



# AIDE-MÉMOIRE

## Réévaluation dans le cadre d'un mandat de protection

---

### Objectif

### Généralités

#### Délai de réévaluation

#### Réévaluations périodiques

#### Initiation de la réévaluation

#### Évaluation requise

#### Conclusion de l'évaluation

#### Formulaires

### Conclusions de l'évaluation

#### Maintien du constat d'inaptitude

#### Fin du constat d'inaptitude

#### Non-concordance

#### Nouveaux besoins de protection

### Transmission des rapports de réévaluation au greffe du tribunal

### **Objectif**

Le présent aide-mémoire vise à informer les évaluateurs et les personnes désignées par les établissements de santé sur la marche à suivre pour produire la réévaluation d'une personne sous mandat de protection.

### **Généralités**

**1) Délai de réévaluation :** La loi ne prévoit pas de délai de réévaluation de la personne sous mandat de protection.

**2) Réévaluations périodiques :** Le mandat peut indiquer la volonté du mandant d'être soumis périodiquement à des évaluations médicale et psychosociale et fixer les délais dans lesquels il sera réévalué (art. 2166.1 CcQ). Pour connaître les délais de réévaluation, il est préférable de consulter le mandat de protection homologué, car ils ne seront pas forcément précisés dans le jugement.

**3) Initiation de la réévaluation :** Outre la périodicité pouvant être prévue au jugement, la réévaluation de la personne sous mandat de protection peut être initiée par les intervenants ou encore demandée par le mandataire ou le mandant lorsqu'il est constaté que ce dernier a retrouvé des capacités.

**4) Évaluation requise :** Si l'évaluation médicale et l'évaluation psychosociale concluent que la personne est apte, elles sont déposées au tribunal.

**5) Conclusion de l'évaluation :** Lorsque le tribunal reçoit les conclusions des évaluateurs et constate que le mandant est revenu apte, le mandat cesse d'avoir effet. Le mandant peut alors, s'il considère que c'est approprié, révoquer son mandat. Si les évaluateurs concluent que le mandant est inapte, le mandat de protection est maintenu.

**6) Formulaire :** Le Curateur public ne fournit pas de modèle de formulaire de réévaluation de mandat. L'évaluateur peut vérifier auprès de son ordre professionnel si des directives particulières existent pour la rédaction du rapport.

## Conclusions de la réévaluation

**1) Maintien du constat d'inaptitude :** L'évaluateur informe le mandant et le mandataire des conclusions de la réévaluation, mais n'a pas à transmettre de rapport.

**2) Fin du constat d'inaptitude :** Le médecin et l'évaluateur psychosocial réalisent respectivement la réévaluation de la personne sous protection. Celui des deux qui procède en premier transmet son rapport au second. Les deux documents sont ensuite acheminés à la personne désignée par l'établissement, qui en informe le mandant et le mandataire et assure la transmission des rapports au greffe du tribunal.

**3) Non-concordance :** En situation de non-concordance, les professionnels concernés doivent échanger leurs points de vue et tenter de trouver un accord. S'ils s'entendent sur le maintien du mandat de protection, se référer au point 1. S'il y a non-concordance des points de vue, la personne désignée transmet les rapports au tribunal avec son avis professionnel.

**4) Nouveaux besoins de protection :** Si le mandat en cours ne permet plus de répondre aux besoins de la personne sous protection, mais que cette dernière est toujours considérée comme inapte, une nouvelle mesure de protection peut être envisagée, comme la tutelle au majeur.

## Transmission des rapports de réévaluation au greffe du tribunal

La personne compétente de l'établissement\* de santé est responsable de la transmission des rapports de réévaluation au greffe du tribunal. L'enveloppe doit contenir :

- les deux rapports de réévaluation signés et datés;
- une [lettre d'accompagnement](#) signée par la personne compétente de l'établissement;
- une copie du jugement d'homologation obtenue auprès du mandataire;
- un chèque pour le paiement des droits de greffe, libellé à l'ordre du ministre des Finances (pour connaître le montant de ces droits, contacter le Palais de justice concerné). Pour le remboursement des frais de greffe, s'adresser au mandataire.

L'envoi par courrier est adressé au Palais de justice.

**Libellé :**  
Palais de justice de (nom du palais)  
Greffe de la cour supérieure secteur non  
contentieux  
A/S à l'ordre du ministre des Finances  
Adresse et code postal

Pour trouver un district judiciaire du ministère de la Justice du Québec : [Recherche d'un district - Ministère de la Justice](#).



\* La « personne compétente de l'établissement », aux fins de cet aide-mémoire, se décrit comme suit :

- En vertu de la *Loi sur la gouvernance du système de santé et de services sociaux* :
  - > Pour un établissement public : la directrice ou le directeur médical et des services professionnels, sous l'autorité immédiate de la présidente-directrice générale ou du président-directeur général.
  - > Pour un établissement privé : la plus haute ou le plus haut dirigeant.
- En vertu de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux pour les Autochtones cris* (c. S-5) :
  - > Pour un établissement public : la directrice ou le directeur général, sous l'autorité du conseil d'administration, ou la directrice ou le directeur des services professionnels, le cas échéant.
  - > Pour un établissement privé : la directrice ou le directeur général de l'établissement.
- En vertu de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux pour les Inuit et les Naskapis* (c. S-4.2) :
  - > Pour un établissement public : la directrice ou le directeur des services professionnels, sous l'autorité du directeur général ou de la directrice générale.
  - > Pour un établissement privé : la directrice ou le directeur général de l'établissement.

