

Directive sur les honoraires du Curateur public (PRO-101)

Entrée en vigueur	2026-06-15
Unité responsable	Direction générale de l'administration
Mise à jour prévue	2031-06-15
Diffusion	Oui

1 Introduction

1.1 Contexte

La présente directive vise à soutenir la mise en application des principes et orientations présents dans la *Politique de tarification des services du Curateur public (PRO-100)*, ci-après nommée « la Politique ». Elle énonce les règles et les critères sur lesquels le Curateur public du Québec (ci-après nommé « le Curateur public ») s'appuie pour ne pas exiger d'honoraires dans les dossiers de personnes sous tutelle publique ou en instance d'ouverture d'une tutelle.

La Directive énonce également les règles générales applicables à la perception et à la radiation des honoraires, des remboursements de dépenses du Curateur public, des déboursés concernant les dossiers en instance d'ouverture d'une tutelle publique ou privée et les dossiers des personnes représentées sous tutelle publique, dans le respect des principes énoncés dans la Politique de financement des services publics du ministère des Finances et du cadre normatif et réglementaire en vigueur au gouvernement du Québec en matière de tarification.

1.2 Champs d'application

La présente directive définit les rôles et les responsabilités de l'ensemble des personnes qui interviennent dans le traitement des situations liées à la tarification des services du Curateur public.

Elle vise plus particulièrement la Direction générale des services aux personnes, la Direction générale de l'administration des patrimoines, la Direction générale des affaires juridiques et la Direction générale de l'administration.

1.3 Objectifs

Cette directive vise :

- à garantir la conformité des pratiques internes avec la Politique, les normes et la réglementation gouvernementales en vigueur au Québec en matière de tarification des services publics;
- à assurer la cohérence des pratiques, la clarté des fonctions et la coordination efficace des différentes instances organisationnelles;
- à établir un cadre de référence commun pour orienter les interventions des acteurs dans les différents contextes ou situations.



2 Énoncé de la Directive

2.1 Règles et lignes de conduite générales

2.1.1 Exigences des honoraires

Les honoraires du Curateur public, relatifs aux dossiers des personnes représentées, sont exigés aux étapes suivantes, à l'exception des personnes qui répondent aux critères de non-exigence des honoraires mentionnés dans la présente directive :

- Accueil;
- Administration provisoire;
- Stabilisation;
- Protection;
- Remise.

Les tarifs forfaitaires d'administration des biens sont facturés proportionnellement chaque mois ou après que le service a été rendu.

Les tarifs horaires sont facturés après que le service a été rendu.

De plus, en ce qui les concerne, les deux honoraires de protection de la personne sont reportés annuellement et facturés seulement à la fin de la tutelle (jusqu'à concurrence des actifs réalisables). Toutefois, une exception s'applique, soit les honoraires d'ouverture de la tutelle, où ces derniers sont facturés au prononcé du jugement s'il en résulte une tutelle privée ou à la fin de la tutelle s'il en résulte une tutelle publique (jusqu'à concurrence des actifs réalisables).

2.1.2 Non-exigence des honoraires

2.1.2.1 Critères de non-exigence

Le Curateur public n'exige pas d'honoraires si les trois critères suivants sont présents :

- 1) La valeur de l'actif net de la personne, à l'exception de ses liquidités, n'excède pas 130 000 \$.
- 2) Les liquidités de la personne n'excèdent pas 2 500 \$.
- 3) Les revenus mensuels de la personne n'excèdent pas le montant de la prestation de la pension de vieillesse, plus le supplément de revenu garanti.

Exclusions

Sont exclus du calcul du revenu mensuel d'une personne représentée :

- les intérêts du fonds d'encaisse;
- les prestations spéciales d'aide sociale pour des besoins précis;
- les crédits d'impôt pour solidarité;
- les crédits de TPS-TVQ;
- l'allocation-logement;
- les paiements forfaitaires.

Rajustement

Le critère concernant le revenu mensuel est rajusté chaque fois que les prestations sont indexées.



2.1.2.2 Divers programmes d'indemnisation et héritage

Le Curateur public n'exige pas les honoraires applicables à l'encaissement et à l'administration des sommes versées en vertu des programmes nommés à l'article 96 de la *Loi sur l'aide aux personnes et aux familles* (chapitre A-13.1.1).

De plus, le Curateur public n'exige pas les honoraires applicables à l'encaissement et à l'administration d'un héritage reçu par un bénéficiaire de l'assistance-emploi si le montant en question est inférieur au seuil fixé en vertu de la *Loi sur l'aide aux personnes et aux familles* (RLRQ, chapitre A-13.1.1).

2.1.2.3 Dossier en fin de juridiction

2.1.2.3.1 Personnes décédées

Suivant le décès d'une personne représentée, le Curateur public facture les honoraires de protection de la personne cumulés tout au long de sa juridiction. Il réimpute également les honoraires d'administration des biens qui n'ont pas été exigés au cours de sa juridiction pour une période maximale de trois ans précédant la date du décès incluant ceux non exigés durant la phase de remise, tout en respectant le délai de prescription.

Le montant total facturé et réimputé ne peut excéder le solde de l'actif réalisable au moment de la facturation de ces honoraires.

2.1.2.3.2 Personnes redevenues aptes ou représentées par un tuteur privé ou une tutrice privée

Lors d'une fin de juridiction à la suite d'une mainlevée ou de l'ouverture d'un régime de protection privé, le Curateur public ne facture pas les honoraires de protection cumulés et ne réimpute pas les honoraires d'administration des biens qu'il n'a pas exigés au cours de sa juridiction.

2.1.2.4 Continuation de l'administration après un décès

Après le décès d'une personne représentée, la continuation de l'administration du Curateur public implique que les honoraires relatifs à la gestion des biens de cette personne continuent d'être inscrits à son dossier jusqu'à l'acceptation de sa succession par le liquidateur ou la liquidatrice ou par les héritiers ou héritières ou encore jusqu'à son transfert à la Direction principale des biens non réclamés de Revenu Québec.

2.1.2.5 Continuation de l'administration des biens après le délai légal de six mois suivant le décès de la personne représentée

S'il poursuit son administration après le délai légal de six mois suivant le décès d'une personne représentée, le Curateur public est en droit d'exiger ses honoraires et le remboursement de ses dépenses, qui seront portés au dossier de la personne représentée.

2.1.3 Indicateur d'exigence ou de non-exigence

L'indicateur d'exigence ou de non-exigence des honoraires est inscrit dans le système informatique du Curateur public.

2.1.4 Recouvrement des honoraires

2.1.4.1 Réalisation

Le Curateur public respecte le principe comptable de réalisation, c'est-à-dire qu'il comptabilise un revenu lorsque son recouvrement est raisonnablement sûr.

2.1.4.2 Perception

Le Curateur public prend les moyens nécessaires pour récupérer un solde créditeur en tenant compte de la situation financière de la personne représentée. Lorsqu'il s'avère impossible d'obtenir le paiement complet du



montant à recevoir, le Curateur public peut radier le solde créditeur selon certains critères, notamment le coût-bénéfice ou l'insolvabilité du débiteur.

2.1.4.3 Procédures judiciaires

Après avoir utilisé tous les recours et avoir analysé la situation, le Curateur public peut entreprendre des procédures judiciaires contre un débiteur pour tout montant qu'il juge raisonnable lié à la tarification.

2.1.4.4 Radiation des honoraires et des soldes créditeurs

Le Curateur public peut radier un montant qui lui est dû au dossier du débiteur si les démarches de perception n'ont pas donné de résultats, tout en respectant les délais de prescription prévus au Code civil du Québec, soit un maximum de trois ans après que la somme est devenue exigible. Cependant, si un jugement a été prononcé en sa faveur, le Curateur public tentera de percevoir les sommes qui lui sont dues durant une période de dix ans.

2.1.4.5 Droit de priorité

Lorsque les actifs de la personne représentée décédée ne sont pas suffisants pour payer les honoraires et les dépenses du Curateur public (incluant ceux imputés durant le délai légal de six mois après le décès) ainsi que les autres dettes de cette personne, le Curateur public peut utiliser son droit de priorité afin d'acquitter ses honoraires et ses dépenses avant de payer les autres dettes. Toutefois, si certaines de ces dépenses sont sujettes à un droit de priorité, il faudra analyser le cas en fonction des règles édictées dans le *Code civil du Québec*.

2.1.4.6 Cas d'exception

Dans des cas exceptionnels qui ne respectent pas les critères de la présente directive, le Curateur public se réserve le droit de ne pas exiger d'honoraires ou de radier des honoraires déjà imputés. Une telle décision nécessite l'approbation du curateur public ou de la curatrice publique.

3 Mise en application ou description du processus

Il est possible de se référer au processus ci-dessous afin de comprendre la mise en application des honoraires.

Processus_05.100_Facturer_les_honoraires_intérêts_et_dépenses.pdf (document interne du Curateur public)

4 Rôles et responsabilités

4.1 La personne responsable de la Direction des ressources financières et matérielles

- Mettre à jour les indicateurs d'exigence dans le système de traitement d'information comptable.
- Approuver les radiations d'honoraires.
- Calculer mensuellement la TPS-TVQ liée aux honoraires.
- Concilier les honoraires.
- Calculer l'indexation annuelle des honoraires.
- Évaluer le coût des services à des fins de révision périodique de la tarification.
- Mandater la Direction générale des affaires juridiques pour percevoir des soldes créditeurs.

4.2 La personne responsable de la Direction de la comptabilité des patrimoines

- Émettre les chèques de TPS-TVQ liés aux honoraires.

4.3 La personne responsable de la Direction générale des services aux personnes

- Demander la radiation des honoraires à la Direction générale de l'administration des patrimoines, afin que celle-ci fasse un mémoire de radiation des honoraires.



4.4 La personne responsable de la Direction générale de l'administration des patrimoines

- Créer les activités qui permettront l'imputation des honoraires.
- Créer les activités dans le Portail du système opérationnel (PSO) afin de permettre l'imputation des honoraires.
- Inscrire les minutes pour les activités à taux horaire.
- Produire un mémoire de décision pour demander l'annulation des honoraires.
- Réimputer des honoraires en fin de juridiction.

4.5 La personne responsable de la Direction générale des affaires juridiques

- Prendre les recours judiciaires appropriés pour percevoir un solde créateur.

5 Définitions

Actif net

Excédent de la valeur comptable des actifs sur le total des passifs.

Actifs réalisables

Actifs d'une personne représentée, incluant le solde au compte, mais excluant ses biens meubles, la valeur de rachat de ses polices d'assurance-vie et ses arrangements préalables de services funéraires. Ces actifs sont réduits du solde des prêts hypothécaires à payer.

Déboursés

Sortie de fonds par voie de chèque, par paiement électronique ou en espèces tirés du compte d'un client. Exemple : frais d'hébergement d'une personne représentée.

Délai de prescription

Période au terme de laquelle la possibilité d'exercer un droit est gagnée ou perdue.

Honoraires

Rétribution que le Curateur public peut exiger en vertu de la loi qui le régit et dont le tarif est fixé par le règlement d'application de cette loi.

Honoraires non exigés

Honoraires non exigés par le Curateur public lorsqu'une personne représentée satisfait aux critères prévus à la présente directive. Ces honoraires sont imputés dans le dossier de la personne représentée.

Liquidités

Espèces ou valeurs assimilées à des espèces, telles que les sommes détenues par les personnes représentées dans le fonds d'encaisse et le fonds de revenus sous la gestion du Curateur public.

Phase de remise

Période qui s'amorce lorsque la tutelle prend fin. Le Curateur public poursuit l'administration jusqu'au transfert du patrimoine de la personne représentée au liquidateur ou à la liquidatrice de la succession, aux successibles ou à la Direction principale des biens non réclamés de Revenu Québec.

Prescription

Moyen d'acquiescer une obligation ou de s'en libérer par l'écoulement du temps et selon les conditions déterminées par la loi.

PSO

Portail du système opérationnel qui contient les dossiers informatisés des personnes représentées.



Radiation d'honoraires

Action de remettre une somme au compte d'une personne représentée lorsque le Curateur public a droit à des honoraires, mais qu'il renonce à les percevoir à cause de la situation financière de cette personne.

Réimputation des honoraires

Action d'enregistrer une dépense d'honoraires au compte d'une personne représentée dans le cas où ces honoraires n'auraient pas été exigés à l'origine.

Remboursement de dépenses

Imputation faite au compte d'une personne représentée par écriture de journal pour rembourser des dépenses payées à même le budget du Curateur public. Exemple : frais de déplacement d'un membre du personnel du Curateur public.

Situation financière

Capacité de payer d'une personne représentée, établie en tenant compte de l'ensemble de son patrimoine.

Solde créditeur

Solde au compte détenu dans le fonds d'encaisse du Curateur public au nom d'une personne représentée lorsque les déboursés excèdent les recettes.

6 Cadre de référence

6.1 Cadre légal

- [Code civil du Québec \(RLRQ, chapitre CCQ-1991\)](#)
- [Loi sur le curateur public \(RLRQ, chapitre C-81\)](#)
- [Règlement d'application de la Loi sur le curateur public \(RLRQ, chapitre C-81, r. 1\)](#)
- [Loi sur l'aide aux personnes et aux familles \(RLRQ, chapitre A-13.1.1\)](#)
- [Règlement sur l'aide aux personnes et aux familles \(RLRQ, chapitre A-13.1.1, r. 1\)](#)

6.2 Cadre gouvernemental

- [Politique de financement des services publics du ministère des Finances](#)

6.3 Cadre administratif interne

- *Politique de tarification des services du Curateur public (PRO-100)*
- *Directive sur les funérailles des personnes représentées (PRO-046)*
- *Directive sur l'administration du patrimoine des personnes représentées après leur décès (PRO-085)*

6.4 Autres documents connexes

- [Grille tarifaire](#)
- [Processus_05.100_Facturer_les_honoraires_intérêts_et_dépenses.pdf](#) (document interne du Curateur public)



7 Historique

Description et source du changement	Date d'adoption ou de mise à jour
Adoption et entrée en vigueur de la <i>Directive sur les honoraires du Curateur public (PRO-101)</i> .	2026-06-15

Document adopté par

Original signé par Julie Baillargeon-Lavergne 15 juin 2026

_____, le _____

M^e Julie Baillargeon-Lavergne, curatrice publique

