d'immeubles locatifs. Il est acceptable d'utiliser l'une ou l'autre des sections, à la condition d'indiquer clairement les éléments d'actif une seule fois dans le Plan de gestion, et de soumettre un Plan de gestion approprié. Il en va de même pour la *Section F – Valeurs mobilières et placements* lorsque la personne incapable détient des actions dans une société.
- ☑ Veuillez indiquer la dénomination sociale complète des entreprises ainsi que les intérêts de la personne incapable dans ces entreprises.
- ☑ Le rôle de la personne incapable (p. ex. commanditaire, commandité, propriétaire unique, etc.) doit également être indiqué. Il est possible que l'on vous demande de fournir des documents d'entreprise aux fins d'examen.
- ☑ Vous devez seulement indiquer la part de la personne incapable dans l'entreprise sous « Valeur estimative actuelle ». Dans certains cas, il peut être très difficile de parvenir à une estimation raisonnable. Il se peut que vous deviez consulter le représentant du Tuteur et curateur public ou demander un avis financier indépendant pour déterminer la valeur de l'intérêt.

Section I – Autres biens

- ☑ En général, les « autres biens » comprennent les éléments d'actif qui ne correspondent à aucune autre catégorie. Cette section peut donc comprendre la valeur de rachat d'un contrat d'assurance-vie, des arrangements funéraires prépayés, un héritage, un droit dans le cadre de la division d'une possession (p. ex. un accord de séparation ou de divorce) et le contenu d'un coffret de sécurité qui ne figurerait pas déjà dans une autre section du Plan de gestion.
- ☑ Cette section est parfois confondue avec la *Section M – Instances judiciaires* lorsqu'une instance judiciaire est en cours et que le tribunal n'a pas encore adjugé des dommages-intérêts à la personne incapable. Il est préférable d'utiliser la *Section M – Instances judiciaires* dans ces cas.

Section J – Passif

- ☒ Dans le cas d'un prêt hypothécaire, il est important d'inscrire le nom de l'institution financière ou du créancier ainsi que le solde, et de préciser s'il s'agit d'un emprunt conjoint.
- ☒ Le passif comprend souvent des factures non payées de cartes de crédit ou un passif de ligne de crédit. Vous devez fournir un plan pour le remboursement de ces dettes. Le Tuteur et curateur public vous demandera généralement d'accepter d'annuler toutes les cartes de crédit et lignes de crédit de la personne incapable.
- ☒ Seule la part de la personne incapable dans toute dette ou hypothèque doit être mentionnée.

Section K – Revenu

- ☒ Énumérez toutes les sources de revenu de la personne incapable, ainsi que le montant total pour *chaque* source. Les revenus de pension comprennent le POSPH, le SRG, la SV, les prestations d'invalidité du RPC (invalidité, survivant ou retraite) et les prestations de régimes privés (invalidité ou retraite).
- ☒ Parmi les sources de revenu qui sont souvent négligées, mais qui doivent être déclarées, on trouve les remboursements de TPS, la prestation Trillium de l'Ontario, les intérêts d'un portefeuille de placement, les rentes, les versements d'aide financière et les loyers perçus.
- ☒ Si le revenu est supérieur aux dépenses de la *Section L*, le plan doit indiquer comment vous prévoyez investir ou gérer l'excédent.

Section L – Dépenses

- ☒ Contrairement aux autres sections du *Plan de gestion*, cette section est divisée en six sous-sections numérotées de a) à f).
- ☒ Chacune des sous-sections a) à f) doit être remplie, même si la réponse est « sans objet » chaque fois.
- ☒ Dans le cas d'une dépense subventionnée (p. ex. le régime de prestation paie pour une partie ou la totalité des frais de maison de soins infirmiers), vous devez l'indiquer clairement dans la case « Détails ».

- ☑ Si la personne incapable réside dans un établissement (p. ex. un foyer de groupe, une maison de soins infirmiers, etc.), toutes les dépenses non couvertes dans les frais mensuels sont des dépenses supplémentaires et doivent être indiquées. Il peut s'agir des soins dentaires, de l'argent de poche, des frais de divertissement ou d'habillement, de services médicaux et de médicaments, de loisirs, etc.
- ☑ Même si vous prévoyez vendre le domicile de la personne incapable, tous les frais associés à ce domicile qui doivent être payés par la personne incapable doivent être inclus. Ces dépenses pourront être supprimées lorsqu'un Plan de gestion modifié sera soumis après la vente du domicile.
- ☑ Les dons, prêts et dons de charité éventuels sont régis par l'article 37 de la *Loi de 1992 sur la prise de décisions au nom d'autrui*. Ils sont généralement autorisés seulement si la personne incapable peut se le permettre financièrement et si l'on sait que la personne faisait régulièrement de tels dons, prêts et dons de charité avant son incapacité. Vous pourriez avoir à consulter un avocat à propos de l'interprétation de l'article 37 de la *Loi de 1992 sur la prise de décisions au nom d'autrui*.
- ☑ Dans tous les cas où les dépenses sont supérieures au revenu, vous devez fournir un plan expliquant comment le déficit sera couvert (p. ex. utilisation du capital des biens immobiliers de la personne incapable, prise en charge par des membres de la famille).

Section M – Instances judiciaires

- ☑ Avant de remplir cette section, il serait prudent de vérifier auprès du représentant du Tuteur et curateur public de la personne incapable s'il existe des informations relatives à des procès ou à des réclamations juridiques. Vous pourriez également avoir à consulter l'avocat(e) de la personne incapable, le cas échéant.
- ☑ Les instances les plus fréquemment visées par cette section comprennent les divorces, les réclamations à la suite d'une lésion corporelle, les litiges successoraux, les réclamations de recouvrement de fonds détournés et les réclamations pour rupture de contrat.
- ☑ Chacune des quatre sous-sections doit être remplie, même si la réponse est « sans objet » chaque fois.

- ☑ Si des dommages-intérêts ont été adjugés à la personne incapable, mais n'ont pas encore été payés, un plan de recouvrement doit être fourni.
- ☑ Lorsqu'il y a des instances judiciaires en cours ou à venir, un plan relatif aux obligations éventuelles et aux frais de procès doit être inclus.
- ☑ Si le conjoint ou la conjointe de la personne incapable ou le parent qui le soutenait est décédé(e) récemment, cette information doit figurer dans cette section et être accompagnée d'un plan de protection des intérêts de la personne incapable relativement à la succession. Votre plan doit mentionner si vous aurez recours à des conseils juridiques indépendants.
- ☑ Si la personne incapable a été blessée dans un accident, elle pourrait être admissible à des indemnités d'assurances ou autres. Le plan doit indiquer les mesures que vous prendrez pour protéger le droit de la personne de réclamer des indemnités et dommages-intérêts, et doit à tout le moins indiquer que vous allez demander des conseils juridiques.

Section N – Renseignements supplémentaires

- ☑ *Sous-sections a) et b) :* Les membres de la famille qui offrent un soutien et les fournisseurs de soins devraient être consultés. S'ils ne le sont pas, vous devez fournir une explication.
- ☑ *Sous-section c) :* Vous devriez tenter d'obtenir l'avis de la personne incapable. Il importe de remarquer que le Tuteur et curateur public pourrait refuser votre demande si la personne incapable s'y oppose. Si des raisons justifient le fait que vous n'avez pas cherché à obtenir l'avis de la personne incapable, fournissez des explications détaillées.
- ☑ *Sous-section d) :* Il est préférable que les membres de la famille qui offrent un soutien et les fournisseurs de soins soient régulièrement consultés après votre nomination. Si vous n'avez pas l'intention de le faire, vous devez fournir une explication.
- ☑ *Sous-section e) relative au testament :* S'il n'y a pas de testament, il est acceptable de le mentionner. Une personne qui a un tuteur financier peut avoir la capacité légale de rédiger un testament. Étant donné la question de la capacité, si la personne incapable souhaite rédiger un testament, les services d'un avocat indépendant devraient être retenus.

Conclusion

Voici une liste de liens vers d'autres ressources utiles sur la tutelle :

1. www.ontario.ca/fr/lois : Ce site Web contient toutes les lois de l'Ontario, y compris la *Loi de 1992 sur la prise de décisions au nom d'autrui*, principale source juridique régissant la tutelle en Ontario.
2. www.attorneygeneral.jus.gov.on.ca : Il s'agit du site Web du ministère du Procureur général. Il contient des bulletins et des informations concernant les procurations, la tutelle, le Tuteur et curateur public et d'autres questions connexes.
3. www.forms.ssb.gov.on.ca : Ce site Web contient une copie des divers formulaires nécessaires à la présentation d'une demande de remplacement.

Pour obtenir des clarifications, veuillez consulter le personnel du BTCP ou votre avocat(e).

Formulaire 1 – Demande de remplacement du Tuteur et curateur public en qualité de tuteur légal aux biens par une personne autorisée en vertu des alinéas 1, 2, 3 et 4 du paragraphe 17 (1)

Loi de 1992 sur la prise de décisions au nom d'autrui

Avis aux requérantes et requérants

1. Les renseignements personnels inscrits dans votre demande sont recueillis en vertu de l'article 17 de la *Loi de 1992 sur la prise de décisions au nom d'autrui* et serviront à traiter votre demande de remplacement du Tuteur et curateur public en qualité de tuteur légal aux biens, conformément à la loi et aux politiques du Bureau du tuteur et curateur public. Pour toute question relative à cette collecte de renseignements, veuillez vous adresser au :

Bureau du tuteur et curateur public
595, rue Bay, bureau 800
Toronto (Ontario) M5G 2M6
Téléphone : 416 314-2800
À l'attention de l'Unité d'examen

Avis d'honoraires

Le Tuteur et curateur public demande des honoraires de **382 \$, plus 49,66 \$ de TVH**, pour traiter une demande de tutelle légale, en vertu de l'article 8 de la *Loi sur le Tuteur et curateur public*. Ces honoraires seront déduits des avoirs de l'incapable lorsque la demande aura été traitée, sauf si le Tuteur et curateur public ne détient pas suffisamment de fonds, auquel cas la requérante ou le requérant devra les acquitter avant la délivrance du certificat de tutelle légale. Il est possible d'obtenir une exemption si le paiement des honoraires entraîne un fardeau financier excessif pour l'incapable.

Formulaire 1 – Demande de remplacement du Tuteur et curateur public en qualité de tuteur légal aux biens par une personne autorisée en vertu des alinéas 1, 2, 3 et 4 du paragraphe 17 (1)

Loi de 1992 sur la prise de décisions au nom d'autrui

(Veuillez joindre des feuilles supplémentaires au besoin.)

Nom complet de l'incapable :

(nom de famille, prénom et initiales)

Adresse :

Numéro de téléphone (domicile) : _____ Date de naissance : _____
(jour, mois, année)

Votre lien avec l'incapable est le suivant :

1. ☐ conjoint* 2. ☐ partenaire** 3. ☐ parent _____
(Précisez le lien de parenté.)

Ou bien vous êtes :

4. ☐ une société de fiducie;
5. ☐ un procureur constitué en vertu d'une procuration perpétuelle donnée avant la délivrance du
certificat d'incapacité et qui ne confère pas au procureur de pouvoir sur tous les biens de
l'incapable.

Document(s) requis :

- ☐ Si la case 4 ci-dessus est cochée, copie du consentement du conjoint ou du partenaire de
l'incapable.
☐ Si la case 5 ci-dessus est cochée, copie de la procuration perpétuelle.

* « Conjoint » Personne avec laquelle :

- a) la personne est mariée;
b) la personne vit dans une union conjugale hors du mariage, si les deux personnes, selon le cas :
(i) ont cohabité pendant au moins un an,
(ii) sont les parents du même enfant,
(iii) ont conclu un accord de cohabitation en vertu de l'article 53 de la *Loi sur le droit de la famille*.

** Sont des « partenaires » deux personnes ayant vécu ensemble pendant au moins un an et ayant des relations
personnelles étroites qui sont de première importance dans leur vie.

Veuillez indiquer le nom des autres personnes que vous connaissez et qui ont le droit de présenter une demande en vertu du paragraphe 17 (1)^{***}. Veuillez préciser si vous avez informé chacune des personnes indiquées sur la liste que vous présentiez une demande en vue d'obtenir la tutelle légale et indiquer si elles vous ont informé de leur appui ou de leur opposition à votre nomination.

^{***} L'une ou l'autre des personnes suivantes peut demander au Tuteur et curateur public de le remplacer en qualité de tuteur légal aux biens de l'incapable :

- (i) le conjoint ou le partenaire de l'incapable,
- (ii) un parent de l'incapable,
- (iii) le procureur constitué en vertu d'une procuration perpétuelle de l'incapable, si la procuration a été donnée avant la délivrance du certificat d'incapacité et ne confère pas au procureur de pouvoir sur tous les biens de l'incapable,
- (iv) une société de fiducie au sens de la *Loi sur les sociétés de prêt et de fiducie*, si l'incapable a un conjoint ou un partenaire qui consent par écrit à la demande.

Nom	Personne(s) informée(s) Oui/Non	Lien avec l'incapable	Adresse et numéro de téléphone	Appuie la nomination ou s'y oppose

Déclaration de la requérante ou du requérant :

- Avez-vous eu un contact personnel avec l'incapable au cours de 12 derniers mois?

Ou, si vous êtes une société de fiducie, le conjoint ou le partenaire de l'incapable a-t-il été en contact personnel avec lui au cours des 12 derniers mois?

☐ Oui ☐ Non
- Êtes-vous prêt à vous acquitter de toutes les obligations de tuteur en ce qui concerne les biens de l'incapable et convenez-vous d'agir conformément au plan de gestion?

☐ Oui ☐ Non
- À ma connaissance, la valeur totale approximative des biens de l'incapable est de _____ \$. Le détail des éléments d'actif et de leur valeur approximative respective est indiqué dans le plan de gestion ci-joint, qui fait partie intégrante de la présente demande.
(Si vous êtes une société de fiducie, veuillez passer à la question 9.)
- Votre relation avec l'incapable est-elle amicale?

☐ Oui ☐ Non
- Avez-vous été déclaré coupable d'une infraction liée à la mauvaise gestion financière en vertu du *Code criminel*?

☐ Oui ☐ Non
- Êtes-vous un failli non libéré?

☐ Oui ☐ Non

7. Avez-vous été jugé responsable dans une instance civile en matière de fraude, d'abus de confiance ou de tout autre type de mauvaise gestion financière?

☐ Oui ☐ Non

8. Je comprends que le Tuteur et curateur public peut refuser ma demande à moins que je fournisse un cautionnement garantissant la valeur des biens de l'incapable, sous une forme et d'un montant qu'approuve le Tuteur et curateur public de l'Ontario.

☐ Oui ☐ Non

N.B. : Veuillez joindre le plan de gestion.

LES PARAGRAPHES 89 (5) ET (6) DE LA LOI DE 1992 SUR LA PRISE DE DÉCISIONS AU NOM D'AUTRUI PRÉVOIENT CE QUI SUIT :

Par. 89 (5) : NUL NE DOIT, DANS UNE DÉCLARATION FAITE SELON UNE FORMULE PRESCRITE, AFFIRMER QUELQUE CHOSE QU'IL SAIT ÊTRE FAUX NI PROFESSER UNE OPINION QUI N'EST PAS LA SIENNE.

Par. 89 (6) : QUICONQUE CONTREVIENT AU PARAGRAPHE (5) EST COUPABLE D'UNE INFRACTION ET PASSIBLE, SUR DÉCLARATION DE CULPABILITÉ, D'UNE AMENDE D'AU PLUS 10 000 \$.

Date	Signature du (des) tuteur(s) légal (légaux) aux biens proposé(s) ou d'un signataire autorisé, s'il s'agit d'une société de fiducie.
------	---

Nom(s) : _____
(en caractères d'imprimerie)

Adresse(s) : _____

Numéro(s) de téléphone : _____

N.B. : Si vous proposez la nomination de plusieurs personnes en tant que tuteurs légaux conjoints, veuillez indiquer à quel(le) requérant(e) il faut remettre les biens et les comptes, le cas échéant, et le certificat de tutelle légale, si la nomination est faite.

Nom du tuteur légal aux biens proposé :

Adresse(s) : _____

Numéro(s) de téléphone : _____

Formulaire 1 – EXEMPLE

Demande de remplacement du Tuteur et curateur public en qualité de tuteur légal aux biens par une personne autorisée en vertu des alinéas 1, 2, 3 et 4 du paragraphe 17 (1)

Avis aux requérantes et requérants

1. Les renseignements personnels inscrits dans votre demande sont recueillis en vertu de l'article 17 de la *Loi de 1992 sur la prise de décisions au nom d'autrui* et serviront à traiter votre demande de remplacement du Tuteur et curateur public en qualité de tuteur légal aux biens, conformément à la loi et aux politiques du Bureau du tuteur et curateur public. Pour toute question relative à cette collecte de renseignements, veuillez vous adresser au :

Bureau du tuteur et curateur public
595, rue Bay, bureau 800
Toronto (Ontario) M5G 2M6
Téléphone : 416 314-2800
À l'attention de l'Unité d'examen

Avis d'honoraires

Le Tuteur et curateur public demande des honoraires de **382 \$, plus 49,66 \$ de TVH**, pour traiter une demande de tutelle légale, en vertu de l'article 8 de la *Loi sur le Tuteur et curateur public*. Ces honoraires seront déduits des avoirs de l'incapable lorsque la demande aura été traitée, sauf si le Tuteur et curateur public ne détient pas suffisamment de fonds, auquel cas la requérante ou le requérant devra les acquitter avant la délivrance du certificat de tutelle légale. Il est possible d'obtenir une exemption si le paiement des honoraires entraîne un fardeau financier excessif pour l'incapable.

Formulaire 1 – EXEMPLE

Demande de remplacement du Tuteur et curateur public en qualité de tuteur légal aux biens par une personne autorisée en vertu des alinéas 1, 2, 3 et 4 du paragraphe 17 (1)

(Veuillez joindre des feuilles supplémentaires au besoin.)

Nom complet de l'incapable :

Smith, Mary

(nom de famille, prénom et initiales)

Adresse :

Établissement de soins de longue durée de Tuteville

171, Touterue Ouest, Tuteville (Ontario) N0T 0N3

Numéro de téléphone (domicile) : **519 865-1873**

Date de naissance : **14 avril 1923**

(jour, mois, année)

Votre lien avec l'incapable est le suivant :

1. ☐ conjoint*

2. ☐ partenaire**

3. ☒ parent

Fille et fils

(Précisez le lien de parenté.)

Ou bien vous êtes :

4. ☐ une société de fiducie;

5. ☐ un procureur constitué en vertu d'une procuration perpétuelle donnée avant la délivrance du certificat d'incapacité et qui ne confère pas au procureur de pouvoir sur tous les biens de l'incapable.

Document(s) requis :

☐ Si la case 4 ci-dessus est cochée, copie du consentement du conjoint ou du partenaire de l'incapable.

☐ Si la case 5 ci-dessus est cochée, copie de la procuration perpétuelle.

* « Conjoint » Personne avec laquelle :

a) la personne est mariée;

b) la personne vit dans une union conjugale hors du mariage, si les deux personnes, selon le cas :

(i) ont cohabité pendant au moins un an,

(ii) sont les parents du même enfant,

(iii) ont conclu un accord de cohabitation en vertu de l'article 53 de la *Loi sur le droit de la famille*.

** Sont des « partenaires » deux personnes ayant vécu ensemble pendant au moins un an et ayant des relations personnelles étroites qui sont de première importance dans leur vie.

Veuillez indiquer le nom des autres personnes que vous connaissez et qui ont le droit de présenter une demande en vertu du paragraphe 17 (1)***. Veuillez préciser si vous avez informé chacune des personnes indiquées sur la liste que vous présentiez une demande en vue d'obtenir la tutelle légale et indiquer si elles vous ont informé de leur appui ou de leur opposition à votre nomination.

*** L'une ou l'autre des personnes suivantes peut demander au Tuteur et curateur public de le remplacer en qualité de tuteur légal aux biens de l'incapable :

- (i) le conjoint ou le partenaire de l'incapable,
- (ii) un parent de l'incapable,
- (iii) le procureur constitué en vertu d'une procuration perpétuelle de l'incapable, si la procuration a été donnée avant la délivrance du certificat d'incapacité et ne confère pas au procureur de pouvoir sur tous les biens de l'incapable,
- (iv) une société de fiducie au sens de la *Loi sur les sociétés de prêt et de fiducie*, si l'incapable a un conjoint ou un partenaire qui consent par écrit à la demande.

Nom	Personne(s) informée(s) Oui/Non	Lien avec l'incapable	Adresse et numéro de téléphone	Appuie la nomination ou s'y oppose
Joseph Smith	Oui	Fils	12, 7 ^e rue, appart. 5, New York 202 546-9485	Appuie
Aimee Doe	Oui	Petite-fille	Route régionale 2, Partout (Ontario) N0T 0N3 519 865-0982	Appuie
George Smith	Oui	Frère	11, avenue Burrell, Toronto (Ontario) M4X 2R5 647 221-7942	S'y oppose

Déclaration de la requérante ou du requérant :

1. Avez-vous eu un contact personnel avec l'incapable au cours de 12 derniers mois?

Ou, si vous êtes une société de fiducie, le conjoint ou le partenaire de l'incapable a-t-il été en contact personnel avec lui au cours des 12 derniers mois?

☒ Oui ☐ Non

2. Êtes-vous prêt à vous acquitter de toutes les obligations de tuteur en ce qui concerne les biens de l'incapable et convenez-vous d'agir conformément au plan de gestion?

☒ Oui ☐ Non

3. À ma connaissance, la valeur totale approximative des biens de l'incapable est de **166 102** \$. Le détail des éléments d'actif et de leur valeur approximative respective est indiqué dans le plan de gestion ci-joint, qui fait partie intégrante de la présente demande.

(Si vous êtes une société de fiducie, veuillez passer à la question 9.)

4. Votre relation avec l'incapable est-elle amicale?

☒ Oui ☐ Non

5. Avez-vous été déclaré coupable d'une infraction liée à la mauvaise gestion financière en vertu du *Code criminel*?

☐ Oui ☒ Non

6. Êtes-vous un failli non libéré?

☐ Oui ☒ Non

7. Avez-vous été jugé responsable dans une instance civile en matière de fraude, d'abus de confiance ou de tout autre type de mauvaise gestion financière?

☐ Oui ☒ Non

8. Je comprends que le Tuteur et curateur public peut refuser ma demande à moins que je fournisse un cautionnement garantissant la valeur des biens de l'incapable, sous une forme et d'un montant qu'approuve le Tuteur et curateur public de l'Ontario.

☒ Oui ☐ Non

N.B. : Veuillez joindre le plan de gestion.

LES PARAGRAPHES 89 (5) ET (6) DE LA LOI DE 1992 SUR LA PRISE DE DÉCISIONS AU NOM D'AUTRUI PRÉVOIENT CE QUI SUIT :

Par. 89 (5) : NUL NE DOIT, DANS UNE DÉCLARATION FAITE SELON UNE FORMULE PRESCRITE, AFFIRMER QUELQUE CHOSE QU'IL SAIT ÊTRE FAUX NI PROFESSER UNE OPINION QUI N'EST PAS LA SIENNE.

Par. 89 (6) : QUICONQUE CONTREVIENT AU PARAGRAPHE (5) EST COUPABLE D'UNE INFRACTION ET PASSIBLE, SUR DÉCLARATION DE CULPABILITÉ, D'UNE AMENDE D'AU PLUS 10 000 \$.

<u>12 mars 2013</u>	<u><i>Britney Doe Jake Smith</i></u>
Date	Signature du(des) tuteur(s) légal(légaux) aux biens proposé(s) ou d'un signataire autorisé, s'il s'agit d'une société de fiducie
Nom(s) :	<u>1. Britney Doe</u> (en caractères d'imprimerie)
	<u>2. Jake Smith</u>
Adresse(s) :	<u>1. 1474, rue St. Paul, Quelquepart (Ontario) N0W 0N3</u>
	<u>2. 2511, croissant Oakmount, Touteville (Ontario) N0T 0N3</u>
Numéro(s) de téléphone :	<u>1. 519 865-4352 2. 705 856-1238</u>

N.B. : Si vous proposez la nomination de plusieurs personnes en tant que tuteurs légaux conjoints, veuillez indiquer à quel(le) requérant(e) il faut remettre les biens et les comptes, le cas échéant, et le certificat de tutelle légale, si la nomination est faite.

Nom du tuteur légal aux biens proposé : Britney Doe

Adresse : 1474, rue St. Paul, Quelquepart (Ontario) N0W 0N3

Numéro de téléphone : 705 865-1238

N.B. : Lorsque le document est rempli dans le cadre d'une demande de nomination d'une tutelle des biens par le tribunal, veuillez insérer le titre et le numéro du tribunal.

A. Ce plan de gestion est fourni dans le cadre d'une demande présentée par :

(nom complet du ou des requérant(s))

pour être nommé à titre de tuteur aux biens de :

(nom complet de la personne pour laquelle la tutelle est demandée)

Au mieux de ma connaissance et de mes croyances, l'actif, le passif, le revenu et les dépenses de :

(nom de la personne pour laquelle la tutelle est demandée)

à cette date sont indiqués ci-après. Je propose de les gérer de la façon suivante, pour les motifs indiqués :

Veuillez remplir les parties ci-dessous qui concernent les finances de la personne pour laquelle la tutelle est demandée. Joignez des feuilles supplémentaires au besoin. Lorsqu'une partie ne s'applique pas, inscrivez « néant » ou « sans objet » dans l'espace prévu.

B. BIENS IMMOBILIERS

Type de bien(s) et adresse	Valeur marchande estimative
	TOTAL :

PLAN

Pour chacun des biens ci-dessus, indiquez vos plans (p. ex., les vendre à leur valeur marchande ou les louer à leur valeur marchande), le délai prévu pour conclure les opérations, le cas échéant, et vos motifs :

C. EFFETS MOBILIERS GÉNÉRAUX ET VÉHICULES (*Donnez une description générale des véhicules en précisant l'année, le modèle et la marque.*)

Effet	Détails	Valeur marchande actuelle estimative
Effets mobiliers généraux		
Véhicules		
		TOTAL :

PLAN

Expliquez vos plans en ce qui concerne ces effets (p.ex., les conserver pour l'usage de la personne pour laquelle la tutelle est demandée, les vendre à leur valeur marchande, les remiser ou les donner en cadeau) et vos motifs :

D. OBJETS DE VALEUR (*Énumérez les antiquités, les œuvres d'art, les pièces de collection, les bijoux, etc.*)

Objet	Détails	Valeur marchande actuelle estimative
		TOTAL :

PLAN

Expliquez vos plans en ce qui concerne ces articles (p. ex., les vendre à leur valeur marchande ou les remiser) et vos motifs :

E. ÉPARGNES ET RÉGIMES D'ÉPARGNE (*Énumérez l'argent comptant, les avoirs dans des institutions financières, les régimes enregistrés d'épargne-retraite ou autres régimes d'épargne, les récépissés de dépôt, les régimes de pension, etc.*)

Catégorie	Institution	Numéro de compte	Montant ou valeur actuel
			TOTAL :

PLAN

Expliquez vos plans en ce qui concerne les épargnes susmentionnées (p. ex., fermer les comptes courants et les consolider dans un compte en fiducie, déposer des espèces, maintenir les régimes d'épargne ou résilier les régimes selon les besoins pour assumer les dépenses courantes) et vos motifs :

F. VALEURS MOBILIÈRES ET PLACEMENTS (*Énumérez les obligations, les actions, les bons de souscription, les options, les débetures, les billets et les autres valeurs mobilières.*)

Catégorie	Numéro	Détails	Valeur marchande actuelle estimative
			TOTAL :

PLAN

Expliquez vos plans en ce qui concerne les titres et les placements susmentionnés (p. ex., les maintenir dans l'état actuel, les renouveler selon les besoins, les convertir ou les racheter) et vos motifs :

G. **CRÉANCES** (Énumérez toutes les dettes dues à la personne pour laquelle la tutelle est demandée.)

Détails	Montant
	TOTAL :

PLAN

Expliquez vos plans en ce qui concerne le recouvrement des dettes susmentionnées et vos motifs :

H. **DROITS DANS UNE ENTREPRISE** (Énumérez tous les droits détenus par la personne pour laquelle la tutelle est demandée dans une entreprise non constituée en personne morale. Tout droit dans une entreprise constituée en personne morale peut être inscrit dans ce tableau ou dans celui des valeurs mobilières.)

Nom de l'entreprise	Droit	Valeur actuelle estimative
		TOTAL :

PLAN

Expliquez vos plans en ce qui concerne les droits susmentionnés dans une entreprise (p. ex., les maintenir, les dissoudre ou les vendre) et vos motifs :

I. **AUTRES BIENS** (Énumérez tous les autres biens appartenant à la personne pour laquelle la tutelle est demandée, qui ne sont pas inscrits ci-dessus.)

Catégorie	Détails	Valeur marchande actuelle estimative
		TOTAL :

PLAN

Expliquez vos plans en ce qui concerne les biens susmentionnés et vos motifs :

- J. **PASSIF** (Énumérez les dettes dues par la personne pour laquelle la tutelle est demandée, y compris les prêts personnels, les soldes de carte de crédit, les factures impayées, l'impôt sur le revenu exigible, etc.)

Description de la dette	Détails	Montant de la dette
		TOTAL :

PLAN

Expliquez vos plans en ce qui concerne ces dettes et vos motifs :

- K. **REVENU** (Inscrivez le revenu net annuel approximatif de toutes sources.)

Type de revenu	Détails	Montant annuel approximatif
Pension		
Emploi		
Intérêts		
Location		
Entreprise		
Autre		
		TOTAL :

PLAN

Expliquez vos plans en ce qui concerne la perception, le dépôt et l'affectation du revenu susmentionné :

L. **DÉPENSES** (Décrivez les dépenses annuelles que vous prévoyez devoir faire au nom de la personne pour laquelle la tutelle est demandée.)

Dépense	Détails	Montant annuel approximatif
Résidence Services publics Loisirs Déplacements Soins personnels Aliments pour les personnes à charge Entretien de la propriété Cadeaux Prêts Dons de charité Autre		
		TOTAL :

PLAN

Expliquez ci-après :

a) *Les paiements décrits ci-dessus comportent-ils un avantage financier direct ou indirect pour vous ou pour une personne qui vit avec vous ou avec laquelle vous avez un lien de parenté? Si tel est le cas, expliquez pourquoi ces paiements sont nécessaires et appropriés.*

b) *Une augmentation ou une diminution importante est-elle prévue dans les dépenses indiquées ci-dessus, ou des dépenses supplémentaires sont-elles probables? Si tel est le cas, précisez votre réponse.*

c) *Les dépenses susmentionnées répondront-elles de façon adéquate aux besoins personnels de la personne pour laquelle la tutelle est demandée et accroîtront-elles sa jouissance de la vie?*

d) *Si vous prévoyez faire des dons, des prêts ou des dons de charité, expliquez les motifs qui vous font croire que ces dépenses sont appropriées.*

e) *Si des paiements à des personnes à charge ou à leur profit sont requis, veuillez donner des détails concernant la nature et les raisons de ces paiements.*

f) *Y a-t-il des dépenses que d'autres personnes ont recommandées et que vous n'envisagez pas de faire? Si tel est le cas, expliquez votre réponse.*

M. **INSTANCES JUDICIAIRES** (*Énumérez les instances judiciaires en cours qui concernent les biens de la personne et auxquelles elle est partie, y compris les instances criminelles ou civiles.*)

Nature des instances judiciaires	État des instances judiciaires

PLAN

a) *Expliquez vos plans en ce qui concerne ces instances.*

Prévoyez-vous qu'il soit nécessaire de défendre les intérêts de la personne en ce qui concerne ses biens en introduisant une instance ou en répondant à une poursuite? Si tel est le cas, expliquez votre réponse.

b) *Quelles sont les ententes qui ont été prises ou que vous proposez en ce qui concerne la représentation en justice de la personne?*

c) *Êtes-vous au courant de jugements ou d'ordonnances judiciaires qui concernent la gestion des biens de la personne? Dans l'affirmative, veuillez préciser ou joindre des copies.*

☐ Oui ☐ Non *Dans l'affirmative, veuillez préciser.*

N. RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

a) *J'ai consulté la personne pour laquelle la tutelle est demandée lorsque j'ai préparé ce plan. (Cochez une case.)*

☐ Oui ☐ Non *Dans la négative, donnez les justifications :*

b) *Voici le nom des personnes que j'ai consultées pour préparer ce plan :*

- c) *À ma connaissance, la personne pour laquelle la tutelle est demandée ne s'opposerait à aucun aspect de ce plan de gestion. (Cochez une case.)*

☐ Oui, elle s'opposerait. ☐ Non, elle ne s'opposerait pas.

Dans l'affirmative, expliquez :

- d) *Je sais que je suis obligé d'encourager la participation de la personne pour laquelle la tutelle est demandée aux décisions que je pourrais prendre et de consulter les membres de la famille, les amis et les fournisseurs de soins. Voici mes plans en ce sens (décrivez-les brièvement) :*

- e) *Je suis conscient du fait qu'en ma qualité de tuteur aux biens, je serais tenu de faire des efforts raisonnables pour déterminer si la personne pour qui la tutelle est demandée a un testament et, le cas échéant, de prendre connaissance des dispositions du testament, et que j'ai le droit d'obtenir le testament de l'incapable. Voici mes plans en ce sens :*

- f) *Je suis conscient du fait que je ne dois pas aliéner les biens qui, à ma connaissance, font l'objet d'une donation particulière dans le testament de la personne pour laquelle la tutelle est demandée, à moins qu'il ne s'agisse d'argent ou que l'aliénation de ces biens ne soit nécessaire pour m'acquitter de mes obligations en tant que tuteur aux biens ou pour faire don des biens à la personne qui y aurait droit en vertu du testament, si l'article 37 de la Loi de 1992 sur la prise de décisions au nom d'autrui autorise ce don.*

LES PARAGRAPHES 32 (10) ET (11) DE LA LOI DE 1992 SUR LA PRISE DE DÉCISIONS AU NOM D'AUTRUI PRÉVOIENT CE QUI SUIT :

Par. 32 (10) : LE TUTEUR AGIT CONFORMÉMENT AU PLAN DE GESTION.

Par. 32 (11) : S'IL Y A UN PLAN DE GESTION, IL PEUT ÊTRE MODIFIÉ À L'OCCASION, AVEC L'APPROBATION DU TUTEUR ET CURATEUR PUBLIC.

LES PARAGRAPHES 89 (5) ET (6) DE LA LOI DE 1992 SUR LA PRISE DE DÉCISIONS AU NOM D'AUTRUI PRÉVOIENT CEQUI SUIIT :

Par. 89 (5) : NUL NE DOIT, DANS UNE DÉCLARATION FAITE SELON UNE FORMULE PRESCRITE, AFFIRMER QUELQUE CHOSE QU'IL SAIT ÊTRE FAUX NI PROFESSER UNE OPINION QUI N'EST PAS LA SIENNE.

Par. 89 (6) : QUICONQUE CONTREVIENT AU PARAGRAPHE (5) EST COUPABLE D'UNE INFRACTION ET PASSIBLE, SUR DÉCLARATION DE CULPABILITÉ, D'UNE AMENDE D'AU PLUS 10 000 \$.

Date

Signature du (des) tuteur(s) aux biens proposé(s)

Nom(s) (en caractères d'imprimerie) : _____

Adresse(s) :

Numéro(s) de téléphone : _____

FORMULAIRE 2 – EXEMPLE DE PLAN DE GESTION

N.B. : Lorsque le document est rempli dans le cadre d'une demande de nomination d'une tutelle des biens par le tribunal, veuillez insérer le titre et le numéro de du tribunal.

A. Ce plan de gestion est fourni dans le cadre d'une demande présentée par :

Britney Doe et Jake Smith

(nom complet du ou des requérant(s))

pour être nommé à titre de tuteur aux biens de :

Mary Smith

(nom complet de la personne pour laquelle la tutelle est demandée)

Au mieux de ma connaissance et de mes croyances, l'actif, le passif, le revenu et les dépenses de :

Mary Smith

(nom de la personne pour laquelle la tutelle est demandée)

à cette date sont indiqués ci-après. Je propose de les gérer de la façon suivante, pour les motifs indiqués :

Veuillez remplir les parties ci-dessous qui concernent les finances de la personne pour laquelle la tutelle est demandée. Joignez des feuilles supplémentaires au besoin.

Lorsqu'une partie ne s'applique pas, inscrivez « néant » ou « sans objet » dans l'espace prévu.

B. BIENS IMMOBILIERS

Type de bien(s) et adresse	Valeur marchande estimative
Logement unifamilial (vacant) sis au 3131, route Jay, Touteville (Ontario) N0T 0N3, en propriété conjointe avec l'époux (décédé l'an dernier)	(Mary Smith a un intérêt de 100 % dans la propriété.) 100 000 \$
	TOTAL : 100 000 \$

PLAN

Pour chacun des biens ci-dessus, indiquez vos plans (p. ex., les vendre ou les louer à leur valeur marchande), le délai prévu pour conclure les opérations, le cas échéant, et vos motifs :

Obtenir un permis et une assurance d'inoccupation temporaires. Présenter une demande d'enregistrement du titre foncier à titre de survivant pour mettre un terme à la propriété conjointe puisque l'époux est décédé. Obtenir deux estimations indépendantes de la propriété. La vendre à une juste valeur marchande. Après avoir reçu des conseils financiers professionnels, utiliser les bénéfices au profit de Mary Smith. La propriété est vendue car Mary est en établissement de soins de santé de longue durée et a besoin de liquidités pour couvrir ses besoins et frais courants.

C. **EFFETS MOBILIERS GÉNÉRAUX ET VÉHICULES** (Donnez une description générale des véhicules en précisant l'année, le modèle et la marque.)

Effet	Détails	Valeur marchande actuelle estimative
Effets mobiliers généraux	Biens personnels dans la maison : vieux meubles	100 \$
Véhicules	Oldsmobile Cutlass 1977– a besoin d'une mise au point, de travaux sur la carrosserie, etc.	500 \$
TOTAL :		600 \$

PLAN

Expliquez vos plans en ce qui concerne ces effets (p. ex., les conserver pour l'usage de la personne pour laquelle la tutelle est demandée, les vendre à leur valeur marchande, les remiser ou les donner en cadeau) et vos motifs :

Les meubles seront vendus à leur juste valeur marchande ou mis au rebut.

Le véhicule est présentement assuré au nom de Mary Smith et sera vendu à sa juste valeur marchande.

Tous les bénéfices de la vente du véhicule et des articles ménagers serviront à couvrir les besoins et frais courants de Mary.

D. **OBJETS DE VALEUR** (Énumérez les antiquités, les œuvres d'art, les pièces de collection, les bijoux, etc.)

Objet	Détails	Valeur marchande actuelle estimative
Alliance en or 18 ct montée d'un diamant	Alliance de mariage	500 \$
TOTAL :		500 \$

PLAN

Expliquez vos plans en ce qui concerne ces articles (p. ex., les vendre à leur valeur marchande ou les remiser) et vos motifs :

La garder pour que Mary Smith continue à la porter. Elle a pour elle une très grande valeur sentimentale.

E. ÉPARGNES ET RÉGIMES D'ÉPARGNE (Énumérez l'argent comptant, les avoirs dans des institutions financières, les régimes enregistrés d'épargne-retraite ou autres régimes d'épargne, les récépissés de dépôt, les régimes de pension, etc.)

Catégorie	Institution	Numéro de compte	Montant ou valeur actuel
Compte chèques (compte conjoint avec son défunt époux)	CIBC, Tuteville (Ontario)	17328-023912	(Mary Smith a un intérêt de 100 % dans ces épargnes.) 14 000 \$
Compte d'épargne (compte conjoint avec Jake Smith, requérant)	TD-CT, Tuteville (Ontario)	395-661-588	Valeur totale : 2 000 \$ (Mary détient une part de 50 %.) 1 000 \$
TOTAL :			15 000 \$

PLAN

Expliquez vos plans en ce qui concerne les épargnes susmentionnées (p. ex., fermer les comptes courants et les consolider dans un compte en fiducie, déposer des espèces, maintenir les régimes d'épargne ou résilier les régimes selon les besoins pour assumer les dépenses courantes) et vos motifs :

Diviser les fonds dans le compte TD-CT et le fermer. Fermer les comptes courants et regrouper les économies dans un compte en fiducie. Verser les revenus de toutes sources sur ce compte. Utiliser les fonds du compte pour payer les frais courants de Mary et placer les fonds supplémentaires, après avoir obtenu des conseils financiers professionnels, dans un portefeuille de placements prudents, détenu en fiducie. Nous serions disposés à présenter un bilan du compte TD-CT pour démontrer le droit à la part de 50 % de Mary, sur demande du Tuteur et curateur public.

F. VALEURS MOBILIÈRES ET PLACEMENTS (Énumérez les obligations, les actions, les bons de souscription, les options, les débetures, les billets et les autres valeurs mobilières.)

Catégorie	Numéro	Détails	Valeur marchande actuelle estimative
Obligation d'épargne du Canada	A9493291	Émission 6, intérêt semestriel à 6 %, renouvelable au 1 ^{er} juin 2006	30 000 \$
TOTAL :			30 000 \$

PLAN

Expliquez vos plans en ce qui concerne les titres et les placements susmentionnés (p. ex., les maintenir dans l'état actuel, les renouveler selon les besoins, les convertir ou les racheter) et vos motifs :

Racheter l'obligation lorsqu'elle arrivera à échéance. Obtenir des conseils financiers professionnels à propos de l'investissement des produits dans d'autres placements et titres prudents à détenir en fiducie au profit de Mary Smith.

G. **CRÉANCES** (Énumérez toutes les dettes dues à la personne pour laquelle la tutelle est demandée.)

Détails	Montant
Intérêt dans la succession <i>ab intestat</i> de l'époux Jim Smith	1 \$
TOTAL :	1 \$

PLAN

Expliquez vos plans en ce qui concerne le recouvrement des dettes susmentionnées et vos motifs :

La valeur de la part de Mary est inconnue, mais la valeur de la succession est à notre connaissance faible. Une valeur nominale est affectée à la succession pour le moment. Lorsque Mary Smith recevra sa part entière de la succession, les produits seront investis en fiducie dans un portefeuille de placements prudents. Le Tuteur et curateur public sera avisé lorsque la part de Mary Smith dans la succession sera connue. Au besoin, Jake Smith, corequérant, déposera une demande pour administrer la succession.

H. **DROITS DANS UNE ENTREPRISE** (Énumérez tous les droits détenus par la personne pour laquelle la tutelle est demandée dans une entreprise non constituée en personne morale. Tout droit dans une entreprise constituée en personne morale peut être inscrit dans ce tableau ou dans celui des valeurs mobilières.)

Nom de l'entreprise	Droit	Valeur actuelle estimative
Néant	Sans objet	0,00 \$
	TOTAL :	0,00 \$

PLAN

Expliquez vos plans en ce qui concerne les droits susmentionnés dans une entreprise (p. ex., les maintenir, les dissoudre ou les vendre) et vos motifs :

Sans objet

I. **AUTRES BIENS** (Énumérez tous les autres biens appartenant à la personne pour laquelle la tutelle est demandée qui ne sont pas inscrits ci-dessus.)

Catégorie	Détails	Valeur marchande actuelle estimative
1. Arrangements funéraires prépayés	Pompes funèbres Touthville Inc.	5 000 \$
2. Coffret de sécurité	Situé à la CIBC, Touthville	1 \$
3. Assurance-vie	Geneva-Swiss, droits sur la police d'assurance	3 000 \$
TOTAL :		8 001 \$

PLAN

Expliquez vos plans en ce qui concerne les biens susmentionnés et vos motifs :

1. Les arrangements sont entièrement payés. Conserver ces arrangements et y recourir le moment venu.
 2. Contenu inconnu. Une valeur nominale a été indiquée. Le coffret sera ouvert et les actifs, le cas échéant, seront évalués. Si le coffret contient des actifs, le contenu sera communiqué au Tuteur et curateur public et des conseils financiers professionnels seront obtenus pour déterminer comment disposer au mieux des produits au bénéfice de notre mère. 3. Conserver les droits sur la police d'assurance; les bénéficiaires sont les petits-enfants de Mary.

J. **PASSIF** (Énumérez les dettes dues par la personne pour laquelle la tutelle est demandée, y compris les prêts personnels, les soldes de carte de crédit, les factures impayées, l'impôt sur le revenu exigible, etc.)

Description de la dette	Détails	Montant de la dette
1. Carte de crédit	Visa CIBC 1929 9993 3222	3 000 \$
2. Hypothèque	Titre d'hypothèque TD-CT n° AK843923 enregistré au bureau d'Algoma	15 000 \$
TOTAL :		18 000 \$

PLAN

Expliquez vos plans en ce qui concerne ces dettes et vos motifs :

1. Annuler la carte de crédit; faire des paiements mensuels pour réduire la dette. 2. Procéder aux paiements du prêt hypothécaire. Lorsque la maison sera vendue, payer le solde de la dette de la carte de crédit et de l'hypothèque.

K. **REVENU** (Inscrivez le revenu net annuel approximatif de toutes sources.)

Type de revenu	Détails	Montant annuel approximatif
Pension	Sécurité de la vieillesse	8 172 \$
	Supplément de revenu garanti	4 566 \$
	Privée : ABC Inc.	12 256 \$

Emploi	Sans objet	0 \$
Intérêts	Obligation d'épargne du Canada	500 \$
Location	Sans objet	0 \$
Entreprise	Sans objet	0 \$
Autre	Remboursement de la TPS	304 \$
TOTAL :		25 798 \$

PLAN

Expliquez vos plans en ce qui concerne la perception, le dépôt et l'affectation du revenu susmentionné :

Déposer les revenus dans le nouveau compte en fiducie qu'il est proposé d'ouvrir à la section E.

Les revenus supplémentaires seront utilisés conformément au plan détaillé à la section L c) du présent plan.

L. DÉPENSES (Décrivez les dépenses annuelles que vous prévoyez devoir faire au nom de la personne pour laquelle la tutelle est demandée.)

Dépense	Détails	Montant annuel approximatif
Résidence	Établissement de soins de longue durée + versements hypothécaires	15 000 + 3 600 \$ = 18 600 \$
Services publics	Électricité et gaz	300 \$
Loisirs	Inclus dans l'établissement de soins de longue durée de Touteville	0 \$
Déplacements	Sans objet	0 \$
Soins personnels	Médicaments, vêtements, coiffeur	1 500 \$
Aliments pour les personnes à charge	Sans objet	0 \$
Entretien de la propriété	Taxes foncières	500 \$
Cadeaux	Cadeaux de Noël et d'anniversaire à ses petits-enfants	500 \$
Prêts	Néant	0 \$
Dons de charité	Dîme à l'église : 5 \$ par semaine	260 \$
Autre	Prime d'assurance + paiements de la carte de crédit	240 \$ + 1 800 \$ = 2 040 \$
TOTAL :		23 700 \$

PLAN

Expliquez ci-après :

- a) *Les paiements décrits ci-dessus comportent-ils un avantage financier direct ou indirect pour vous ou pour une personne qui vit avec vous ou avec laquelle vous avez un lien de parenté? Si tel est le cas, expliquez pourquoi ces paiements sont nécessaires et appropriés.*

Non.

- b) *Une augmentation ou une diminution importante est-elle prévue dans les dépenses indiquées ci-dessus ou des dépenses supplémentaires sont-elles probables? Si tel est le cas, expliquez votre réponse.*

Les frais de résidence à l'établissement de soins de longue durée de Touteville sont susceptibles d'augmenter. Les revenus de notre mère demeurent cependant supérieurs à ses dépenses. Ses frais de médicaments vont sûrement augmenter avec l'âge.

- c) *Les dépenses susmentionnées répondront-elles, de façon adéquate, aux besoins personnels de la personne pour laquelle la tutelle est demandée et accroîtront-elles sa jouissance de la vie?*

Oui. De plus, nous comptons obtenir des conseils financiers professionnels pour déterminer si les revenus supplémentaires devraient être alloués au portefeuille de placements de Mary Smith, à un meilleur établissement de soins ou à une combinaison des deux.

- d) *Si vous prévoyez faire des dons, des prêts ou des dons de charité, expliquez les motifs qui vous font croire que ces dépenses sont appropriées.*

Notre mère était très attachée à ses petits-enfants et a toujours généreusement offert des cadeaux. Notre mère allait régulièrement à l'église et était connue pour sa dîme régulière d'environ 5 \$ par semaine.

- e) *Si des paiements à des personnes à charge ou à leur profit sont requis, veuillez donner des détails concernant la nature et les raisons de ces paiements.*

Notre mère n'a personne à sa charge.

- f) *Y a-t-il des dépenses que d'autres personnes ont recommandées et que vous n'envisagez pas de faire? Si tel est le cas, expliquez votre réponse.*

Non.

M. **INSTANCES JUDICIAIRES** (*Énumérez les instances judiciaires en cours qui concernent les biens de la personne et auxquelles elle est partie, y compris les instances criminelles ou civiles.*)

Nature des instances judiciaires	État des instances judiciaires
Règlement et administration de la succession du défunt époux Jim Smith.	Le corequérant a fait une demande à la Cour supérieure de l'Ontario pour l'obtention d'un certificat de nomination de liquidateur de succession sans testament.

PLAN

a) *Expliquez vos plans en ce qui concerne ces instances.*

Sur nomination en tant qu'administrateur de la succession, les produits seront distribués conformément à la loi.

b) *Prévoyez-vous qu'il soit nécessaire de défendre les intérêts de la personne en ce qui concerne ses biens en introduisant une instance ou en répondant à une poursuite? Si tel est le cas, expliquez votre réponse.*

Non, les produits seront vraisemblablement distribués sans litige.

c) *Quelles sont les ententes qui ont été prises ou que vous proposez en ce qui concerne la représentation en justice de la personne?*

Aucune; les démarches juridiques ne concernent qu'indirectement l'incapable.

d) *Êtes-vous au courant de jugements ou d'ordonnances judiciaires qui concernent la gestion des biens de la personne? Dans l'affirmative, veuillez préciser ou joindre des copies.*

☐ Oui ☒ Non *Dans l'affirmative, veuillez préciser :*

Sans objet

N. RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

a) *J'ai consulté la personne pour laquelle la tutelle est demandée lorsque j'ai préparé ce plan. (Cochez une case.)*

☒ Oui ☐ Non *Dans la négative, donnez les justifications :*

Sans objet

b) *Voici le nom des personnes que j'ai consultées pour préparer ce plan :*

Joseph Smith, fils de l'incapable; Aimee Doe, petite-fille de l' incapable;

Frank Singh, travailleur social à l'établissement de soins de longue durée de Tuteville; Tom Chung, chargé de relations du bureau du Tuteur et curateur public; Mark Brown, avocat de la famille.

c) *À ma connaissance, la personne pour laquelle la tutelle est demandée ne s'opposerait à aucun aspect de ce plan de gestion. (Cochez une case.)*

☐ Oui, elle s'opposerait ☒ Non, elle ne s'opposerait pas

Dans l'affirmative, expliquez :

d) *Je sais que je suis obligé d'encourager la participation de la personne pour laquelle la tutelle est demandée aux décisions que je pourrais prendre et de consulter les membres de la famille, les amis et les fournisseurs de soins. Voici mes plans en ce sens (décrivez-les brièvement) :*

Les membres de la famille et les fournisseurs de soins les plus proches de l'incapable seront consultés pour toute décision importante à prendre au nom de Mary Smith.

e) *Je suis conscient du fait qu'en ma qualité de tuteur aux biens, je serais tenu de faire des efforts raisonnables pour déterminer si la personne pour qui la tutelle est demandée a un testament et, le cas échéant, de prendre connaissance des dispositions du testament, et que j'ai le droit d'obtenir le testament de l'incapable. Voici mes plans en ce sens :*

Mary Smith n'a pas de testament. Des conseils juridiques seront obtenus pour déterminer si Mary Smith peut rédiger un testament. Les corequérants sont conscients qu'ils ne peuvent eux-mêmes rédiger le testament de Mary Smith.

f) *Je suis conscient du fait que je ne dois pas aliéner les biens qui, à ma connaissance, font l'objet d'une donation particulière dans le testament de la personne pour laquelle la tutelle est demandée, à moins qu'il ne s'agisse d'argent ou que l'aliénation de ces biens ne soit nécessaire pour m'acquitter de mes obligations en tant que tuteur aux biens ou pour faire don des biens à la personne qui y aurait droit en vertu du testament, si l'article 37 de la Loi de 1992 sur la prise de décisions au nom d'autrui autorise ce don.*

LES PARAGRAPHES 32 (10) ET (11) DE LA LOI DE 1992 SUR LA PRISE DE DÉCISIONS AU NOM D'AUTRUI PRÉVOIENT CE QUI SUIT :

Par. 32 (10) : LE TUTEUR AGIT CONFORMÉMENT AU PLAN DE GESTION.

Par. 32 (11) : S'IL Y A UN PLAN DE GESTION, IL PEUT ÊTRE MODIFIÉ À L'OCCASION, AVEC L'APPROBATION DU TUTEUR ET CURATEUR PUBLIC.

LES PARAGRAPHES 89 (5) ET (6) DE LA LOI DE 1992 SUR LA PRISE DE DÉCISIONS AU NOM D'AUTRUI PRÉVOIENT CE QUI SUIT :

Par. 89 (5) : NUL NE DOIT, DANS UNE DÉCLARATION FAITE SELON UNE FORMULE PRESCRITE, AFFIRMER QUELQUE CHOSE QU'IL SAIT ÊTRE FAUX NI PROFESSER UNE OPINION QUI N'EST PAS LA SIENNE.

Par. 89 (6) : QUICONQUE CONTREVIENT AU PARAGRAPHE (5) EST COUPABLE D'UNE INFRACTION ET PASSIBLE, SUR DÉCLARATION DE CULPABILITÉ, D'UNE AMENDE D'AU PLUS 10 000 \$.

25 mars 2004

Date

Britney Doe | Jake Smith

Signature du (des) tuteur(s) aux biens proposé(s)

Nom(s) (en caractères d'imprimerie) :

1. Britney Doe

2. Jake Smith

Adresse(s) :

1. 1474, rue St. Paul, Quelquepart (Ontario) N0W 0N3

2. 2511, croissant Oakmount, Toutedeville (Ontario) N0T 0N3

Numéro(s) de téléphone : 1. 519 865-4352 2. 705 856-1238

Ministère du Procureur général
Conseils pratiques pour remplir votre
demande de remplacement du Tuteur et
curateur public en qualité de tuteur légal
aux biens

ISBN 978-1-4249-3908-4

© Imprimeur de la Reine pour
l'Ontario, 2007

Réimprimé en 2020

Available in English