



Important : toutes les sections doivent être remplies.

Suivez les [instructions à la page 2](#).

1. Renseignements généraux sur la personne visée par la réévaluation

Nom à la naissance		Prénom à la naissance	
Nom et prénom habituellement utilisés		N° de dossier au Curateur public	
Date de naissance (aaaa-mm-jj)	Genre H F Non binaire	N° d'assurance maladie	N° de dossier à l'établissement
Adresse (numéro, rue, ville)			Code postal
N° de téléphone à la maison	N° de cellulaire	Adresse de courriel	

2. Avis

Les rapports de réévaluation médicale et psychosociale joints au présent avis concluent que la situation de la personne visée par la réévaluation a suffisamment changé pour justifier :

la modification de la tutelle

ou

la levée de la tutelle, considérant :

l'aptitude de la personne visée

la cessation du besoin de représentation

ou

les conclusions des rapports de réévaluation médicale et psychosociale joints au présent avis sont non concordantes quant à la nécessité de modifier ou de lever la tutelle. Les évaluateurs(-trices), après discussion, maintiennent leurs conclusions professionnelles distinctes.

3. Transmission de l'avis et des rapports de réévaluation

La copie du rapport de réévaluation suivant a déjà été transmise à la personne visée par la réévaluation :

médicale

psychosociale

La copie du ou des rapports de réévaluation suivants sera transmise à la personne visée par la réévaluation avec une copie du présent avis :

médicale

psychosociale

médicale et psychosociale

ou

Pour une raison exceptionnelle, une copie de cet avis et des rapports de réévaluation ne pourra être remise à la personne visée par la réévaluation. Une copie des documents sera donc versée à son dossier.

Précisez la raison : _____



4. Renseignements généraux sur la personne compétente* de l'établissement ayant rempli cet avis

Nom		Prénom	
Titre			
Nom de l'établissement			
N° de téléphone au travail	Poste	N° de télécopieur	Adresse de courriel
Adresse complète (nom de l'établissement, numéro, rue, ville)			Code postal
Signature (numérique ou à l'encre bleue)			Date (aaaa-mm-jj)

Instructions

Instructions générales

À la réception d'un premier rapport de réévaluation concluant à la nécessité de modifier ou de lever la tutelle, la personne compétente* de l'établissement obtient le rapport du deuxième évaluateur ou de la deuxième évaluatrice, comme prévu à l'article 278.1 du *Code civil du Québec*. À la réception de ce deuxième rapport, il ou elle remplit cet avis.

Les nom et prénom de la personne indiqués dans le formulaire doivent être ceux indiqués dans l'acte de naissance.

Section 2 : Avis

Bien que les évaluateurs ou évaluatrices aient droit à leur opinion professionnelle propre, le tribunal prendra sa décision en fonction des preuves qui lui seront soumises. Considérant l'impact de l'appréciation de l'inaptitude sur les droits de la personne, il est important d'inciter les évaluateurs ou évaluatrices à échanger entre eux et elles sur leurs conclusions, afin de favoriser, notamment, une cohérence dans les informations transmises au tribunal.

Section 3 : Transmission de l'avis et des rapports de réévaluation

Selon la loi, la personne visée par la réévaluation doit recevoir une copie des réévaluations médicale et psychosociale. Le premier évaluateur ou la première évaluatrice (médecin ou travailleuse ou travailleur social) qui conclut au besoin de modifier ou de lever la tutelle transmet directement à la personne visée une copie de son rapport de réévaluation. Ainsi, la personne compétente de l'établissement ne doit transmettre à la personne visée que le second rapport de réévaluation qu'il ou elle a obtenu ainsi que son avis.

Ne pas remettre ces documents à la personne visée par la réévaluation doit être une situation exceptionnelle (*C.c.Q., art. 278.1*).



Instructions de transmission

Important : les renseignements contenus dans ce formulaire et ses annexes, le cas échéant, sont hautement confidentiels. Il est donc nécessaire d'en assurer la confidentialité à toutes les étapes, y compris lors de la production des rapports d'évaluation et de la transmission de celui-ci à l'intérieur de l'établissement et aux destinataires autorisés, en conformité avec les normes professionnelles applicables et la loi.

La personne compétente de l'établissement remet d'abord une copie de l'avis et du second rapport de réévaluation (médicale ou psychosociale) qu'il ou elle a obtenu à la personne visée par la réévaluation ainsi qu'à son tuteur ou à sa tutrice (le tuteur ou la tutrice à la personne, s'il y en a plus un[e]). Il ou elle dépose ensuite une copie des trois documents (avis, réévaluation médicale et réévaluation psychosociale) au greffe du tribunal, selon le district judiciaire du lieu de domicile de la personne visée par la réévaluation ([C.c.Q., art. 278.1, 2^e alinéa](#)).

* La « personne compétente de l'établissement », aux fins du présent formulaire, 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.