



Le guide de référence du Curateur public

à l'intention des intervenants du réseau de la santé et des services sociaux

Comment utiliser le guide de référence

module 1



Les sujets abordés (1/3)

- Les remerciements
- L'introduction
- Les modules du guide de référence
- Les fiches de référence
- Mise en garde
- Quelques précisions techniques
- Mise à jour
- Les horaires du Curateur public du Québec
- L'adresse de correspondance du Curateur public
- Les quatre directions territoriales



Les sujets abordés (2/3)

- La Direction territoriale Nord
- La Direction territoriale Est
- La Direction territoriale Sud
- La Direction territoriale de Montréal
- Le rôle des employés du Curateur public
- L'agent d'aide à la représentation privée
- Le conseiller à la représentation privée
- L'agent d'aide ou le conseiller à la représentation privée
- Le technicien au soutien à la représentation publique
- Le curateur délégué au service de l'accueil



Les sujets abordés (3/3)

- Le curateur délégué à la représentation publique
- Le conseiller aux opérations
- L'agent de liaison



Les remerciements

L'élaboration du guide de référence aurait été impossible sans la collaboration de nombreux employés du Curateur public, qui ont révisé et validé les contenus :

- la Direction générale de l'administration des patrimoines;
- la Direction des communications;
- la Direction générale des affaires juridiques;
- la Direction du soutien à la mission;
- la Direction du soutien à la qualité et à la performance;
- la Direction médicale et du consentement aux soins;
- les Directions territoriales de Montréal, de l'Est, du Nord et du Sud.

L'introduction

Le guide de référence a été élaboré à la suite de l'entrée en vigueur, le 1^{er} novembre 2022, de la *Loi modifiant le Code civil, le Code de procédure civile, la Loi sur le curateur public et diverses dispositions en matière de protection des personnes*.

Ce guide est destiné aux travailleurs sociaux et aux intervenants du réseau de la santé et des services sociaux (RSSS) qui côtoient, dans le cadre de leurs fonctions, des personnes en situation de vulnérabilité. Une attention particulière a été apportée à la vulgarisation du dispositif de protection. Les informations de ce guide sont présentées en fonction des politiques organisationnelles du Curateur public du Québec.

Le guide de référence est divisé en plusieurs modules, ce qui permet une consultation rapide en fonction des divers sujets. Ils peuvent être lus dans l'ordre ou consultés à la pièce, selon les besoins du lecteur.



Les modules du guide de référence ^(1/2)

Les modules sont :

- L'historique;
- L'évaluation d'une personne vulnérable;
- Le mandat de protection;
- La tutelle au majeur;
- La gestion des biens sous tutelle publique;
- La réévaluation du majeur;



Les modules du guide de référence (2/2)

- Le consentement aux soins;
- La représentation temporaire;
- La tutelle des biens du mineur;
- Le signalement, le processus d'intervention concerté et les plaintes;
- La mesure d'assistance.

Les fiches de référence ^(1/2)

L'équipe des agentes de liaison a également élaboré des fiches de référence à la demande des intervenants du réseau de la santé et des services sociaux. Elles servent à clarifier des concepts et à préciser certaines procédures :

- Consentements à obtenir pour les personnes représentées par le Curateur public
- La personne représentée ayant la capacité de contracter pour ses besoins ordinaires et usuels
- Le remplacement d'un mandataire ou d'un tuteur
- Le tuteur et la responsabilité de la garde du majeur
- Les règles relatives au consentement aux soins des personnes majeures



Les fiches de référence (2/2)

- [Pages Web, publications et formulaires utiles](#)
- [Le décès d'une personne représentée par le Curateur public](#)
- [Procédure pour ouvrir et remplir les formulaires du Curateur public](#)
- [Représentation publique : Qui contacter au Curateur public](#)
- [Les principales mesures de protection pour les jeunes qui atteignent l'âge de la majorité](#)



Mise en garde

Ce guide de référence présente, de façon sommaire, les fondements généraux des mesures de représentation et de protection ainsi que quelques articles de loi s’y rattachant. En aucun temps, il ne saurait dicter sans nuance la ligne directrice à observer.

En cas de questionnement, de doute ou si vous êtes confronté à une situation particulière, nous vous invitons à discuter avec votre coordonnateur clinique.

Des personnes-ressources (anciennement appelées des « pivots ») sont également désignées dans chaque établissement pour conseiller les équipes concernant le dispositif de protection.

Quelques précisions techniques

La flèche en bas de page  conduit à la page des sujets abordés en début de module.

Les chiffres entre parenthèses **(2/2)** indiquent le nombre de diapositives qui traitent du même sujet.

Dans l'optique de faciliter l'accessibilité des contenus, ce guide ne comporte aucune photo et l'utilisation des tableaux est limitée au maximum.

Le genre masculin a été adopté afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire.

Le terme « travailleur social » inclut également les personnes qui bénéficient de droits acquis et qui peuvent exercer les activités professionnelles réservées aux travailleurs sociaux.



Mise à jour

Le guide de référence sera révisé régulièrement afin que les informations soient toujours à jour. Afin d'avoir accès à la dernière version du guide, il est suggéré de ne pas télécharger le guide, mais bien de le consulter en ligne.



Les horaires du Curateur public du Québec

À l'exception des jours fériés, les bureaux du Curateur public sont ouverts :

- les lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30
- le mercredi : de 10 h à 12 h et de 13 h à 16 h 30

Pour connaître toutes nos coordonnées :

[Directions territoriales du Curateur public](#)



L'adresse de correspondance du Curateur public

L'adresse du siège social du Curateur public et l'adresse de correspondance :

500, rue Sherbrooke Ouest, bureau 1832

Montréal (Québec) H3A 0J2

514 873-4074

Sans frais : 1 844 LECURATEUR (532-8728)

[Formulaire de contact - Joindre le Curateur public du Québec](#)



Les quatre directions territoriales

En plus d'un siège social, situé à Montréal, le Curateur public est divisé en quatre directions territoriales : Nord, Est, Sud et Montréal.

Les agentes de liaison pour chacun des territoires sont :

Nord : Marie-Josée Beaulieu, cheffe d'équipe

Est : Mélanie Paquet

Sud : Julie Carrière

Montréal : Valérie Gagné

Agente de liaison spécialisée en itinérance et en santé mentale : Isabelle Médeiros



La Direction territoriale Nord ^(1/2)

La Direction territoriale Nord regroupe les régions suivantes :

- Abitibi-Témiscamingue
- Lanaudière
- Laurentides
- Laval
- Mauricie
- Nord-du-Québec
- Outaouais



La Direction territoriale Nord (2/2)

Conseillère aux opérations au service de l'accueil et de l'orientation :

Caroline Magnan

Conseillères aux opérations à la représentation publique :

Stéphanie Gratton (Lanaudière, Mauricie et Outaouais)

Pascal Goyette (Abitibi-Témiscamingue, Laval, Laurentides et Nord-du-Québec)

Conseillère aux opérations à la représentation privée :

Christine Jacques



La Direction territoriale Est (1/2)

La Direction territoriale Est regroupe les régions suivantes :

- Bas-Saint-Laurent
- Capitale-Nationale
- Chaudière-Appalaches
- Côte-Nord
- Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine
- Saguenay-Lac-Saint-Jean



La Direction territoriale Est (2/2)

Conseillère aux opérations au service de l'accueil et de l'orientation :

Isabelle Gagné

Conseillers aux opérations à la représentation publique :

Nicolas Gagnon

Marie-Ève Roy

Jennifer Watters

Conseillère aux opérations à la représentation privée :

Julie Loubier



La Direction territoriale Sud (1/2)

La Direction territoriale Sud regroupe les régions suivantes :

- Centre-du-Québec
- Estrie
- Montérégie



La Direction territoriale Sud (2/2)

Conseillère aux opérations au service de l'accueil et de l'orientation :

Marie-Soleil Lejeune

Conseillères aux opérations à la représentation publique :

Catherine Dostie (Estrie et Centre-du-Québec)

Valérie Marquis (Montérégie)

Conseillère aux opérations à la représentation privée :

Valérie Beauregard



La Direction territoriale de Montréal

La Direction territoriale de Montréal couvre l'île de Montréal.

Conseillère aux opérations au service de l'accueil et de l'orientation :

Joannie Lebeau

Conseillères aux opérations à la représentation publique :

Annie Gagné, Sarah Lamure et Geneviève Leduc

Conseillère aux opérations à la représentation privée :

Marjorie Thivierge

Le rôle des employés au Curateur public

Il est possible que l'intervenant gravitant autour d'une personne vulnérable ait besoin de communiquer avec des employés du Curateur public, des secteurs privé ou public. Afin d'identifier rapidement qui doit être interpellé, les principales tâches et responsabilités pour chacun des types d'emplois ont été identifiées.

Ces définitions de tâches ne sont pas exhaustives. Seuls les tâches et les corps d'emplois pertinents pour les travailleurs sociaux et les intervenants du réseau de la santé et des services sociaux ont été répertoriés.

Pour connaître le nom de la personne responsable, contacter la réception de la direction territoriale concernée.



L'agent d'aide à la représentation privée

Les principales tâches de l'agent d'aide à la représentation privée sont :

- donner l'information et offrir du soutien au représentant légal et au conseil de tutelle;
- évaluer le niveau de surveillance du dossier;
- recueillir les informations nécessaires à l'élaboration et à la mise à jour du plan de soutien et de surveillance;
- s'assurer d'obtenir les documents requis (inventaire, sûreté, comptes annuels de gestion).



Le conseiller à la représentation privée

Le conseiller à la représentation privée exécute les mêmes tâches que l'agent d'aide. Toutefois, il doit également effectuer les tâches suivantes :

- être responsable des dossiers où le Curateur public est nommé conseil de tutelle;
- rencontrer la personne représentée et son tuteur à la suite du jugement d'ouverture;
- contacter le tuteur annuellement pour le soutenir dans son rôle;
- recevoir et traiter les signalements relatifs à la personne.

L'agent d'aide ou le conseiller à la représentation privée

27

Il est possible que l'intervenant doive contacter le responsable du dossier à la représentation privée. L'agent d'aide ou le conseiller doit être contacté, à titre d'exemples, pour :

- obtenir des informations sur certaines procédures (remplacement de représentant légal, réévaluation, etc.);
- transmettre des informations pertinentes pour le traitement du dossier par le Curateur public (changement dans la situation familiale, démission éventuelle d'un représentant légal, représentant légal qui comprend mal son rôle, etc.);
- signaler une situation (maltraitance, abus, fraude, etc.).

Le technicien au soutien à la représentation publique (1/2)

28

Le technicien au soutien à la représentation publique travaille en étroite collaboration avec le curateur délégué à la représentation publique. Ses principales tâches consistent à :

- gérer les services des comptes courants et comptes bancaires;
- traiter les demandes d'achat et de disposition de biens;
- répondre aux demandes liées au ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale, dont celles touchant les prestations spéciales, les remboursements de frais de transport médical, etc.;
- s'assurer de la prise en charge du décès de la personne représentée.

Le technicien au soutien à la représentation publique (2/2)

29

L'intervenant peut contacter directement le technicien au soutien à la représentation publique. À titre d'exemples, il peut être interpellé pour :

- faire une demande d'achats ponctuels;
- effectuer ou modifier une demande de services : électricité, câblodistribution, Internet, téléphone;
- demander la modification d'un compte bancaire;
- faire une demande d'aide technique;
- obtenir ou transmettre des informations concernant le décès d'une personne représentée.



Le curateur délégué au service de l'accueil ^(1/3)

Le curateur délégué au service de l'accueil et de l'orientation :

- procède à l'étude du rapport de la personne compétente;
- visite la personne inapte afin de compléter le portrait de cette personne, de lui expliquer le rôle du Curateur public, et de l'informer de la démarche d'ouverture d'une tutelle et de ses droits;
- communique avec les proches pour recueillir leur opinion et les encourager à devenir tuteurs, lorsque pertinent;
- évalue les besoins de représentation légale;
- rédige un rapport d'accueil complet;



Le curateur délégué au service de l'accueil (2/3)

- recommande la mise en œuvre d'une autre mesure ou d'une mesure de protection provisoire;
- recommande l'ouverture ou non d'une tutelle;
- traite les signalements.

Le curateur délégué au service de l'accueil (3/3)

À titre d'exemples, le curateur délégué au service de l'accueil et de l'orientation doit être contacté pour :

- être informé de tout changement psychosocial, médical, légal ou financier ayant un impact sur la demande d'ouverture de tutelle;
- être informé de toute situation préjudiciable qui exige la réévaluation de l'urgence d'agir;
- être informé de tout changement de coordonnées des personnes faisant partie de l'assemblée de parents, d'alliés ou d'amis;
- obtenir un consentement à l'hébergement pour une personne totalement isolée.

Le curateur délégué à la représentation publique ^(1/4)

33

Le curateur délégué au service de la représentation publique :

- veille au maintien du bien-être de la personne et au respect de ses droits;
- s'assure que la personne représentée reçoit les soins et services requis;
- établit le budget initial de la personne représentée;
- élabore et met en œuvre le plan de représentation afin de maintenir ou d'améliorer l'autonomie et la qualité de vie de la personne représentée;
- visite annuellement la personne représentée et communique avec les proches;
- vérifie la gestion des menues dépenses;

Le curateur délégué à la représentation publique ^(2/4)

- traite les demandes de changement d'hébergement;
- communique avec les intervenants et participe au plan d'intervention, si requis;
- s'assure que les réévaluations médicale et psychosociale sont effectuées.

Le curateur délégué à la représentation publique ^(3/4)

35

À titre d'exemples, le curateur délégué au service de la représentation publique doit être contacté pour :

- être informé de tout changement significatif dans la vie de la personne représentée;
- obtenir un consentement à un changement de milieu de vie;
- obtenir un consentement à la captation de l'image et de la voix (non médical);
- avoir une autorisation pour un camp de vacances ou un voyage à l'étranger;
- effectuer des démarches auprès d'un propriétaire de logement;
- l'aviser d'une procédure légale et du besoin de mandater un avocat;

Le curateur délégué à la représentation publique ^(4/4)

36

- demander la participation du curateur délégué à une discussion clinique ou à un plan d'intervention.

En outre, il est important de communiquer avec le curateur délégué lors du processus de réévaluation de la tutelle.

Le conseiller aux opérations ^(1/2)

Le conseiller aux opérations, qu'il travaille dans le secteur privé ou public :

- exerce, à titre de spécialiste de contenu et d'expert de ses domaines d'affaires, un rôle-conseil et de soutien auprès des curateurs délégués;
- collabore au développement et au maintien de l'expertise des membres de son équipe;
- assure l'intégration des formations et la mise en œuvre des mesures de renforcement et d'accompagnement;
- agit à titre de référence, de conseiller et de soutien auprès des répondants, des coordonnateurs cliniques ou des personnes-ressources du Curateur public.



Le conseiller aux opérations (2/2)

Le conseiller aux opérations doit être contacté par un répondant, une personne-ressource ou un coordonnateur clinique pour les exemples suivants :

- s'informer d'une procédure du Curateur public;
- avoir une discussion clinique concernant une situation complexe liée à une personne sous tutelle ou faisant l'objet d'une demande d'ouverture de mesure de représentation;
- échanger sur les rôles et responsabilités du RSSS et du Curateur public.

L'agent de liaison ^(1/2)

L'agent de liaison :

- établit et met en œuvre sa stratégie d'accompagnement et de soutien des partenaires;
- offre des séances d'information adaptées aux publics cibles;
- coordonne et coanime les séances d'information destinées aux personnes-ressources;
- répond à des questions qui portent sur l'offre de service de l'organisme et sur les dispositions législatives;
- redirige le partenaire vers le conseiller aux opérations concerné, lorsqu'il est interpellé pour une discussion de cas ou pour une plainte envers un employé.

L'agent de liaison (2/2)

À titre d'exemples, l'agent de liaison doit être contacté par un répondant, une personne-ressource ou un coordonnateur clinique pour :

- s'informer d'une procédure du Curateur public;
- échanger sur les rôles et responsabilités du RSSS et du Curateur public;
- demander du soutien dans l'appropriation des connaissances sur le dispositif de protection et le Curateur public (documents, présentations, ateliers de travail, etc.).