

Directive sur l'entretien et la réparation des immeubles appartenant aux personnes représentées par le Curateur public		N° : PRO-012
		RÉVISÉ <input checked="" type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
		EN VIGUEUR DEPUIS LE: 1996-02-15
ADOPTION DES DERNIERES MODIFICATIONS : Diane Lavallée	MODIFICATION : OUI VOIR HISTORIQUE	Page 1 sur 3

1. Champ d'application

Cette directive est d'application sectorielle et vise la Direction de l'administration des patrimoines et plus particulièrement le Service conseil et technique.

2. Cadre normatif

Les règles concernant l'administration des biens d'une personne que le Curateur public représente prévoient que celui-ci doit faire tous les actes nécessaires à leur conservation ou utiles pour maintenir l'usage auquel ils sont destinés, et ce, jusqu'à ce qu'ils soient vendus, cédés ou que l'on en dispose selon la loi.

L'exercice de cette responsabilité est confié aux membres du personnel du Curateur public ou, éventuellement, à d'autres personnes. Dans ce dernier cas, et sauf dans les situations particulières prédéterminées, les employés du Curateur public peuvent autoriser ou confier un mandat à une tierce partie selon l'Acte de délégation de signature.

3. Définitions

Améliorations : Travaux ajoutant des composantes à un immeuble ou les remplaçant par de nouvelles composantes, différentes et supérieures aux précédentes.

Entretien : Travaux visant le maintien en bon état d'un immeuble, c'est-à-dire de ses composantes.

Mandat : Entente verbale ou écrite par laquelle le Curateur public, agissant ès qualités, confie la réalisation des travaux à une tierce partie.

Réparations : Travaux nécessaires pour la remise en état d'une ou de plusieurs composantes d'un immeuble à la suite d'un bris ou de toute autre défectuosité.

Travaux urgents : Travaux dont l'exécution doit être immédiate pour réparer ou éviter une grave détérioration d'un immeuble pouvant causer un préjudice sérieux ou pour éviter sa dévaluation.

Travaux de sécurisation : Travaux exécutés pour prévenir un accident ou pour protéger un immeuble contre la commission d'un acte criminel, tel un vol ou du vandalisme.

Travaux d'hivernisation : Travaux exécutés pour empêcher un immeuble de se détériorer à cause des conditions climatiques hivernales.

4. Responsabilités

Signé par	Diane Lavallée	Direction responsable DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES AUX PERSONNES
Date	Le 28 septembre 2012	

Directive sur l'entretien et la réparation des immeubles appartenant aux personnes représentées par le Curateur public		N° : PRO-012
		RÉVISÉ <input checked="" type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
		EN VIGUEUR DEPUIS LE: 1996-02-15
ADOPTION DES DERNIERES MODIFICATIONS : Diane Lavallée	MODIFICATION : OUI VOIR HISTORIQUE	Page 2 sur 3

4.1 Responsabilité générale

Le secteur Meubles, immeubles et assurances du Service conseil et technique de la Direction de l'administration des patrimoines a la responsabilité de tous les travaux relatifs aux immeubles appartenant à une personne représentée par le Curateur public.

4.2 Responsabilités spécifiques

4.2.1 Travaux de réparation et d'entretien

Les employés du secteur Immeubles peuvent confier des mandats de réparation et d'entretien sans l'autorisation du professionnel affecté à la gestion du patrimoine, selon les montants prévus à l'Acte de délégation de signature, si le coût de ces travaux est inférieur à 25 % du solde au compte de la personne représentée.

Les mandats excédant ces restrictions doivent être autorisés par le professionnel affecté à la gestion du patrimoine ou par le chef de service de la Direction de l'administration des patrimoines, suivant les pouvoirs déterminés par l'Acte de délégation de signature.

4.2.2 Travaux d'amélioration

Les mandats concernant tous travaux d'amélioration doivent être autorisés par le professionnel affecté à la gestion du patrimoine, suivant les pouvoirs déterminés par [l'Acte de délégation de signature](#).

4.2.3 Travaux urgents

Les employés du secteur Immeubles peuvent confier des mandats aux fins de travaux urgents selon les montants prévus à l'Acte de délégation de signature.

Cependant, lors de l'examen des lieux, l'investigateur est autorisé à confier des mandats inférieurs à **2 000 \$**, incluant les taxes, pour assurer la sécurisation et l'hivernisation d'un immeuble.

Les mandats excédant ces restrictions doivent être autorisés par le professionnel affecté à la gestion du patrimoine ou par le chef de service de la Direction de l'administration des patrimoines, suivant les pouvoirs déterminés par [l'Acte de délégation de signature](#).

4.3 Règles d'attribution des mandats

4.3.1 Mandats de 3 001 \$ à 5 000 \$

Pour un mandat valant de 3 001 \$ à 5 000 \$, incluant les taxes, en vertu des principes du respect de l'autonomie de la personne, l'utilisation du fournisseur habituel de la personne représentée est

Signé par	Diane Lavallée	Direction responsable DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES AUX PERSONNES
Date	Le 28 septembre 2012	

Directive sur l'entretien et la réparation des immeubles appartenant aux personnes représentées par le Curateur public		N° : PRO-012
		RÉVISÉ <input checked="" type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
		EN VIGUEUR DEPUIS LE: 1996-02-15
ADOPTION DES DERNIERES MODIFICATIONS : Diane Lavallée	MODIFICATION : OUI VOIR HISTORIQUE	Page 3 sur 3

favorisée si l'identité de ce dernier est connue et que les travaux exécutés antérieurement ont été satisfaisants. Si tel n'est pas le cas, un mandat doit faire l'objet d'un appel d'offres limité à un seul fournisseur en s'assurant de la rotation des fournisseurs.

4.3.2 Mandats de 5 001 \$ à 10 000 \$

Un mandat valant de 5 001 \$ à 10 000 \$ incluant les taxes, doit faire l'objet d'un appel d'offres sélectif (sur invitation) d'au moins deux fournisseurs.

4.3.3 Mandats supérieurs à 10 000 \$

Un mandat supérieur à 10 000 \$ incluant les taxes, doit faire l'objet d'un appel d'offres sélectif (sur invitation) d'au moins trois fournisseurs.

4.3.4 Exception

Lorsqu'il est impossible d'inviter le nombre de fournisseurs requis à soumissionner, le chef de service de la Direction de l'administration des patrimoines doit obtenir une autorisation de dérogation aux règles d'attribution des mandats et les motifs doivent être consignés au dossier.

4.3.5 Dans tous les cas

Les motifs du choix du fournisseur retenu doivent être consignés au dossier.

4.4 Dépassement des coûts

Tout dépassement des coûts doit être autorisé d'avance, par écrit, par le professionnel affecté à la gestion du patrimoine ou par le chef de service de la Direction de l'administration des patrimoines, suivant les pouvoirs déterminés par [l'Acte de délégation de signature](#).

4.5 Consignation des données

Toute autorisation doit être consignée au dossier.

HISTORIQUE

Révision	2012-07-11
Document approuvé	2009-11-11
Révision	2005-11-24
Révision	2005-04-28
Entrée en vigueur	1996-02-15

Signé par	Diane Lavallée	Direction responsable DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES AUX PERSONNES
Date	Le 28 septembre 2012	