



**BUREAU DU TUTEUR
ET CURATEUR PUBLIC**

595, rue Bay, bureau 800
Toronto (Ontario)
M5G 2M6

Tél. : (416) 314-2800 ou 1-800-366-0335

***CONSEILS PRATIQUES POUR
REmplIR VOTRE DEMANDE DE
REPLACEMENT DU TUTEUR ET
CURATEUR PUBLIC EN QUALITÉ DE
TUTEUR LÉGAL AUX BIENS***

Bureau du Tuteur et curateur public
Conseils pratiques pour remplir votre demande de remplacement
du Tuteur et curateur public en qualité de Tuteur légal aux biens
ISBN 978-1-4249-3909-1 (PRINT)
ISBN 978-1-4249-3910-7 (HTML)
ISBN 978-1-4249-3911-4 (PDF)
© Imprimeur de la Reine pour l'Ontario, 2010
Available in English

Conseils pratiques

☞ Compléter la demande de remplacement du Tuteur et curateur public en qualité de tuteur légal aux biens

TABLE DES MATIÈRES

Introduction	3
Conseils généraux	3
Formule 1 – Formule de demande	3
Page 1 : Nom, adresse et numéro de téléphone de la personne incapable	3
Page 1 : Lien de parenté avec la personne incapable	3
Page 2 : Autres personnes aptes à présenter une demande	4
Pages 2 et 3 : Déclaration de l'auteur de la demande	5
Section 1	5
Section 3	5
Section 6	5
Section 8	5
Page 3 – Section réservée à la seconde adresse	6
Page 4 – Avis d'honoraires	6
Formule 2 – Plan de Gestion	7
Général	7
Section A	7
Section B – Biens immobiliers	7
Section C – Effets mobiliers généraux et véhicules	8
Section D – Objets de valeur	9
Section E – Épargnes et régimes d'épargne	9
Section F – Valeurs mobilières et placements	10
Section G – Comptes débiteurs	10
Section H – Droits dans une entreprise	10
Section I – Autres biens	11
Section J – Passif	11
Section K – Revenu	12
Section L – Dépenses	12
Section M – Instances judiciaires	13
Section N – Renseignements supplémentaires	13
Conclusion	14
FORMULE 1 – DEMANDE DE REMPLACEMENT DU TUTEUR ET CURATEUR PUBLIC	
FORMULE 1 – EXEMPLE	
FORMULE 2 – PLAN DE GESTION	
FORMULE 2 – EXEMPLE DE PLAN DE GESTION	

INTRODUCTION

La formule de demande (Formule 1) et le plan de gestion (Formule 2) sont des documents légaux importants.

Une fois remplies correctement, ils doivent clairement indiquer au Tuteur et curateur public comment vous prévoyez gérer les affaires financières de la personne incapable qui est un membre de votre famille.

Ces formules doivent être remplies avec soins, lisible tout en fournissant autant de détails que possible. Ceci pourrait éviter des retards dans le traitement de votre demande.

Voici une liste de conseils pratiques qui peuvent vous aider à éviter des délais.

CONSEILS GÉNÉRAUX

- Complétez les formules en lettres moulées (clairement lisible) ou à la dactylo.
- Seulement les documents complétés à l'encre seront acceptés. Les formules remplies au crayon mines ou des copies vous seront renvoyées.
- Les deux formules doivent être signées et datées. Si un autre membre de votre famille fait une demande conjointe avec vous, il doit également signer la formule de demande et le plan de gestion.
- Si vous ne disposez pas de suffisamment de place dans une section pour y inscrire toutes les informations requises, veuillez utiliser des feuilles supplémentaires et les joindre à votre demande.
- Complétez toutes les sections des deux formules. Si une section ne vous concerne pas, inscrivez « aucun » ou « sans objet ». Ne laissez pas une section en blanc et ne pas rayer une section qui ne vous concerne pas.

Formule 1 – Formule de demande

Page 1 : Nom, adresse et numéro de téléphone de la personne incapable

- Le nom de la personne incapable doit être identique à celui mentionné à la section (A) de la *Formule 2 – Plan de gestion*.
- L'adresse et le numéro de téléphone doivent correspondre au dernier lieu de résidence connu de la personne incapable, même s'il s'agit d'un hôpital ou d'une résidence temporaire. Si la personne incapable ne dispose pas d'une ligne téléphonique individuelle à son lieu de résidence, le numéro de l'institution où elle réside est acceptable.

Page 1 : Lien de parenté avec la personne incapable

- À l'article 3 (« parent »), vous devez indiquer votre lien de parenté avec la personne incapable. Par exemple, si la personne incapable est votre mère, vous devez inscrire « fils » ou « fille » et non pas « mère ».
- Si vous êtes le (la) conjoint(e) de la personne incapable, veuillez cocher la case 1 « époux(se) ». Le Tuteur et curateur public ne refusera cependant pas votre demande si vous cochez la case 3 « parent » et inscrivez « époux(se) », « femme » ou « mari ».

- Si vous faites une demande conjointe avec un autre membre de la famille (1^{er} ou 2^{ième} degré), ceci doit être clairement indiqué.

Page 2 : Autres personnes aptes à présenter une demande

- En règle générale, les personnes âgées de plus de 18 ans qui sont des parents de premier degré de la personne incapable doivent être inclus, par ex. un(e) époux(se), un frère, une sœur, des enfants et des parents.
- Si un parent de premier degré de la personne incapable n'est plus en contact avec cette dernière, ceci doit être clairement indiqué dans la demande.
- Des membres de la famille du second degré (par ex. tante, oncle, neveu, nièce, certains membres de la famille du(de la) conjoint(e), petits-enfants,..) doivent être inclus si la personne incapable n'a plus aucune famille de premier degré ou si cette personne du second degré est en contact régulier avec la personne incapable.
- Les membres de la famille de la personne incapable qui sont âgés d'au moins 18 ans sont aptes à faire une demande de tutelle en parallèle à la vôtre, et ont le droit d'être tenus au courant de l'existence de votre demande.
- Tous les champs de chaque colonne doivent être complétés.
- Veuillez joindre des feuilles supplémentaires uniquement si vous n'avez pas assez de place dans l'espace prévu.
- Si vous indiquez qu'un membre de la famille n'est pas informée, vous devez soumettre une explication raisonnable de la raison pour laquelle il ne l'est pas (par ex. « Le membre de la famille n'est plus en contact avec la personne incapable ou l'auteur de la demande depuis de nombreuses années. »)
- Lorsqu'il est indiqué que des membres de la famille « s'opposent » à la demande, vous devez en fournir des raisons, si vous en connaissez. Le Tuteur et curateur public peut communiquer avec ces personnes et leur demander pourquoi elles s'opposent à votre demande.
- Si un membre de la famille de la personne incapable est lui-même incapable, cette information doit être fournie dans la colonne « Appuie la demande ou s'y oppose » en inscrivant « Personne incapable ».
- N'inscrivez pas « oui » dans la colonne « Appuie la demande ou s'y oppose », mais plutôt « appuie » ou « s'y oppose ».

Pages 2 et 3 : Déclaration de l'auteur de la demande

La plupart de ces questions s'entendent d'elles-mêmes.

Section 1

- Le Tuteur et curateur public peut vous demander de vérifier la nature et fréquence de contact entre vous-même et la personne incapable.

Section 3

- La valeur devrait équivaloir à la valeur totale des actifs indiqués dans les sections (B) à (I) de votre *Plan de gestion* (Formule 2), moins les passifs de la section (J).

Section 6

- Les personnes ayant déclaré faillite ne sont pas toutes « faillies non libérées ». Si vous avez des doutes sur votre statut, veuillez vérifier auprès de votre syndic en faillite ou de votre conseiller juridique si votre faillite demeure « non libérée ».

Section 8

Cette section est essentielle et bien souvent mal interprétée.

- Le Tuteur et curateur public refusera vraisemblablement votre demande si vous répondez « non » à cette question. Une garantie, sous la forme d'un cautionnement, est souvent exigée. Semblable à une assurance, le cautionnement protège les biens d'une personne incapable. Les primes sont versées à même les fonds de la personne incapable. Veuillez toutefois noter qu'obtenir un cautionnement n'est pas la même chose que d'« être lié ».
- Au moment de vous informer si votre plan de gestion est convenable, nous vous aviserons de la nécessité ou non de fournir un cautionnement. Cela pourrait dépendre de la valeur des actifs. Nous vous transmettrons également une liste de fournisseurs de cautionnement, lesquels sont des sociétés d'assurance privées et non des agences gouvernementales. Il faut cependant que vous sachiez que l'approbation d'un cautionnement n'est pas une certitude. Par exemple, les fournisseurs de cautionnement exigent souvent que la valeur nette des avoirs de l'auteur de la demande soit similaire à celle des avoirs de la personne incapable. Ceci signifie que certains auteurs, qui par ailleurs répondent aux critères, ne peuvent pas devenir tuteurs. Si vous envisagez de faire une demande pour remplacer le Tuteur et curateur public, vous souhaitez peut-être communiquer avec un ou plusieurs de ces fournisseurs pour demander des renseignements quant aux critères habituels qu'ils appliquent lorsqu'ils traitent des demandes visant un cautionnement.
- Lorsque l'auteur de la demande est l'époux(se) de la personne incapable, le Tuteur et curateur public n'exige généralement¹ pas de cautionnement si l'époux(se) est disposé(e) à signer un affidavit indiquant qu'il(elle) n'intentera pas de procès à son épouse(époux) pour diviser leurs biens sans le consentement explicite du Tuteur et curateur public. Il peut être demandé aux enfants de l'époux(se) de consentir à ces conditions.
- Tous les auteurs de la demande (y compris les époux(ses)) qui ne résident pas en Ontario devront fournir un cautionnement, peu importe la valeur des actifs de la personne incapable.
- Si l'auteur de la demande fait une requête conjointe avec l'époux(se), un cautionnement sera nécessaire à moins que les actifs de la personne incapable soient minimes.

¹ Il y a exception à cette règle lorsque les actifs de l'époux(se) dépassent 200 000 \$, ou 500 000 \$ avec une maison.

Page 3 – Section réservée à la seconde adresse

- Cette section n'est utilisée que dans le cas d'une demande conjointe de tutelle et sert à indiquer laquelle des deux personnes sera le contact principal.
- Si vous demandez à être le(la) seul(e) tuteur(trice), il est opportun d'inscrire « sans objet » dans cette section.

Page 4 – Avis d'honoraires

- Vous pouvez demander au Tuteur et curateur public de renoncer à ses honoraires. Pour ce faire, faites-en la demande sur cette page en indiquant les raisons pour lesquelles les honoraires ne devraient pas être perçus (par ex. « les actifs et le revenu de la personne incapable sont trop modestes, des honoraires de 382,00 \$ représenteraient des « difficultés financières excessives ».)
- Ne payez pas les honoraires à l'avance.* Le Tuteur et curateur public ne demande le paiement de ses honoraires que lorsque votre demande est satisfaisante.

Formule 2 – Plan de gestion

Général

- Un plan est nécessaire pour tous les actifs de la personne incapable. S'il y a mention de plus d'un actif dans une section, votre plan doit traiter tous les actifs.
- Tous les plans doivent être conçus dans l'intérêt de la personne incapable.
- Les sections qui ne vous concernent pas doivent indiquer clairement « aucun » ou « sans objet ».
- Dans tous les cas où il est question de la vente d'un bien appartenant à la personne incapable, votre plan doit détailler la manière selon laquelle le produit de la vente sera utilisé.
- Il est fréquent que vous ignoriez tous les renseignements de la personne incapable. Pour obtenir ces renseignements, vous pouvez communiquer avec le (la) représentant(e) de la personne incapable à ce bureau. Si le Tuteur et curateur public ne dispose pas de ces renseignements, le (la) représentant(e) devrait pouvoir vous les procurer.

Section A

- Tous les noms de cette section doivent être absolument identiques à ceux inscrits dans la Formule 1.

Section B – Biens immobiliers

- Utilisez cette section pour indiquer tous les biens immobiliers que possède la personne incapable, qu'elle les habite, qu'ils soient loués à des fins de revenu, qu'ils soient vacants ou autres.
- Cette section est sans objet si la personne incapable ne possède aucun bien immobilier et habite dans un appartement ou une maison comme locataire.
- La personne incapable peut détenir un immeuble avec une autre personne en co-propriété avec ou sans gain de survie. Cette information doit être précisée dans la formule. Seule la part de la « valeur marchande estimative » de la personne incapable doit figurer. Par exemple :

B. BIENS IMMOBILIERS :

Type de biens et adresse de la ou des propriétés	Valeur marchande estimative
Maison située au 3131 1ère Route, Touteville (Ontario) NOT ON3, en co-propriété avec gain de survie avec l'époux(se).	Valeur totale : 200 000 \$, 100 000 \$ la personne incapable a un intérêt de 50 %
	TOTAL : 100 000 \$

- Si vous prévoyez de vendre la maison de la personne incapable, le Tuteur et curateur public demande habituellement deux évaluations ou estimations de la valeur marchande de la maison, effectuées par des agents immobiliers. Veuillez d'abord communiquer avec le (la) représentant(e) de la personne incapable. Si notre bureau a procédé à une évaluation au cours des six derniers mois, le Tuteur et curateur public pourrait renoncer à cette exigence, à condition que vous indiquiez dans votre plan que nous avons procédé à une évaluation au cours des six derniers mois.
- S'il est prévu que la maison soit vendue, il vous sera probablement demandé de compléter un nouveau plan de gestion modifié suite à la vente. Ceci servira à mettre à jour les informations et indiquer comment les recettes de la vente seront gérées (et pour supprimer la mention de la propriété de la maison dans cette section).
- Vous pouvez utiliser les adresses postales pour décrire l'emplacement des biens immobiliers. Les seules exceptions à cette règle sont les cas où l'adresse postale est une « route rurale », une « poste restante » ou un « casier postal ». Dans ces cas, le Tuteur et curateur public exige la description légale de la propriété. Le (la) représentant(e) vous aidera à déterminer ce que devrait inclure la description légale.

Section C – Effets mobiliers généraux et véhicules

- Si la personne incapable ne possède ni « effets mobiliers généraux », ni « véhicules », vous devez indiquer « aucun » dans les deux cas. Par exemple :

C. EFFETS IMMOBILIERS GÉNÉRAUX ET VÉHICULES : (Donner une description générale des véhicules, inscrire l'année, le modèle, la marque.)

Effets	Description	Valeur marchande actuelle estimative
Effets mobiliers généraux : Véhicules :	Il n'y a ni effets mobiliers généraux, ni véhicules	00,00 \$
TOTAL :		00,00 \$

- La description complète des véhicules est nécessaire, comprenant : la marque, le modèle, l'année et la condition générale. Par exemple : « 1977 Olds Cutlass berline quatre portes en parfait état de marche. »
- Les renseignements concernant l'assurance des véhicules doivent être fournis.
- Si des effets mobiliers généraux seront entreposés, des informations complètes quant au lieu de leur entreposage sont nécessaires. Si des frais d'entreposage seront encourus, ils doivent figurer à la *Section L - Dépenses*.
- Les effets mobiliers généraux dans cette section sont souvent confondus avec les « Objets de valeur » de la *Section D*. Ne mentionner les actifs qu'une seule fois.
- Les effets mobiliers généraux comprennent généralement : les meubles, les bibelots, les pièces murales, les bijoux de valeurs minimes, les vêtements, la lingerie, les appareils ménagers, les téléviseurs, les chaînes audio, les magnétoscopes, les radios, les lecteurs DVD, les appareils électroniques, les jouets, les jeux, les outils, les étagères, les livres, les couverts, les CD et le matériel sportif.

Section D – Objets de valeur

- Il se pourrait que vous ayez à procéder à une évaluation en cas qu'objets de très grande valeur, mais vérifiez préalablement auprès du représentant de ce bureau. Une enquête et une évaluation des objets de valeur pourraient déjà avoir été effectuées.
- Les objets de valeur comprennent généralement : des antiquités (par ex. : vase Ming, des meubles géorgiens, des cuivres du 18^e siècle, etc.), des objets d'art, des bijoux, des objets de collections, des pierres précieuses, des métaux précieux, des collections de monnaies ou de timbres, des instruments de musique.

Section E – Épargnes et régimes d'épargne

- Énumérez tous les comptes bancaires qui appartiennent en tout ou en partie à la personne incapable.
- Énumérez le numéro du compte et le solde actuel, ainsi que le nom et l'adresse de l'institution financière. Si le Tuteur et curateur public détient des fonds de la personne incapable, il faudrait le mentionner en ajoutant, à la rubrique réservée aux détails, le montant et une remarque du genre : « Fonds détenus par le Tuteur et curateur public. »
- Mentionnez le type de compte et le nom des personnes qui y ont accès (par ex. : compte-chèques conjoints entre la personne incapable et son époux).
- Si la personne incapable dispose de soldes dans son compte en banque supérieurs à ce que prévoient les lois fédérales sur les dépôts (supérieurs à 100 000 \$ à la date de rédaction du présent document; septembre 2006), un plan devra être fourni indiquant que ces fonds seront retirés du compte et réinvestis de manière à profiter à la personne incapable (par ex. : utilisés pour acheter un bon d'épargne). Il n'est pas prudent de garder des montants excessifs d'argent liquide, à moins qu'une dépense importante soit prévue dans le proche avenir.
- Les tuteurs(trices) devraient prévoir maintenir les comptes d'épargne et autres régimes de la personne incapable « en fiducie, au nom de la personne incapable ». Le Tuteur et curateur public exige ainsi généralement que les comptes soient convertis en comptes en fiducie.
- Tout compte conjoint pourrait devoir être divisé, à l'exception des comptes conjoints entre époux. Il pourrait vous être demandé de fournir un historique du compte afin de nous aider à définir quelle partie du compte appartient à la personne incapable.
- Seule la partie de la personne incapable dans le compte devra être mentionnée en tant que « montant ou valeur actuelle ».
- Cette section est parfois confondue avec la *Section F – Valeurs mobilières et placements*, particulièrement pour ce qui a trait au REER et au CPG. Le Tuteur et curateur public ne refusera cependant pas votre requête, tant que les actifs sont précisés et qu'un plan de gestion convenable est fourni. Ne mentionnez les actifs qu'une seule fois.

Section F – Valeurs mobilières et placements

- ☑ Une description complète des valeurs mobilières doit être incluse, telle que le type de valeur mobilière, le numéro du compte, les modalités, le nom de l'institution financière et la société de placement ou la firme de courtage.
- ☑ Les valeurs mobilières et les placements de la personne incapable devraient idéalement être tenus en fiducie à son profit lorsque cela est possible (par ex. : à date d'échéance ou de renouvellement).

Section G – Comptes débiteurs

- ☑ Ne confondez pas les comptes débiteurs avec les passifs (ou « dettes »). Le Tuteur et curateur public n'acceptera pas les requêtes dans lesquelles les « passifs » sont identifiés par erreur comme des « comptes débiteurs ». Seule la *Section J - Passif* doit être utilisée pour énumérer les dettes et hypothèques de la personne incapable.
- ☑ Les comptes débiteurs sont des sommes **dues** à la personne incapable (par ex. : paiements en retard provenant de : prêts de la personne incapable, hypothèques contractées auprès de la personne incapable, pensions alimentaires et indemnités déterminés par une cour en faveur de la personne incapable).
- ☑ Cette section est parfois confondue avec la *Section M – Instances judiciaires* dans le cas où une procédure juridique est en cours et que les indemnités payables à la personne incapable sont encore indéterminées. Il vaut mieux utiliser la *Section M – Instances judiciaires* pour énumérer de tels cas. Tant que les indemnités n'ont pas été déterminées par la cour, elles ne sont techniquement pas considérées comme des comptes débiteurs.

Section H – Droits dans une entreprise

- ☑ Cette section est parfois confondue avec la *Section F – Valeurs mobilières et placements* lorsque la personne incapable détient des actions dans une entreprise. Tant que les actifs sont énumérés avec précision et qu'un plan approprié est fourni pour leur gestion, le Tuteur et curateur public ne refusera pas votre demande pour cela. Mais rappelez-vous de n'énumérer les actifs qu'une seule fois.
- ☑ Cette section est parfois confondue avec la *Section B – Biens immobiliers* lorsque la personne incapable est propriétaire et loue sa propriété à des fins de revenu. Tant que les actifs sont clairement énumérés et qu'un plan approprié est fourni pour leur gestion, le Tuteur et curateur public ne refusera pas votre demande pour cette seule raison.
- ☑ Un droit dans une entreprise signifie habituellement que la personne incapable dirigeait une sorte d'entreprise privée, telle qu'une exploitation agricole, une résidence en location, un commerce de services, etc.
- ☑ Parce que la grande majorité des droits dans une entreprise sont généralement gérés sous forme de partenariat, d'entreprise individuelle, de compagnie, etc., les noms complets des entreprises devraient être énumérés.

- Si la personne incapable est un commanditaire, un commandité ou un propriétaire unique, cette information doit être mentionnée. Cette information est essentielle afin de parvenir à la juste valeur du droit dans l'entreprise. Veuillez mentionner s'il existe des accords de partenariat ou d'autres documents juridiques pertinents. Un exemplaire de ces documents pourrait vous être demandé.

 - Seule la part de la personne incapable dans l'entreprise doit figurer sous « Valeur actuelle estimative ». Dans certains cas, il pourrait être très difficile de parvenir à une estimation raisonnable. Vous pourriez avoir à consulter le(la) représentant(e) du Tuteur et curateur public ou obtenir une opinion financière indépendante pour déterminer la valeur de l'intérêt de la personne incapable.
-

Section I – Autres biens

- De manière générale, « autres biens » comprend les actifs de la personne incapable qui ne correspondent à aucune autre catégorie. Par exemple : la valeur de rachat d'un contrat d'assurance-vie, des arrangements funéraires prépayés, des biens à l'étranger, un héritage, un droit en vertu de la division d'une possession (par ex. : accord de séparation ou de divorce), et le contenu d'un coffre t de sûreté s'il ne figure pas déjà dans une autre section du Plan de gestion.
 - Cette section est parfois confondue avec la *Section M – Instances judiciaires* dans le cas où une procédure juridique est en cours et que les indemnités payables à la personne incapable sont encore indéterminées. Nous préférons que la *Section M – Instances judiciaires* soit utilisée dans ce cas.
 - Il est très fréquent que la personne incapable possède un coffre t de sûreté. Vous ne pourrez vraisemblablement pas l'ouvrir avant votre nomination. Dans un tel cas, vous devez mentionner dans la demande que le coffre t existe, ainsi que son emplacement. Une fois le coffre t ouvert, vous devrez aviser le Tuteur et curateur public de son contenu. Si de nouveaux actifs devaient être des objets de valeur, il vous sera vraisemblablement demandé de rédiger un plan de gestion modifié pour ajouter ces actifs à la liste des biens de la personne incapable et il pourrait vous être demandé de fournir un cautionnement supplémentaire.
-

Section J – Passif

- Il est important d'inclure les renseignements suivants à propos d'une hypothèque : nom de l'institution financière ou du créancier, solde, et si l'hypothèque est conjointe ou non.

- Les passifs comprennent souvent des factures non payées de cartes de crédit ou ligne de crédit. Un plan sera nécessaire pour le règlement de ces dettes. Le Tuteur et curateur public vous demandera généralement d'accepter d'annuler toutes les cartes de crédit et lignes de crédit de la personne incapable.
- Seule la part de la personne incapable dans toute dette ou hypothèque doit être mentionnée.

Section K – Revenu

- Énumérez toutes les sources de revenu de la personne incapable, ainsi que le montant annuel total pour *chaque source*. Les pensions comprennent : POSPH, SRG, SV, invalidité du RPC et pensions de retraite ou d'invalidité de régimes privés.
- Les revenus qui sont souvent négligés, mais qui doivent figurer, comprennent : les remboursements de TPS, des intérêts dans un portefeuille de placement, des paiements de rentes, des paiements pensions alimentaires et le revenu provenant de la location de logement.
- Si le revenu est supérieur aux dépenses de la *Section L*, indiquez comment vous prévoyez investir ou gérer le surplus.

Section L – Dépenses

- Contrairement au reste des sections du Plan de gestion, cette section est divisée en six sous-sections nommées (a) à (f), généralement en page 5 de la demande.
- Chacune des sous-sections (a) à (f) doit être remplie, même si la réponse est « sans objet » à chaque fois.
- Dans tous les cas où les dépenses sont subventionnées de manière à ce que la personne incapable n'ait pas elle-même à payer (par ex. : frais de l'établissement de soins de longue durée), vous devrez le préciser dans la case « Détails ».
- Si la personne incapable réside dans un établissement de soins de longue durée, toutes les dépenses qui ne sont pas comprises dans les modalités générales de la « chambre et pension complète » doivent figurer en tant que dépenses supplémentaires. Celles-ci correspondent généralement aux frais de soins personnels, aux divertissements, à l'habillement, aux services médicaux et aux médicaments, aux loisirs, etc.
- Même dans le cas où vous prévoyez vendre la maison de la personne incapable, tous les frais associés à la maison doivent être inclus. Ils pourront ultérieurement être supprimés au moment de la vente de la maison lorsqu'un nouveau plan de gestion modifié sera soumis.
- La section 37 de la *Loi sur la prise de décisions au nom d'autrui* stipule comment des cadeaux, des prêts et des dons à des œuvres de charité peuvent être faits. Ils sont généralement acceptés si la personne incapable peut se le permettre financièrement et si l'on sait que la personne incapable faisait régulièrement de tels cadeaux, prêts et dons avant son incapacité. Vous pourriez avoir à consulter un avocat à propos des conséquences juridiques de la section 37 de la *Loi sur la prise de décisions au nom d'autrui*.

- Dans tous les cas où les dépenses sont supérieures au revenu, vous devez fournir un plan expliquant comment le déficit sera couvert (par ex. : à partir du capital des biens immobiliers de la personne incapable, pris en charge par des membres coopératifs de la famille, etc.).
-

Section M – Instances judiciaires

- Il existe une multitude d'instances judiciaires possibles. Avant de compléter cette section, il serait prudent de vérifier auprès du (de la) représentant(e) de la personne incapable s'il existe des informations relatives à des instances ou des réclamations juridiques. Vous pourriez également avoir à consulter l'avocat(e) de la personne incapable, si elle en a un(e).
 - Certaines des instances auxquelles le Tuteur et curateur public est le plus souvent confronté sont : divorce, réclamations suites à une blessure, gestion de la succession et des réclamations de rupture de contrat.
 - Chacune des quatre sous-sections (a), (b), (c) et (d) doit être complétée, même si la réponse est « sans objet » à chaque fois.
 - Si un jugement a été prononcé octroyant le paiement d'indemnités à la personne incapable, mais que le paiement n'a pas encore été effectué, un plan pour le recouvrement de l'indemnité doit figurer.
 - Lorsqu'il y a des instances judiciaires en cours ou anticipées, un plan relatif aux dettes éventuelles et aux frais juridiques associés au procès doit être inclus.
 - Si l'époux(se) de la personne incapable est décédé(e) récemment, cela doit figurer et être accompagné d'un plan pour protéger les intérêts de la personne incapable relativement à la succession. Parce que les lois sur la succession peuvent être compliquées, votre plan devra mentionner si vous obtenez ou non des conseils juridiques indépendants à propos de la meilleure manière de procéder.
 - Si la personne incapable a été blessée suite à un accident, elle pourrait être éligible à recevoir un produit de l'assurance ou des indemnités. Un plan doit être rédigé concernant la manière avec laquelle vous protégerez légalement les droits civils de la personne incapable d'obtenir l'indemnité. Parce que cet aspect du droit peut être compliqué, votre plan devra mentionner si vous obtiendrez ou non des conseils juridiques indépendants à propos de la meilleure manière de procéder.
-

Section N – Renseignements supplémentaires

- À propos des sous-sections (a) et (b) :* Les membres de la famille qui soutiennent la personne incapable ainsi que les personnes qui fournissent des soins devraient, idéalement, être consultés. S'ils ne le sont pas, une explication de la raison doit être fournie.

- ☑ *À propos de la sous-section (c) :* Vous devriez tenter d'obtenir l'avis de la personne incapable sur votre plan. Elle pourrait s'y opposer, et le Tuteur et curateur public refuserait dans ce cas votre demande, pour cette raison. S'il y a des raisons pour lesquelles vous n'avez pas cherché à obtenir l'avis de la personne incapable, énumérez-les ici en détail.
- ☑ *À propos de la sous-section (d) :* Les membres de la famille qui soutiennent la personne incapable et les personnes qui fournissent des soins devraient, idéalement, être régulièrement consultés après votre nomination. S'ils ne le sont pas, une explication de la raison doit être fournie.
- ☑ *À propos de la sous-section (e) relative au Testament :* S'il n'y a pas de testament, il est acceptable de le mentionner tout simplement. Une personne qui a un tuteur aux biens peut avoir à prendre des mesures particulières avant de rédiger un testament, si elle est toujours apte à le faire. Si la personne incapable souhaite rédiger un testament, vous devriez retenir les services d'un avocat pour en parler avec la personne incapable, lorsque vous aurez été nommé(e) tuteur(trice) légale.

CONCLUSION

Nous espérons que vous aurez trouvé ce livret d'instructions utiles. Vous pouvez toujours communiquer avec notre personnel pour de plus amples explications, au besoin.

Voici une liste de liens vers d'autres ressources utiles sur la tutelle:

1. www.e-laws.gov.on.ca. Ce site Web contient toutes les lois de l'Ontario, y compris la *Loi sur la prise de décisions au nom d'autrui* – le document principal régissant la tutelle en Ontario.
2. <http://www.attorneygeneral.jus.gov.on.ca/>. Il s'agit du site Web du Procureur général. Il contient des bulletins et des informations concernant les procurations, la tutelle, le Tuteur et curateur public et d'autres questions connexes. Il contient également des exemplaires des différentes formules nécessaires pour faire une demande pour nous remplacer, des trousseaux de procurations et d'autres documents semblables.



Ministère du Procureur Général
Bureau du Tuteur et curateur public

Formule 1 Demande de remplacement du tuteur et curateur public en qualité de tuteur légal aux biens par une personne autorisée à ce faire en vertu des alinéas 1,2,3 et 4 du paragraphe 17 (1)

Loi de 1992 sur la prise de décisions au nom d'autrui

Avis aux auteurs de la demande :

Les renseignements personnels inscrits contenus dans votre demande sont recueillis en vertu de l'article 17 de la *Loi de 1992 sur la prise de décisions au nom d'autrui* et serviront à traiter votre demande de remplacement du Tuteur et curateur public en qualité de tuteur légal aux biens conformément à la loi et aux politiques du Bureau du Tuteur et curateur public. Pour toute question relative à cette collecte de renseignements, veuillez vous adresser au :

Bureau du Tuteur et curateur public
595, rue Bay, bureau 800
Toronto, ON M5G 2M6
Tél. : 416 314-2800
Attention : Unité d'examen

Avis d'honoraires

Le Tuteur et curateur public demande des honoraires de **382 \$, plus 49,66 \$** de TPS, pour traiter une requête en tutelle légale, en vertu de l'article 8 de la *Loi sur le Tuteur et curateur public*. Ces honoraires seront déduits des biens de la personne incapable lorsque la requête aura été traitée ou, si le Tuteur et curateur public ne détient pas suffisamment de fonds, le requérant devra acquitter ces honoraires avant la délivrance du certificat de tutelle légale. Il est possible d'obtenir une exemption, si le paiement des honoraires va causer des difficultés financières excessives à la personne incapable.



(Veuillez joindre des feuilles supplémentaires au besoin)

Nom de l'incapable (nom et prénom) :

_____ (nom de famille, prénom et initials)

Adresse :

N° de téléphone (domicile) : _____ Date de naissance : _____
(Jour, mois, année)

Votre lien avec l'incapable est le suivant :

1. € conjoint* 2. € partenaire** 3. € parent : _____
(préciser le lien de parenté)

Ou bien vous êtes :

4. € une société de fiducie
5. € un procureur constitué en vertu d'une procuration perpétuelle donnée avant la délivrance du certificat d'incapacité et qui ne confère pas au procureur de pouvoir sur tous les biens de l'incapable.

Document(s) requis :

€ Si la case 4 ci-dessus est remplie, une copie du consentement du conjoint ou du partenaire de l'incapable.

€ si la case 5 est remplie, une copie de la procuration perpétuelle.

* << Conjoint >> Personne avec laquelle:

- a) la personne est mariée;
b) la personne vit dans une union conjugale hors du mariage, si les deux personnes, selon le cas:
(i) ont cohabité pendant au moins un an,
(ii) sont les parents du même enfant,
(iii) ont conclu un accord de cohabitation en vertu de l'article 53 de la *Loi sur le droit de la famille*.

** Sont des << partenaires >> deux personnes qui ont vécu ensemble pendant au moins un an et qui ont des relations personnelles étroites qui sont de première importance dans leur vie.

LOI DE 1992 SUR LA PRISE DE DÉCISIONS AU NOM D'AUTRUI Formule 1

Veillez indiquer le nom des autres personnes que vous connaissez et qui ont le droit de présenter une demande en vertu du paragraphe 17 (1) *** Veuillez préciser si vous avez informé chacune des personnes indiquées sur la liste que vous présentiez une requête en vue d'obtenir la tutelle légale et indiquer si elles vous ont informé qu'elles appuyaient votre nomination ou s'y opposaient.

*** L'une ou l'autre des personnes suivantes peut demander au Tuteur et curateur public de le remplacer en qualité de tuteur légal aux biens de l'incapable :

- (i) le conjoint ou le partenaire de l'incapable,
- (ii) un parent de l'incapable,
- (iii) (le procureur constitué en vertu d'une procuration perpétuelle du l'incapable, si la procuration a été donnée avant la délivrance du certificat d'incapacité et ne confère pas au procureur de pouvoir sur tous les biens de l'incapable,
- (iv) une société de fiducie au sens de la Loi sur les sociétés de prêt et de fiducie, si le conjoint ou le partenaire de l'incapable consent par écrit à la demande.

Nom	Personne(s) informée(s) Oui/Non	Lien avec l'incapable	Adresse et n° de téléphone	Appuie la nomination ou s'y oppose

Déclaration de l'auteur de la demande:

1. Avez-vous eu un contact personnel avec l'incapable au cours de 12 derniers mois?

Ou, si vous êtes une société de fiducie, est-ce que le conjoint ou le partenaire de l'incapable a été en contact personnel avec l'incapable au cours des 12 derniers mois?

€ Oui € Non

2. Êtes-vous prêt à vous acquitter de toutes les obligations de tuteur en ce qui concerne les biens de l'incapable et convenez-vous d'agir conformément au plan de gestion?

€ Oui € Non

3. Au mieux de ma connaissance et de mes croyances, la valeur totale approximative des biens de l'incapable est de _____\$. Les détails des éléments d'actif et de leur valeur approximative respective sont indiqués dans le plan de gestion ci-joint, qui fait partie intégrante de la présente demande.

(Si vous êtes une société de fiducie, veuillez omettre les questions 4 à 8.)

LOI DE 1992 SUR LA PRISE DE DÉCISIONS AU NOM D'AUTRUI Formule 1

4. Votre relation avec l'incapable est-elle amicale?

€ Oui € Non

5. Avez-vous été déclaré coupable d'une infraction liée à la mauvaise gestion financière en vertu du *Code criminel*?

€ Oui € Non

6. Êtes-vous un failli non libéré?

€ Oui € Non

7. Avez-vous été jugé responsable dans une instance civile en matière de fraude, d'abus de confiance ou de tout autre type de mauvaise gestion financière?

€ Oui € Non

8. Je comprends que le Tuteur et curateur public peut refuser ma demande à moins que je fournisse une caution garantissant la valeur des biens de l'incapable, sous une forme et d'un montant qu'approuve le Tuteur et curateur public de l'Ontario.

€ Oui € Non

REMARQUE: Veuillez joindre le plan de gestion.

LES PARAGRAPHERS 89 (5) ET (6) DE LA LOI DE 1992 SUR LA PRISE DE DÉCISIONS AU NOM D'AUTRUI PRÉVOIENT CE QUI SUIT :

Par. 89 (5) : NUL NE DOIT, DANS UNE DÉCLARATION FAITE SELON UNE FORMULE PRESCRITE, AFFIRMER QUELQUE CHOSE QU'IL SAIT ÊTRE FAUX NI PROFESSER UNE OPINION QUI N'EST PAS LA SIENNE.

Par. 89 (6) : QUICONQUE CONTREVIENT AU PARAGRAPHE (5) EST COUPABLE D'UNE INFRACTION ET PASSIBLE, SUR DÉCLARATION DE CULPABILITÉ, D'UNE AMENDE D'AU PLUS 10 000\$.

Date Signature du (des) tuteur(s) légal (légaux) aux biens proposé(s) ou d'un signataire autorisé, s'il s'agit d'une société de fiducie

Nom(s) : _____

(En caractères d'imprimerie)

Adresse(s) : _____

Numéro(s) de téléphone : _____

REMARQUE: Si vous proposez la nomination de deux ou plusieurs personnes en tant que tuteurs légaux conjoints, veuillez indiquer à quel auteur de la demande il faut remettre les biens et les comptes, le cas échéant, et le certificat de tutelle légale, si la nomination est faite :

Nom du tuteur légal aux biens proposé : _____

Adresse : _____

Numéro de téléphone : _____

Avis aux auteurs de la demande :

Les renseignements personnels inscrits contenus dans votre demande sont recueillis en vertu de l'article 17 de la *Loi de 1992 sur la prise de décisions au nom d'autrui* et serviront à traiter votre demande de remplacement du Tuteur et curateur public en qualité de tuteur légal aux biens conformément à la loi et aux politiques du Bureau du Tuteur et curateur public. Pour toute question relative à cette collecte de renseignements, veuillez vous adresser au :

Bureau du Tuteur et curateur public
595, rue Bay, bureau 800
Toronto ON M5G 2M6
Tél. : 416 314-2800
Attention : Unité d'examen

Avis d'honoraires

Le Tuteur et curateur public demande des honoraires de **382 \$, plus 49,66 \$** de TPS, pour traiter une requête en tutelle légale, en vertu de l'article 8 de la *Loi sur le Tuteur et curateur public*. Ces honoraires seront déduits des biens de la personne incapable lorsque la requête aura été traitée ou, si le Tuteur et curateur public ne détient pas suffisamment de fonds, le requérant devra acquitter ces honoraires avant la délivrance du certificat de tutelle légale. Il est possible d'obtenir une exemption, si le paiement des honoraires va causer des difficultés financières excessives à la personne incapable.

Formule 1 - Exemple**DEMANDE DE REMPLACEMENT DU TUTEUR ET CURATEUR PUBLIC EN QUALITÉ DE TUTEUR LÉGAL AUX BIENS PAR UNE PERSONNE AUTORISÉE À CE FAIRE EN VERTU DES ALINÉAS 1, 2, 3 ET 4 DU PARAGRAPHE 17 (1).**

(Veuillez joindre des feuilles supplémentaires au besoin)

Nom de l'incapable (nom et prénom) : Smith, Mary

(nom de famille, prénom et initiales)

Adresse : Établissement de soins de longue durée de Touteville

171 Touteville Ouest, Touteville (Ontario) N0T 0N3

N° de téléphone (domicile) : (519) 865-1873

Date de naissance : 14 avril 1923
(Jour, mois, année)

Votre lien avec l'incapable est le suivant :

1. conjoint* 2. partenaire**
3. parent (préciser le lien de parenté) : filles et fils

Ou bien vous êtes :

4. une société de fiducie
5. un procureur constitué en vertu d'une procuration perpétuelle donnée avant la délivrance du certificat d'incapacité et qui ne confère pas au procureur de pouvoir sur tous les biens de l'incapable.

Document(s) requis :

- Si la case 4 ci-dessus est remplie, une copie du consentement du conjoint ou du partenaire de l'incapable.
 Si la case 5 est remplie, une copie de la procuration perpétuelle.

* <<Conjoint>> Personne avec laquelle :

- a) la personne est mariée;
b) la personne vit dans une union conjugale hors du mariage, si les deux personnes, selon le cas :
(i) ont cohabité pendant au moins un an,
(ii) sont les parents du même enfant,
(iii) ont conclu un accord de cohabitation en vertu de l'article 53 de la *Loi sur le droit de la famille*.

** Sont des <<partenaires>> deux personnes qui ont vécu ensemble pendant au moins un an et qui ont des relations personnelles étroites qui sont de première importance dans leur vie.

LOI DE 1992 SUR LA PRISE DE DÉCISIONS AU NOM D'AUTRUI Formule 1 - Exemple

Veillez indiquer le nom des autres personnes que vous connaissez et qui ont le droit de présenter une demande en vertu du paragraphe 17 (1) *** Veuillez préciser si vous avez informé chacune des personnes indiquées sur la liste que vous présentiez une requête en vue d'obtenir la tutelle légale et indiquer si elles vous ont informé qu'elles appuyaient votre nomination ou s'y opposaient.

*** L'une ou l'autre des personnes suivantes peut demander au Tuteur et curateur public de le remplacer en qualité de tuteur légal aux biens de l'incapable:

- (i) le conjoint ou le partenaire de l'incapable,
- (ii) un parent de l'incapable,
- (iii) le procureur constitué en vertu d'une procuration perpétuelle du l'incapable, si la procuration a été donnée avant la délivrance du certificat d'incapacité et ne confère pas au procureur de pouvoir sur tous les biens de l'incapable,
- (iv) une société de fiducie au sens de la *Loi sur les sociétés de prêt et de fiducie*, si le conjoint ou le partenaire de l'incapable consent par écrit à la demande.

Nom	Personne(s) informée(s) Oui/Non	Lien avec l'incapable	Adresse et n° de téléphone	Appuie la nomination ou s'y oppose
Joseph Smith	Oui	Fils	12 rue Principale, Ottawa, On (613) 546-9485	Appuie
Aimee Doe	Oui	Petite -fille	RR 2, Partout (Ontario) N0T 0N3 (519) 865-0982	Appuie
George Smith	Oui	Frère	11 ave. Burrell Toronto (Ontario) M4X 2R5 (647) 221-7942	S'y oppose

Déclaration de l'auteur de la demande :

1. Avez-vous eu un contact personnel avec l'incapable au cours de 12 derniers mois?

Ou, si vous êtes une société de fiducie, est-ce que le conjoint ou le partenaire de l'incapable a été en contact personnel avec l'incapable au cours des 12 derniers mois?

Oui Non

2. Êtes-vous prêt à vous acquitter de toutes les obligations de tuteur en ce qui concerne les biens de l'incapable et convenez-vous d'agir conformément au plan de gestion?

Oui Non

Par. 89 (6) : QUICONQUE CONTREVIENT AU PARAGRAPHE (5) EST COUPABLE D'UNE INFRACTION ET PASSIBLE, SUR DÉCLARATION DE CULPABILITÉ, D'UNE AMENDE D'AU PLUS 10 000 \$.

25 mars 2004

« Britney Doe » / « Jake Smith »

Date

Signature du(des) tuteur(s) légal(légaux) aux biens proposé(s) ou d'un signataire autorisé, s'il s'agit d'une société de fiducie.

Nom(s):

1. **Britney Doe**
2. **Jake Smith**

(En caractères d'imprimerie)

Adresse(s)

1. **1474 rue St. Paul, Quelquepart (Ontario) N0W 0N3**
2. **2511 croissant Oakmount, Touthville (Ontario) N0T 0N3**

Numéro(s) de téléphone : **1. (519) 865-4352 2. (705) 856-1238**

REMARQUE: Si vous proposez la nomination de deux ou plusieurs personnes en tant que tuteurs légaux conjoints, veuillez indiquer à quel auteur de la demande il faut remettre les biens et les comptes, le cas échéant, et le certificat de tutelle légale, si la nomination est faite :

Nom du tuteur légal aux biens proposé : **Britney Doe**

Adresse : **1474, rue St. Paul, Quelquepart (Ontario) N0W 0N3**

Numéro de téléphone : **(519) 865-4352**

C. EFFETS MOBILIERS GÉNÉRAUX ET VÉHICULES : *(Donnez une description générale des véhicules, inscrire l'année, le modèle, la marque.)*

Effet	Détails	Valeur marchande actuelle estimative
Effets mobiliers généraux		
Véhicules		
		TOTAL :

PLAN:

Expliquez vos plans en ce qui concerne ces effets (p.ex. les conserver pour l'usage de la personne pour laquelle la tutelle est demandée, les vendre à leur valeur marchande, les remiser, les donner en cadeau, autre) et vos motifs :

D. OBJETS DE VALEUR *(y compris les antiquités, les oeuvres d'art, les pièces de collection, les bijoux) :*

Objet	Détails	Valeur marchande actuelle estimative
		TOTAL :

PLAN :

Expliquez vos plans en ce qui concerne ces articles (p. ex. les vendre à leur valeur marchande, les remiser, autre) et vos motifs :

E. ÉPARGNES ET RÉGIMES D'ÉPARGNE (y compris l'argent comptant, les avoirs dans des institutions financières, les régimes enregistrés d'épargne-retraite ou autres régimes d'épargne, les récépissés de dépôt, les régimes de pension etc.) :

Catégorie	Institution	Numéro de compte	Montant ou valeur actuel
			TOTAL :

PLAN :

Expliquez vos plans en ce qui concerne les épargnes susmentionnées (p. ex. fermer les comptes courants et les consolider dans un compte en fiducie, déposer des espèces, maintenir les régimes d'épargne, résilier les régimes selon les besoins pour faire face aux dépenses courantes, etc.) et vos motifs :

F. VALEURS MOBILIÈRES ET PLACEMENTS (y compris les obligations, actions, bons de souscription, options, débetures, billets et autres valeurs mobilières) :

Catégorie	Numéro	Description	Valeur marchande actuelle estimative
			TOTAL :

PLAN :

Expliquez vos plans en ce qui concerne les titres et placements susmentionnés (p. ex. les maintenir dans l'état actuel, les renouveler selon les besoins, les convertir, les racheter, etc.) et vos motifs :

G. **COMPTES DÉBITEURS** (y compris toutes les dettes dues à la personne pour laquelle la tutelle est demandée):

Détails :	Montant:
	TOTAL:

PLAN :

Expliquez vos plans en ce qui concerne le recouvrement des dettes susmentionnées et vos motifs :

H. **DROITS DANS UNE ENTREPRISE:** (inscrire tout droit détenu par la personne pour laquelle la tutelle est demandée dans une entreprise non constituée en personne morale. Tout droit dans une entreprise constituée en personne morale peut être inscrit dans ce tableau ou dans celui des valeurs mobilières.)

Nom de l'entreprise ou de la compagnie	Droit	Valeur actuelle estimative
		TOTAL :

PLAN :

Expliquez vos plans en ce qui concerne les droits susmentionnés dans une entreprise (p. ex. les maintenir, les dissoudre, les vendre, etc.) et vos motifs :

- I. **AUTRES BIENS** : (*inscrire tout autre bien appartenant à la personne pour laquelle la tutelle est demandée et non inscrit ci-dessus*).

Catégorie	Détails	Valeur marchande actuelle estimative
		TOTAL :

PLAN :

Expliquez vos plans en ce qui concerne les biens susmentionnés et vos motifs :

- J. **PASSIF**: (*inscrire les dettes dues par la personne pour laquelle la tutelle est demandée, y compris les prêts personnels, les soldes de carte de crédit, les effets en souffrance, l'impôt sur le revenu exigible, etc.*

Description de la dette	Détails	Montant de la dette
		TOTAL :

PLAN :

Expliquez vos plans en ce qui concerne ces dettes et vos motifs :

K. **REVENU** : (*inscrire le revenu net annuel estimatif de toutes sources.*)

Type de revenu	Détails	Montant annuel approximatif
Pension: Emploi : Intérêts : Location : Entreprise : Autre :		
		TOTAL :

PLAN :

Expliquez vos plans en ce qui concerne la perception, le dépôt et l'affectation du revenu susmentionné :

L. **DÉPENSES** : (*décrire les dépenses, calculées annuellement, que vous prévoyez devoir faire au nom de la personne pour laquelle la tutelle est demandée.*)

Dépense	Détails	Montant annuel approximatif
Résidence Services publics Loisirs Voyages Soins personnels Aliments pour les personnes à charge Entretien de la propriété Cadeaux Prêts Dons de charité Autre		
		TOTAL :

PLAN :

Expliquez ci-après :

a) *Les paiements décrits ci-dessus comportent-ils un avantage financier direct ou indirect pour vous ou pour une personne qui vit avec vous ou avec laquelle vous avez des liens de parenté? Si tel est le cas, expliquez pourquoi ces paiements sont nécessaires et appropriés :*

b) *Une augmentation ou une diminution importante est-elle prévue dans les dépenses indiquées ci-dessus ou des dépenses supplémentaires sont-elles probables? Si tel est le cas, expliquez :*

c) *Les dépenses susmentionnées répondront-elles, de façon adéquate, aux besoins personnels de la personne pour laquelle la tutelle est demandée et accroîtront-elles sa jouissance de la vie?*

d) *Si vous envisagez de faire des cadeaux, prêts ou dons de charité, expliquez les motifs qui vous font croire que ces dépenses sont appropriées :*

e) *Si des paiements à des personnes à charge ou à leur profit sont requis, veuillez donner les détails concernant la nature et les raisons de ces paiements :*

- f) *Y a-t-il des dépenses que d'autres personnes ont recommandées et que vous n'envisagez pas de faire? Si tel est le cas, expliquez :*

- M. **INSTANCES JUDICIAIRES :** *(énumérer les instances judiciaires en cours qui concernent les biens de la personne et auxquelles elle est partie, y compris les instances criminelles ou civiles).*

Nature des instances judiciaires	États des instances judiciaires

PLAN :

- a) *Expliquez vos plans en ce qui concerne ces instances :*

Prévoyez-vous la possibilité qu'il soit nécessaire d'introduire une instance pour le compte de la personne à l'égard de ses biens ou de présenter une défense dans une telle instance? Si tel est le cas, expliquez :

- b) *Quels sont les arrangements qui ont été faits ou que vous proposez en ce qui concerne la représentation en justice de la personne?*

- c) Êtes-vous au courant de jugements ou ordonnances judiciaires qui concernent la gestion des biens de la personne? Dans l'affirmative, veuillez préciser ou joindre des copies.
- Oui
 - Non

Dans l'affirmative, veuillez préciser :

N. RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES :

- a) J'ai consulté la personne pour laquelle la tutelle est demandée lorsque j'ai préparé ce plan: (cochez une case)
- Oui
 - Non

Dans la négative, donnez les justifications :

- b) J'ai consulté les personnes suivantes pour préparer ce plan :

- c) Au mieux de ma connaissance, la personne pour laquelle la tutelle est demandée ne s'opposerait à aucun aspect de ce plan de gestion: (cochez une case)
- Oui, elle s'opposerait
 - Non, elle ne s'opposerait pas

Dans l'affirmative, expliquez :

- d) *Je sais que je suis obligé d'encourager la participation de la personne pour laquelle la tutelle est demandée aux décisions que je pourrais prendre et de consulter les membres de la famille, les amis et les personnes qui donnent des soins. Voici mes plans en ce sens: (décrire brièvement)*

- e) *Je suis conscient du fait qu'en ma capacité de tuteur aux biens, je serais tenu de faire efforts raisonnables pour déterminer si la personne pour qui la tutelle est demandée a une testament et, le cas échéant, quelles sont les dispositions du testament, et que j'ai le droit d'obtenir le testament de l'incapable. Voici mes plans en ce sens :*

- f) *Je suis conscient du fait que je ne dois pas aliéner les biens dont je sais qu'ils font l'objet d'une donation testamentaire particulière dans le testament de la personne pour laquelle la tutelle est demandée à moins que la donation testamentaire particulière ne soit de l'argent ou si l'aliénation de ces biens est nécessaire pour m'acquitter de mes obligations en tant que tuteur aux biens ou pour faire don des bien à la personne qui y aurait droit en vertu du testament, si l'article 37 de la Loi de 1992 sur la prise de décisions au nom d'autrui autorise ce don.*

LES PARAGRAPHES 32 (10) ET (11) DE LA LOI DE 1992 SUR LA PRISE DE DÉCISIONS AU NOM D'AUTRUI PORTENT QUE :

Par. 32 (10) : LE TUTEUR AGIT CONFORMÉMENT AU PLAN DE GESTION.

Par. 32 (11) : S'IL Y A UN PLAN DE GESTION, IL PEUT ÊTRE MODIFIÉ À L'OCCASION, AVEC L' APPROBATION DU TUTEUR ET CURATEUR PUBLIC.

LES PARAGRAPHES 89 (5) ET (6) DE LA LOI DE 1992 SUR LA PRISE DE DÉCISIONS AU NOM D'AUTRUI PORTENT QUE:

Par. 89 (5) : NUL NE DOIT, DANS UNE DÉCLARATION FAITE SELON UNE FORMULE PRESCRITE, AFFIRMER QUELQUE CHOSE QU'IL SAIT ÊTRE FAUX NI PROFESSER UNE OPINION QUI N'EST PAS LA SIENNE.

Par. 89 (6) : QUICONQUE CONTREVIENT AU PARAGRAPHE (5) EST COUPABLE D'UNE INFRACTION ET PASSIBLE, SUR DÉCLARATION DE CULPABILITÉ, D'UNE AMENDE D'AU PLUS 10 000\$.

Date

Signature du (des) tuteur(s) aux biens proposé(s)

Nom(s) (En caractères d'imprimerie) : _____

Adresse(s) :

Numéro(s) de téléphone : _____

Remarque : Lorsque le document est rempli dans le cadre d'une requête en nomination d'une tutelle des biens par le tribunal, veuillez insérer le titre et le numéro de la Cour.

A. Ce plan de gestion est fourni dans le cadre d'une requête présentée par :

Britney Doe et Jake Smith

(nom et prénom du/des requérant(s))

pour être nommé à titre de tuteur aux biens de :

Mary Smith

(nom de la personne pour laquelle la tutelle est demandée)

Au mieux de ma connaissance et de mes croyances, l'actif, le passif, le revenu et les dépenses de :

Mary Smith

(nom de la personne pour laquelle la tutelle est demandée)

à cette date sont tels qu'il est indiqué ci-après. Je propose de les gérer de la façon suivante, pour les motifs indiqués :

*Remplir les parties ci-dessous qui concernent les finances de la personne pour laquelle la tutelle est demandée. Joindre des feuilles supplémentaires au besoin. **Lorsqu'une partie ne s'applique pas, inscrire <<nul>> ou <<ne s'applique pas>> dans l'espace prévu.***

B. BIENS IMMOBILIERS :

Type de bien(s) et adresse	Valeur marchande estimative
Logement unifamilial (vacant) situé au 3131 Jay Lane, Touthville (Ontario) N0T 0N3, en copropriété avec gain de survie avec l'époux (décédé l'an dernier).	(Mary Smith a un intérêt de 100 % dans la propriété) 100 000 \$
	TOTAL : 100 000 \$

PLAN :

Pour chacun des biens ci-dessus, indiquez vos plans (p. ex. les vendre à leur valeur marchande, les louer à leur valeur marchande, autre), le délai prévu pour conclure les opérations, le cas échéant, et vos motifs:

Obtenir une assurance et un permis d'inoccupation temporaire.

Présenter une demande de radiation du nom du tenant conjoint décédé puisque l'époux est décédé.

Obtenir deux estimations indépendantes de la propriété. La vendre à une

valeur marchande. Après avoir reçu des conseils financiers professionnels, utiliser les

recettes au profit de Mary Smith. La propriété doit être vendue car Mary demeure dans un établissement de soins de longue durée et a besoin de liquidités pour payer ses dépenses.

C. EFFETS MOBILIERS GÉNÉRAUX ET VÉHICULES :

(Donnez une description générale des véhicules, inscrire l'année, le modèle, la marque.)

Effet	Détails	Valeur marchande actuelle estimative
Effets mobiliers généraux	Biens personnels dans la maison : vieux meubles	100 \$
Véhicules	Olds Cutlass de 1977- a besoin d'une mise au point, de travaux sur la carrosserie et autres réparations	500 \$
TOTAL :		600 \$

PLAN :

Expliquez vos plans en ce qui concerne ces effets (p. ex. les conserver pour l'usage de la personne pour laquelle la tutelle est demandée, les vendre à leur valeur marchande, les remiser, les donner en cadeau, autre) et vos motifs :

Les meubles seront vendus à une valeur marchande ou déposés pour être détruits.

Le véhicule est présentement assuré au nom de Mary Smith et sera vendu à une valeur marchande.

Toutes les recettes de la vente du véhicule et des articles ménagers serviront à payer les dépenses de Mary.

D. OBJETS DE VALEUR

(y compris les antiquités, les oeuvres d'art, les pièces de collection, les bijoux) :

Objet	Détails	Valeur marchande actuelle Estimative
bague en or 18 ct montée d'un diamant	Alliance de mariage	500 \$
TOTAL :		500 \$

PLAN :

Expliquez vos plans en ce qui concerne ces articles (p. ex. les vendre à leur valeur marchande, les remiser, autre) et vos motifs :

La garder pour que Mary Smith continue à la porter. Elle a pour elle une très grande valeur sentimentale.

E. ÉPARGNES ET RÉGIMES D'ÉPARGNE

(y compris l'argent comptant, les avoirs dans des institutions financières, les régimes enregistrés d'épargne-retraite ou autres régimes d'épargne, les récépissés de dépôt, les régimes de pension etc.) :

Catégorie	Institution	Numéro de compte	Montant ou valeur actuel
Compte chèques (compte conjoint avec son défunt époux)	CIBC, Touteville (Ontario)	17328-023912	(Mary Smith a un intérêt de 100 % dans ces épargnes) 14 000 \$
Compte d'épargne (compte conjoint avec Jake Smith, auteur d'une demande en tutelle)	TD-CT, Touteville (Ontario)	395-661-588	Valeur totale : 2 000 \$ (Mary détient une part de moitié) 1 000 \$
TOTAL :			15 000 \$

PLAN :

Expliquez vos plans en ce qui concerne les épargnes susmentionnées (p. ex. fermer les comptes courants et les consolider dans un compte en fiducie, déposer des espèces, maintenir les régimes d'épargne, résilier les régimes selon les besoins pour faire face aux dépenses courantes, etc.) et vos motifs :

Diviser les fonds dans le compte à la TD-CT et le fermer. Fermer les comptes courants et les consolider dans un compte en fiducie. Verser les revenus de toutes sources sur ce compte. Utiliser les fonds du compte pour subvenir aux frais courants de Mary et placer les fonds supplémentaires, après avoir obtenu des conseils financiers professionnels, dans un portefeuille de valeurs immobilières prudent, Détenue en fiducie. Je serais disposée à présenter une reddition de compte relative au compte de la TD-CT pour démontrer le droit à la part de moitié de Mary, sur demande du Tuteur et curateur public.

F. VALEURS MOBILIÈRES ET LES PLACEMENTS

(y compris obligations, actions, bons de souscription, options, débetures, billets et autres valeurs mobilières) :

Catégorie	Numéro	Description	Valeur marchande actuelle estimative
Obligation d'épargne du Canada	A9493291	Émission 6, intérêt semestriel à 6 %, renouvelable au 1 ^{er} juin 2006	30 000 \$
TOTAL :			30 000 \$

PLAN :

Expliquez vos plans en ce qui concerne les titres et placements susmentionnés (p. ex. les maintenir dans l'état actuel, les renouveler selon les besoins, les convertir, les racheter, etc.) et vos motifs :

Racheter l'obligation lorsqu'elle arrivera à échéance. Obtenir des conseils financiers professionnels à propos de l'investissement des recettes dans de nouveaux investissements et des titres prudents à détenir en fiducie au profit de Mary Smith.

G. COMPTES DÉBITEURS

(y compris toutes les dettes dues à la personne pour laquelle la tutelle est demandée):

Détails :	Montant :
Intérêt dans la succession ab intestat de l'époux Jim Smith	1 \$
TOTAL :	1 \$

PLAN :

Expliquez vos plans en ce qui concerne le recouvrement des dettes susmentionnées et vos motifs :

La valeur de la part de Mary est inconnue, mais elle est à notre connaissance faible. Une valeur nominale est appliquée à la succession pour le moment. Lorsque Mary Smith recevra sa part entière de la succession, les produits seront investis en fiducie dans un portefeuille d'investissements prudents. Le Tuteur et curateur public sera avisé lorsque la part de Mary Smith dans la succession sera connue. Au besoin, Jake Smith, auteur conjoint de la demande de tutelle fera une demande d'administration de la succession.

H. DROITS DANS UNE ENTREPRISE :

(inscrire tout droit détenu par la personne pour laquelle la tutelle est demandée dans une entreprise non constituée en personne morale. Tout droit dans une entreprise constituée en personne morale peut être inscrit dans ce tableau ou dans celui des valeurs mobilières.)

Nom de l'entreprise ou de la compagnie	Droit	Valeur actuelle estimative
Aucun	S/O	0,00 \$
TOTAL :		0,00 \$

PLAN:

Expliquez vos plans en ce qui concerne les droits susmentionnés dans une entreprise (p. ex. les maintenir, les dissoudre, les vendre, etc.) et vos motifs :

Sans objet

I. AUTRES BIENS :

(inscrire tout autre bien appartenant à la personne pour laquelle la tutelle est demandée et non inscrit ci-dessus).

Catégorie	Détails	Valeur marchande actuelle estimative
1. Arrangements funéraires prépayés	Pompes funèbres de Touthville Inc.	5 000 \$
2. Coffret de sûreté	Situé à la CIBC, Touthville	1 \$
3. Assurance-vie	Geneva-Swiss, droits en équité sur la police d'assurance	3 000 \$
TOTAL :		8 001 \$

PLAN :

Expliquez vos plans en ce qui concerne les biens susmentionnés et vos motifs :

1. Les arrangements sont entièrement payés. Conserver ces arrangements et y recourir le moment venu.

2. Contenu inconnu. Une valeur nominale a été indiquée. Coffret sera ouvert et actifs, le cas échéant, seront évalués. Si le coffret contient des actifs, le contenu sera communiqué au Tuteur et curateur public.

Si le coffret contient des actifs, des conseils financiers professionnels seront obtenus pour déterminer comment disposer au mieux des produits au bénéfice de notre mère. 3. Maintenir les droits en équité sur la police d'assurance; les bénéficiaires sont les petits-enfants de Mary.

J. PASSIF :

(inscrire les dettes dues par la personne pour laquelle la tutelle est demandée. y compris les prêts personnels, les soldes de carte de crédit, les effets en souffrance, l'impôt sur le revenu exigible, etc.)

Description de la dette	Détails	Montant de la dette
1. Carte de crédit	Visa CIBC 1929 9993 3222	3 000 \$
2. Hypothèque	Titre d'hypothèque de la CT-TD numéro AK843923 enregistré à Algoma LRO	15 000 \$
TOTAL :		18 000 \$

PLAN :

Expliquez vos plans en ce qui concerne ces dettes et vos motifs :

1. Annuler la carte de crédit; faire des paiements mensuels pour réduire la dette. 2. Procéder aux paiements tels que stipulés par l'hypothèque. Lorsque la maison sera vendue, payer le solde de la dette de la carte de crédit et de l'hypothèque.

K. REVENU (*inscrire le revenu net annuel estimatif de toutes sources.*)

Type de revenu	Détails	Montant annuel approximatif
Pension :	SV	8 172 \$
	SRG	4 566 \$
	Privée : ABC Inc.	12 256 \$
Emploi :	s/o	0 \$
Intérêts :	De l'obligation du Canada	500 \$
Location :	s/o	0 \$
Entreprise :	s/o	0 \$
Autre :	Remboursement de la TPS	304 \$
TOTAL :		25 798 \$

PLAN :

Expliquez vos plans en ce qui concerne la perception, le dépôt et l'affectation du revenu susmentionné :

Déposer les revenus dans le nouveau compte en fiducie qu'il est proposé d'ouvrir à la Section (E).

Les revenus supplémentaires seront utilisés conformément au plan détaillé à la Section L(c) de ce plan de gestion.

L. DÉPENSES :

(décrire les dépenses, calculées annuellement, que vous prévoyez devoir faire au nom de la personne pour laquelle la tutelle est demandée.)

Dépense	Détails	Montant annuel approximatif
Résidence	Établissement de soins de longue durée + versements hypothécaires	15 000 + 3 600 \$ = 18 600 \$
Services publics	Électricité et gaz	300 \$
Loisirs	Inclus dans l'établissement de soins de longue durée de Touthville	0 \$
Voyages	Sans objet	0 \$
Soins personnels	Médicaments, vêtements, coiffeur	1 500 \$
Aliments pour les personnes à charge	Sans objet	0 \$
Entretien de la propriété	Taxes foncières	500 \$
Cadeaux	Cadeaux de Noël et d'anniversaires à ses petits-enfants	500 \$
Prêts	Aucun	0 \$
Dons de charité	Aumône à l'église : 5 \$ par semaine	260 \$
Autre	Prime d'assurance + paiements de la carte de crédit	240 \$ + 1 800 \$ = 2 040 \$
TOTAL :		23 700 \$

PLAN :

Expliquez ci-après :

a) *Les paiements décrits ci-dessus comportent-ils un avantage financier direct ou indirect pour vous ou pour une personne qui vit avec vous ou avec laquelle vous avez des liens de parenté? Si tel est le cas, expliquez pourquoi ces paiements sont nécessaires et appropriés :*

Non

b) *Une augmentation ou une diminution importante est-elle prévue dans les dépenses indiquées ci-dessus ou des dépenses supplémentaires sont-elles probables? Si tel est le cas, expliquez :*

Les frais de résidence à l'établissement de soins de longue durée de Touthville sont susceptibles d'augmenter. Les revenus de notre mère demeurent cependant supérieurs à ses frais.

Ses frais médicaux vont sûrement augmenter avec l'âge.

- c) *Les dépenses susmentionnées répondront-elles, de façon adéquate, aux besoins personnels de la personne pour laquelle la tutelle est demandée et accroîtront-elles sa jouissance de la vie?*

Oui. De plus, nous comptons obtenir des conseils financiers professionnels pour déterminer si les revenus supplémentaires devraient être alloués au portefeuille d'investissements de Mary Smith, à un meilleur établissement de soins ou à une combinaison des deux.

- d) *Si vous envisagez de faire des cadeaux, prêts ou dons de charité, expliquez les motifs qui vous font croire que ces dépenses sont appropriées :*

Notre mère était très attachée à ses petits-enfants et a toujours généreusement offert des cadeaux. Notre mère allait régulièrement à l'église et était connue pour avoir toujours offert 5 \$ d'aumône par semaine.

- e) *Si des paiements à des personnes à charge ou à leur profit sont requis, veuillez donner les détails concernant la nature et les raisons de ces paiements :*

Notre mère n'a personne à sa charge.

- f) *Y a-t-il des dépenses que d'autres personnes ont recommandées et que vous n'envisagez pas de faire? Si tel est le cas, expliquez :*

Non

M. INSTANCES JUDICIAIRES :

(énumérer les instances judiciaires en cours qui concernent les biens de la personne et auxquelles elle est partie, y compris les instances criminelles ou civiles).

Nature des instances judiciaires	États des instances judiciaires
Règlement et administration de la succession du défunt époux Jim Smith.	L'auteur de la demande conjointe a fait une demande à la Cour supérieur de l'Ontario pour l'obtention d'un Certificat de nomination à titre de fiduciaire de la succession non testamentaire.

PLAN :

- a) *Expliquez vos plans en ce qui concerne ces instances :*

Sur nomination en tant qu'administrateur de la succession, les produits seront distribués conformément à la loi.

- b) *Prévoyez-vous la possibilité qu'il soit nécessaire d'introduire une instance pour le compte de la personne à l'égard de ses biens ou de présenter une défense dans une telle instance? Si tel est le cas, expliquez :*

Non, les produits seront vraisemblablement distribués sans litige.

- c) *Quels sont les arrangements qui ont été faits ou que vous proposez en ce qui concerne la représentation en justice de la personne?*

Aucun, les procédures légales ne concernent qu'indirectement la personne incapable.

- d) *Êtes-vous au courant de jugements ou ordonnances judiciaires qui concernent la gestion des biens de la personne? Dans l'affirmative, veuillez préciser ou joindre des copies.*

- Oui
 Non

Dans l'affirmative, veuillez préciser :

Sans objet

N. RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES :

- a) *J'ai consulté la personne pour laquelle la tutelle est demandée lorsque j'ai préparé ce plan :* (cochez une case)

- Oui
 Non

Dans la négative, donnez les justifications:

Sans objet

- b) *J'ai consulté les personnes suivantes pour préparer ce plan :*

Joseph Smith, fils de la personne incapable; Aimee Doe, petite-fille de la personne incapable;

Frank Singh, travailleur social à l'établissement de soins de longue durée de Touteville; Tom Chung, représentant du bureau du Tuteur et curateur public; Mark Brown, avocat de la famille.

c) *Au mieux de ma connaissance, la personne pour laquelle la tutelle est demandée ne s'opposerait à aucun aspect de ce plan de gestion : (cochez une case)*

- Oui, elle s'opposerait
 Non, elle ne s'opposerait pas

Dans l'affirmative, expliquez :

d) *Je sais que je suis obligé d'encourager la participation de la personne pour laquelle la tutelle est demandée aux décisions que je pourrais prendre et de consulter les membres de la famille, les amis et les personnes qui donnent des soins. Voici mes plans en ce sens : (décrire brièvement)*

Les membres de la famille et les fournisseurs de soins les plus proches de la personne incapable seront consultés pour toute décision importante à prendre au nom de Mary Smith.

e) *Je suis conscient du fait qu'en ma capacité de tuteur aux biens, je serais tenu de faire efforts raisonnables pour déterminer si la personne pour qui la tutelle est demandée a une testament et, le cas échéant, quelles sont les dispositions du testament, et que j'ai le droit d'obtenir le testament de l'incapable. Voici mes plans en ce sens :*

Mary Smith n'a pas de testament. Des conseils juridiques seront obtenus pour déterminer si Mary Smith peut rédiger un testament. Les auteurs conjoints de la demande sont conscients qu'ils ne peuvent eux-mêmes rédiger de testament pour Mary Smith.

f) *Je suis conscient du fait que je ne dois pas aliéner les biens dont je sais qu'ils font l'objet d'une donation testamentaire particulière dans le testament de la personne pour laquelle la tutelle est demandée à moins que la donation testamentaire particulière ne soit de l'argent ou si l'aliénation de ces biens est nécessaire pour m'acquitter de mes obligations en tant que tuteur aux biens ou pour faire don des biens à la personne qui y aurait droit en vertu du testament, si l'article 37 de la Loi de 1992 sur la prise de décisions au nom d'autrui autorise ce don.*

LES PARAGRAPHES 32 (10) ET (11) DE LA LOI DE 1992 SUR LA PRISE DE DÉCISIONS AU NOM D'AUTRUI PORTENT QUE:

Par. 32 (10) : LE TUTEUR AGIT CONFORMÉMENT AU PLAN DE GESTION.

Par. 32 (11) : S'IL Y A UN PLAN DE GESTION, IL PEUT ÊTRE MODIFIÉ À L'OCCASION, AVEC L'APPROBATION DU TUTEUR ET CURATEUR PUBLIC.

LES PARAGRAPHES 89 (5) ET (6) DE LA LOI DE 1992 SUR LA PRISE DE DÉCISIONS AU NOM D'AUTRUI PORTENT QUE :

Par. 89 (5) : NUL NE DOIT, DANS UNE DÉCLARATION FAITE SELON UNE FORMULE PRESCRITE, AFFIRMER QUELQUE CHOSE QU'IL SAIT ÊTRE FAUX NI PROFESSER UNE OPINION QUI N'EST PAS LA SIENNE.

Par. 89 (6) : QUICONQUE CONTREVIENT AU PARAGRAPHE (5) EST COUPABLE D'UNE INFRACTION ET PASSIBLE, SUR DÉCLARATION DE CULPABILITÉ, D'UNE AMENDE D'AU PLUS 10 000\$.

25 mars 2004

Date

Signature du (des) tuteur(s) aux biens proposé(s)

Nom(s) (En caractères d'imprimerie)

1. Britney Doe

2. Jake Smith

Adresse(s):

1. 1474 rue St. Paul, Quelquepart (Ontario) N0W 0N3

2. 2511 croissant Oakmount ., Partout (Ontario) N0T 0N3

Numéro(s) de téléphone : **1. (519) 865-4352 2. (705) 856-1238**