

Aide-mémoire

Réévaluation dans le cadre d'un mandat de protection

Demande d'une réévaluation à l'établissement ou aux évaluateurs par le mandataire ou le mandant (personne sous mandat de protection)

Étape 1 : Réévaluation par le médecin

→ Procéder à la réévaluation médicale et, selon les conclusions de la réévaluation, compléter les documents suivants et les signer à l'encre bleue :

A. Maintien du mandat d'inaptitude

- Aucun formulaire à transmettre.
- Fin de la procédure.

B. Cessation de l'inaptitude

- Remplir le formulaire *Réévaluation médicale*.
- Transmettre le formulaire à l'évaluateur psychosocial.

Dans les deux cas

- Informer verbalement le mandant des conclusions, après concertation avec l'évaluateur psychosocial lors d'un contexte de cessation d'inaptitude.

Étape 2 : Réévaluation par l'évaluateur psychosocial en contexte de cessation d'inaptitude

→ Procéder à la réévaluation psychosociale et, selon les conclusions de la réévaluation, compléter les documents suivants et les signer à l'encre bleue :

A. Maintien du mandat d'inaptitude

- Comme la conclusion de la réévaluation est en non-concordance avec celle du médecin, les professionnels concernés doivent échanger leurs points de vue et tenter de trouver un accord.
- S'il y a maintien de la non-concordance, acheminer les deux formulaires remplis (les réévaluations médicale et psychosociale) au mandataire pour qu'il en assure le dépôt au tribunal.

B. Cessation de l'inaptitude

- Remplir le formulaire *Réévaluation psychosociale*.

Dans les deux cas

- Informer verbalement le mandant des conclusions, après concertation avec le médecin.

Étape 3 : Transmission des documents par l'évaluateur psychosocial

A. Maintien du mandat

- Aucun formulaire à transmettre.

B. Cessation de l'inaptitude (et donc, demande de cessation des effets du mandat)

- Transmettre les deux formulaires originaux de réévaluations médicale et psychosociale à la personne désignée par l'établissement.
- Transmettre une copie des deux documents à la personne protégée.
- Transmettre une copie des deux documents au mandataire.

Étape 4* : Lors d'une cessation d'inaptitude, la personne désignée par l'établissement transmet au greffe du tribunal par courrier recommandé libellé au Palais de justice :

- La lettre d'accompagnement signée par le président-directeur général (PDG) ou le directeur de santé publique (DSP) de l'établissement.
- Les deux formulaires de réévaluation originaux signés et datés.
- Le chèque pour le paiement des droits de greffe libellé à l'ordre du ministre des Finances. **Pour connaître le montant de ces droits, veuillez contacter le Centre de communications avec la clientèle du ministère de la Justice du Québec.**
- Une copie du jugement en homologation du mandat, à obtenir auprès du mandataire.

* Cette procédure ne vaut qu'en cas de cessation de l'inaptitude. Dès qu'il y a une demande de révocation du mandat (destitution ou démission), le dépôt doit être fait par le représentant légal ou le Curateur public, le cas échéant, dans le cadre d'une demande au tribunal.

Libellé :

Palais de justice de (nom du palais)
Greffe de la cour supérieure secteur non contentieux
A/S à l'ordre du ministre des Finances
Adresse et code postal

NOTES :

- Si aucun des évaluateurs n'est rattaché à un établissement, transmettre les documents originaux (réévaluations médicale et psychosociale) au demandeur de la réévaluation pour qu'il les dépose au greffe du tribunal afin de faire cesser les effets d'un mandat.
 - Pour le district judiciaire du ministère de la Justice du Québec :
www.justice.gouv.qc.ca/nous-joindre/recherche-dun-district