

# **Directives du Programme Ontarien de Soutien aux Personnes Handicapées – Directives pour le Soutien du Revenu**

## **Directive 10.2 – Fiduciaires**

### **Résumé de la politique**

Le directeur peut nommer une personne pour aider une ou un bénéficiaire à gérer ses prestations de soutien du revenu si certains critères sont satisfaits.

Une indemnité peut être payée au Bureau du Tuteur et curateur public (BTCP) et aux organismes communautaires qui agissent comme fiduciaires pour le compte de bénéficiaires.

[Article 12 de la Loi de 1997 sur le Programme ontarien de soutien aux personnes handicapées](#)

[Article 49 des dispositions générales du Règlement pris en application de la Loi de 1997 sur le Programme ontarien de soutien aux personnes handicapées](#)

### **Résumé de la directive**

La directrice ou le directeur peut nommer une personne pour aider une ou un bénéficiaire à gérer ses prestations de soutien du revenu dans les conditions suivantes:

- une tutrice ou un tuteur aux biens (p. ex. le BTCP) ou une ou un fiduciaire officiel n'a pas été nommé pour la ou le bénéficiaire;
- la directrice ou le directeur est convaincu que la ou le bénéficiaire utilise ou est susceptible d'utiliser ses prestations de soutien du revenu d'une manière qui n'est pas à son avantage ou à celui d'autres membres du groupe de prestataires.

Un membre de la famille, une amie ou un ami ou un organisme communautaire peut être nommé comme fiduciaire pour aider une ou un bénéficiaire du Programme ontarien de soutien aux personnes handicapées (POSPH) à gérer ses prestations de soutien du revenu.

Lorsqu'on ne peut trouver d'organisme ou de personne apte à agir comme fiduciaire, le personnel du POSPH peut renvoyer le cas au Bureau du Tuteur et curateur public (BTCP).

Une indemnité peut être payée au BTCP et aux organismes communautaires ou organisations qui ont passé un contrat avec le ministère pour agir au nom de tierces personnes et qui font office de fiduciaires pour le compte d'une ou d'un bénéficiaire.

La présente directive indique également les formulaires qui doivent être remplis par une ou un fiduciaire au moment de l'entrevue suivant la présentation d'une demande et lors du processus de vérification de l'admissibilité.

### **Résumé de la directive**

La directrice ou le directeur peut nommer une ou un fiduciaire pour aider à la gestion du soutien du revenu d'une ou d'un bénéficiaire du POSPH qui utilise ou est susceptible d'utiliser ses prestations de soutien du revenu d'une manière qui n'est pas à son avantage ou à celui d'autres membres du groupe de prestataires.

### **Application de la politique**

#### **Nomination d'une ou d'un fiduciaire aux termes de la *Loi sur le POSPH***

Une ou un fiduciaire peut être nommé aux termes de la *Loi sur le POSPH* si le directeur est convaincu que la ou le bénéficiaire utilise ou est susceptible d'utiliser ses prestations de soutien du revenu d'une manière qui n'est pas à son avantage ou à celui d'autres membres du groupe de prestataires.

La nomination d'une ou d'un fiduciaire aux termes de la *Loi sur le POSPH* et la préparation de la formule 1046, Nomination d'un(e) fiduciaire, ne devraient se faire que si l'une des entités ou personnes suivantes n'agit pas au nom de la ou du bénéficiaire:

- le BTCP ou une personne nommée par le BTCP (tutrice ou tuteur légal aux biens ou fiduciaire);
- une tutrice ou un tuteur légal aux biens désigné par le tribunal;
- une personne titulaire d'une « procuration » perpétuelle relative aux biens.

La nomination d'une ou d'un fiduciaire peut être faite à la demande de la ou du bénéficiaire, d'un membre du groupe de prestataires ou du personnel du POSPH.

Pour déterminer si la ou le bénéficiaire du POSPH a besoin d'aide pour gérer son soutien du revenu, les facteurs suivants peuvent être pris en considération:

- la personne a indiqué qu'elle a besoin d'aide;
- un tiers fiable fournit des renseignements indiquant que la personne a besoin d'aide;
- la personne a déjà une ou un fiduciaire qui agit pour son compte;
- la personne se retrouve souvent sans argent pour la nourriture ou le logement;
- le versement direct des prestations (consulter la [Directive 10.1 Versement direct](#)) pour le loyer et les services publics ne permet pas de régler la question.

Après avoir examiné la situation, si le personnel du POSPH est satisfait que les besoins essentiels de la ou du bénéficiaire ou des autres membres du groupe de prestataires

risquent de ne pas être comblés sans une intervention, il doit discuter avec la ou le bénéficiaire de la possibilité de nommer une ou un fiduciaire pour aider à la gestion du soutien du revenu.

Avant de nommer une ou un fiduciaire, il faut faire tous les efforts possibles pour obtenir la coopération et l'accord de la personne bénéficiaire. Bien que la nomination d'une ou d'un fiduciaire puisse se révéler nécessaire même en l'absence de la coopération de la personne, ce n'est pas là l'approche recommandée. La personne bénéficiaire doit être informée des raisons de la nomination, du processus de nomination et des répercussions que cela aura sur son soutien du revenu.

La ou le fiduciaire peut être la conjointe ou le conjoint, une personne adulte à charge, un membre de la parenté, une amie ou un ami, un organisme religieux, un organisme communautaire ou le BTCP. Il faut accorder la priorité à la famille immédiate de la ou du bénéficiaire. Lorsque la ou le bénéficiaire est incapable, on nomme habituellement comme fiduciaire la personne qui en prend soin.

Lorsque vient le temps de choisir une ou un fiduciaire, il faut s'efforcer de trouver une personne qui:

- manifeste de l'intérêt et est prête à assumer cette responsabilité;
- ne sera pas en conflit d'intérêts si elle est nommée;
- a à cœur l'intérêt véritable de la ou du bénéficiaire;
- a de bonnes relations avec la ou le bénéficiaire.

En raison d'un possible conflit d'intérêts, le personnel du POSPH ne devrait pas nommer comme fiduciaire l'une des personnes suivantes:

- le directeur ou un membre de son personnel;
- le propriétaire du logement de la ou du bénéficiaire (lorsqu'une relation d'affaires existe).\*

\* La mère ou le père d'une ou d'un bénéficiaire qui est intéressé et disposé à prendre la responsabilité d'agir comme fiduciaire de son enfant (qu'elle ou qu'il soit ou non la ou le propriétaire du logement de la ou du bénéficiaire) peut être nommé fiduciaire, dans la mesure où elle ou il agit dans l'intérêt véritable de la ou du bénéficiaire.

On peut également nommer une personne qui ne réside pas en Ontario comme fiduciaire pour aider à la gestion du soutien du revenu d'une ou d'un bénéficiaire. Le principe directeur à suivre dans ce cas est que la personne domiciliée à l'extérieur de la province doit être en mesure d'assumer les responsabilités prévues à ce titre.

Dans les situations où le BTCP agit au nom d'une ou d'un bénéficiaire qui déclare avoir une conjointe ou un conjoint et qui demande à ce que la conjointe ou le conjoint soit désigné comme bénéficiaire, le personnel du POSPH doit d'abord consulter la

représentante principale ou le représentant principal du service à la clientèle du BTCP, qui évalue le bien-fondé du cas avant de décider si le BTCP peut céder le mandat de fiduciaire. Le BTCP avise ensuite de sa décision ou de sa recommandation le personnel du POSPH qui prend les mesures appropriées.

Nota : Si l'on ne peut trouver de personne ou d'organisme apte à agir comme fiduciaire, le POSPH peut présenter une demande de tutelle à l'Unité de l'établissement des dossiers du BTCP. Cette question est traitée de façon plus détaillée ci-après dans la partie intitulée « Bureau du Tuteur et curateur public ».

## **Appels**

La personne bénéficiaire doit être informée qu'une ou un fiduciaire a été nommé et que la décision peut faire l'objet d'un appel. La personne peut demander que quelqu'un d'autre agisse pour son compte ou présenter des observations exposant les raisons pour lesquelles la nomination ne devrait pas être effectuée, ou, si elle a déjà eu lieu, devrait être suspendue.

## **Responsabilités du fiduciaire**

Il faut expliquer à la personne disposée à agir pour le compte d'une ou d'un bénéficiaire les responsabilités de fiduciaire, notamment l'obligation de présenter un rapport annuel. Il est recommandé que la ou le fiduciaire et la ou le bénéficiaire établissent une entente et un plan pour la gestion du soutien du revenu de la ou du bénéficiaire. La formule 1046, Nomination d'un(e) fiduciaire est utilisée pour procéder à la nomination.

La ou le fiduciaire s'occupe de gérer le soutien du revenu pour le compte de la ou du bénéficiaire et des autres membres du groupe de prestataires. Le principe à suivre pour ce qui est de dépenser le montant de soutien du revenu est que l'argent dépensé au nom de la ou du bénéficiaire doit être nécessaire aux soins et à l'entretien du groupe de prestataires et doit être fourni en temps opportun (p. ex. loyer payé à temps, nourriture achetée selon les besoins). La ou le fiduciaire doit tenir compte de la nature des obligations légales de la personne bénéficiaire (versement d'aliments pour les enfants, dettes, etc.).

La ou le fiduciaire doit exercer ses pouvoirs et fonctions avec soin, honnêteté, intégrité et bonne foi. On s'attend à ce qu'il remplisse la formule 1 et les autres formules nécessaires pour le compte de la ou du bénéficiaire et qu'il signale tout changement touchant la situation de la ou du bénéficiaire et susceptible d'avoir une incidence sur son admissibilité ou sur le montant du soutien du revenu. La ou le fiduciaire doit aussi s'efforcer d'encourager la personne bénéficiaire à prendre part à la gestion de ses prestations de soutien du revenu et aux décisions qui la concernent ainsi qu'à améliorer sa capacité de gestion du soutien du revenu.

Une ou un fiduciaire dûment nommé ne peut déléguer à quelqu'un d'autre son mandat à ce titre.

### **Formules devant être signées par la ou le fiduciaire au moment de l'entrevue suivant la présentation d'une demande et lors du processus de vérification de l'admissibilité**

#### *Entrevue suivant la présentation d'une demande*

Les formules énumérées ci-dessous doivent être remplies et signées par la ou le fiduciaire au moment de l'entrevue suivant la présentation d'une demande:

- la formule Nomination d'un(e) fiduciaire (il n'est pas nécessaire que le BCTP remplisse cette formule s'il agit déjà comme tuteur légal aux biens ou comme fiduciaire d'une auteure ou d'un auteur d'une demande ou d'une ou d'un bénéficiaire);
- la partie 1 de la formule Demande d'aide;
- la formule Consentement à la divulgation et à la vérification de renseignements et la formule Consentement à la divulgation et à la vérification de renseignements de l'Agence du revenu du Canada (ARC)\*;
- la formule Droits et responsabilités (un exemplaire signé est conservé dans le dossier principal et une copie est fournie à la ou au fiduciaire).

\* L'ARC refusera une formule de consentement signée par une ou un fiduciaire du POSPH. L'ARC accepte uniquement les consentements signés par l'auteur(e) de la demande au POSPH, une ou un bénéficiaire ou une personne légalement autorisée. L'ARC reconnaît les entités suivantes comme légalement autorisées:

- le BCTP ou une personne désignée par le BCTP (appelée tuteur légal aux biens ou fiduciaire);
- une tutrice ou un tuteur légal aux biens (ou une ou un fiduciaire) désigné par le tribunal; ou
- une personne possédant une « procuration » relative aux biens.

Toutefois, même lorsqu'une ou un fiduciaire a été nommé dans le cadre du POSPH, l'auteur(e) de la demande ou la ou le bénéficiaire peut signer la formule Consentement à la divulgation et à la vérification de renseignements de l'ARC. L'auteur(e) de la demande ou la ou le bénéficiaire peut signer la formule si elle ou s'il est en mesure de comprendre le sens du consentement.

Lorsqu'une personne légalement autorisée n'est pas disponible, et que l'auteur(e) de la demande ou la ou le bénéficiaire est incapable de signer la formule Consentement à la divulgation et à la vérification de renseignements de l'ARC en raison d'un handicap, la ou le fiduciaire du POSPH peut les aider à obtenir un exemplaire de leur avis de cotisation.

Le cas échéant, le Questionnaire servant à établir l'existence d'une éventuelle relation de conjoints devrait être rempli par une ou un fiduciaire du POSPH, si la personne qui

demande un soutien du revenu cohabite depuis plus de trois mois avec une autre personne adulte qui n'est pas sa conjointe ou son conjoint en droit, ni sa conjointe ou son conjoint autodéclaré.

De plus, la Direction des services juridiques devrait être consultée concernant la préparation des formules indiquées ci-dessous, lorsqu'une ou un fiduciaire du POSPH a été nommé:

- les formules Cession et directive et Convention de remboursement en cas d'admissibilité possible à d'autres sources de revenus futures (p. ex., Régime de pensions du Canada, Assurance-emploi, etc.); et/ou
- la formule Déclaration relative aux aliments ou à l'entretien relativement à chaque personne absente susceptible d'être légalement tenue de fournir des aliments à la personne qui demande un soutien du revenu ou à un membre de son groupe de prestataires (adultes ou enfants et dans le cadre d'un engagement de parrainage).

#### *Processus de vérification de l'admissibilité*

Lorsqu'une ou un fiduciaire du POSPH a été nommé, les formules suivantes doivent être vérifiées, mises à jour et signées par une ou un fiduciaire du POSPH dans le cadre du processus de vérification de l'admissibilité :

- la partie 1 de la formule Demande d'aide;
- le rapport de revenus d'emploi/d'indemnités de formation;
- la déclaration de changements;
- la formule Consentement à la divulgation et à la vérification de renseignements;
- la formule Droits et responsabilités (un exemplaire signé est conservé dans le dossier principal et une copie est fournie à la ou au fiduciaire).

La formule Consentement à la divulgation et à la vérification de renseignements de l'ARC et les autres formules énumérées à la page précédente, dans la partie Entrevue suivant la présentation d'une demande, doivent également être remplies conformément aux directives présentées ci-dessus.

#### **Dossiers que doit tenir la ou le fiduciaire à des fins d'examen**

La personne ou l'organisme (p. ex., organisme communautaire ou BCTP) qui accepte d'agir comme fiduciaire pour le compte d'une ou d'un bénéficiaire doit tenir un registre des sommes reçues et des dépenses engagées à des fins de vérification. Le registre doit comprendre ce qui suit:

- une liste continue des prestations de soutien du revenu reçues du POSPH, y compris le montant et la date;

- une liste continue dépenses tirées sur le soutien du revenu de la ou du bénéficiaire en son nom, y compris le montant, la date, l'objet de la dépense et la personne ayant reçu le paiement.

La ou le fiduciaire doit présenter un rapport annuel faisant état de l'utilisation des prestations de soutien du revenu. Cependant, on peut demander à la ou au fiduciaire de fournir ces renseignements au POSPH à n'importe quel moment à des fins d'examen.

### **Évaluation des personnes nommées comme fiduciaires aux termes de la *Loi sur le POSPH***

Les personnes nommées comme fiduciaires aux termes de la *Loi sur le POSPH* doivent faire l'objet d'une évaluation périodique.

Une révision peut aussi avoir lieu à la demande de la personne bénéficiaire, de membres de son groupe de prestataires, d'autres membres de la famille, d'amis, de la ou du fiduciaire, ou du personnel du POSPH. La révision vise les objectifs suivants:

- déterminer si la fiducie est toujours nécessaire;
- examiner les dépenses tirées sur le soutien du revenu de la ou du bénéficiaire en son nom pour déterminer si le soutien du revenu est géré dans l'intérêt véritable de la ou du bénéficiaire et des membres du groupe de prestataires;
- décider s'il faut continuer de retenir les services de la ou fiduciaire.

Par suite de la révision, il convient soit:

- de maintenir la relation fiduciaire existante;
- de remplacer la ou le fiduciaire actuel en nommant une autre personne;
- de dissoudre la fiducie et de laisser la personne bénéficiaire gérer elle-même son soutien du revenu;
- de dissoudre la fiducie et d'instaurer le versement direct.

### **Raisons qui justifient de maintenir la ou le fiduciaire actuel:**

- il existe des indications montrant que sans la ou le fiduciaire, il est peu probable que la personne bénéficiaire puisse gérer le soutien du revenu à l'avantage du groupe de prestataires;
- la ou le fiduciaire gère le soutien du revenu à l'avantage du groupe de prestataires;
- la ou le fiduciaire et la personne bénéficiaire ont de bons rapports de coopération.

### **Raisons qui justifient de remplacer le fiduciaire actuel:**

- la ou le fiduciaire en place n'a pas géré le soutien du revenu à l'avantage de la personne bénéficiaire et des membres du groupe de prestataires;
- la ou le fiduciaire et la personne bénéficiaire n'ont pas de bons rapports de coopération;
- sans la nomination d'une ou d'un autre fiduciaire, il est peu probable que la personne bénéficiaire puisse gérer le soutien du revenu à son avantage ou à celui des membres du groupe de prestataires.

### **Raisons qui justifient de dissoudre la fiducie actuelle:**

- il existe des indications montrant que la personne bénéficiaire a acquis les compétences nécessaires pour gérer elle-même ses prestations de soutien du revenu;
- il existe des indications montrant que la personne bénéficiaire a acquis les compétences pour bien gérer la partie de ses prestations de soutien du revenu qui ne sert pas à payer son logement;
- il existe des indications montrant que le versement direct serait avantageux pour la personne bénéficiaire.

### **Mauvais usage des fonds par la ou le fiduciaire**

S'il y a des preuves montrant que la ou le fiduciaire a fait un mauvais usage des fonds de la ou du bénéficiaire, entraînant ainsi des difficultés financières pour la ou le bénéficiaire (p. ex., le groupe de prestataires n'est pas en mesure de subvenir à ses besoins de base ou de payer ses frais de logement), un montant supplémentaire peut être versé, jusqu'à concurrence du montant mensuel du soutien du revenu.

### **Indemnité versée aux membres de la famille ou aux amis agissant comme fiduciaires**

Aucune indemnité n'est versée aux membres de la famille ou aux amis qui agissent comme fiduciaires.

### **Indemnité versée aux organisations et organismes agissant comme fiduciaires**

- Une indemnité peut être payée aux organisations et organismes communautaires ou organisations qui ont passé un contrat avec le ministère pour agir au nom de tierces personnes afin de rembourser les dépenses engagées et les services rendus pour le compte de la ou du bénéficiaire.

- Le remboursement des dépenses de la ou du fiduciaire ne doit pas être tiré du soutien du revenu dû à la ou au bénéficiaire.

## **Responsabilités contractuelles des organismes agissant comme fiduciaires pour le compte de bénéficiaires du POSPH**

Les organismes qui agissent à titre de fiduciaires pour le compte de bénéficiaires du POSPH doivent répondre aux critères suivants afin de recevoir une indemnité:

- l'organisme est disposé à assumer les responsabilités de fiduciaire pour la ou le bénéficiaire du POSPH;
- l'organisme ne sera pas dans une situation de conflit d'intérêts en étant nommé fiduciaire;
- l'organisme accepte de gérer la totalité ou une partie du soutien du revenu versé;
- l'organisme doit défendre l'intérêt véritable de la ou du bénéficiaire et exercer ses pouvoirs et fonctions avec soin, honnêteté, intégrité et bonne foi.

Voici certaines des responsabilités qui incombent à l'organisme qui agit comme fiduciaire pour le compte d'une ou d'un bénéficiaire du POSPH:

- L'organisme accepte de remplir toutes les formules de rapport nécessaires exigées par le POSPH et de fournir au bureau local du POSPH des renseignements sur le revenu et l'avoir ou tout changement de la situation de la personne bénéficiaire susceptible d'avoir une incidence sur son admissibilité;
- L'organisme accepte d'aider la personne bénéficiaire à gérer le soutien du revenu qu'elle reçoit et ses dépenses pour les nécessités de base (aliments, vêtements, etc.) ainsi que le paiement du logement des coûts des services publics. L'organisme doit faire en sorte que le loyer et les coûts des services publics soient payés à la date d'échéance.
- À des fins de vérification, l'organisme doit tenir des états financiers exacts du soutien du revenu versé à la personne bénéficiaire et des dépenses qui ont été faites pour le compte de la personne et qui visent le paiement de nécessités de base, du logement et des coûts des services publics;
- L'organisme doit présenter un rapport annuel;
- L'organisme doit tenir des dossiers séparés pour chaque bénéficiaire du POSPH;
- L'organisme doit respecter les règles de confidentialité;
- L'organisme doit passer avec le bureau régional du MSSC un contrat indiquant qu'il accepte de remplir ces responsabilités particulières;
- Dans la mesure du possible, l'organisme doit aider la ou le bénéficiaire à acquérir les compétences nécessaires pour lui permettre de gérer son soutien du revenu de manière autonome.

## **Bureau du Tuteur et curateur public**

Lorsqu'on ne peut pas trouver de personne ou d'organisme apte à agir comme fiduciaire, le personnel du POSPH peut renvoyer le cas à l'Unité de l'établissement des dossiers du Bureau du Tuteur et curateur public (BTCP).

Le Bureau envisagera la possibilité d'être nommé fiduciaire si les conditions suivantes sont satisfaites:

- une tutrice ou un tuteur aux biens est nécessaire et il existe des preuves suffisantes montrant que la personne bénéficiaire est incapable de gérer son soutien du revenu, par exemple l'opinion écrite d'un membre d'une profession de la santé réglementée, une évaluation de la capacité ou une preuve qui provient d'une autre partie intervenant auprès de la personne et qui décrit pourquoi la personne est jugée incapable de gérer son revenu;
- il n'y a aucune procuration perpétuelle en place, ou si oui, l'avocate ou l'avocat visé ne peut ou ne veut assumer son rôle;
- la personne visée n'a pas la capacité d'accorder la procuration perpétuelle à une autre personne ou choisit de ne pas le faire;
- personne d'autre n'est prêt à gérer le soutien du revenu de la personne bénéficiaire ou n'est disponible pour ce faire;
- il y a un risque de préjudice si le Bureau du Tuteur et curateur public ne fournit pas son aide maintenant;
- on a déterminé que des décisions financières particulières doivent être prises au nom de la personne bénéficiaire.

Le Bureau du Tuteur et curateur public exige de recevoir ce qui suit:

- confirmation de l'avoir et du revenu de la personne bénéficiaire;
- tout renseignement ayant une incidence sur la gestion du soutien du revenu de la personne bénéficiaire (comptes bancaires, situation de logement, créanciers, personnes à charge, etc.);
- tout renseignement concernant d'autres personnes de soutien (p. ex. famille, amis, aides soignants, voisins, etc.) ayant une incidence sur la gestion du soutien du revenu de la personne;
- indication expliquant comment la gestion du soutien du revenu de la personne sera clairement avantageuse pour la personne.

Le Bureau du Tuteur et curateur public n'est pas tenu de remplir la formule Nomination d'un(e) fiduciaire (formule 1046) lorsqu'il agit déjà comme tuteur légal aux biens ou comme fiduciaire d'une auteure ou d'un auteur d'une demande ou d'une ou d'un bénéficiaire.

Dans les situations où le BTCP agit au nom d'une ou d'un bénéficiaire qui déclare avoir une conjointe ou un conjoint et qui demande à ce que la conjointe ou le conjoint soit

désigné comme bénéficiaire, le personnel du POSPH doit d'abord consulter la représentante principale ou le représentant principal du service à la clientèle du BTCP, qui évalue le bien-fondé du cas avant de décider si le BTCP peut céder le mandat de fiduciaire. Le BTCP avise ensuite de sa décision ou de sa recommandation le personnel du POSPH qui prend les mesures appropriées.

### **Responsabilités du Bureau du Tuteur et curateur public**

- Le Bureau du Tuteur et curateur public doit satisfaire aux mêmes exigences qu'un membre de la famille, ami ou organisme communautaire agissant comme fiduciaire pour le compte d'une personne bénéficiaire du POSPH.

### **Indemnité versée au Bureau du Tuteur et curateur public**

Le Bureau du Tuteur et curateur public peut recevoir une indemnité pour les services de fiduciaire qu'il fournit aux bénéficiaires du POSPH.

### **Versement d'un soutien du revenu durant le mois du décès alors que le BTCP agit au nom de la ou du bénéficiaire**

Lorsque le BTCP agit comme tuteur légal aux biens ou fiduciaire d'une ou d'un bénéficiaire qui décède, le BTCP peut exercer les pouvoirs d'administrateur de succession jusqu'à ce qu'il soit informé de la désignation d'une autre personne comme représentant personnel. Par conséquent, le personnel doit communiquer avec le BTCP afin d'obtenir une mise à jour concernant la succession de la ou du bénéficiaire décédé.

Si le BTCP indique qu'il n'a pas été informé qu'une autre personne a été nommée pour administrer la succession de la ou du bénéficiaire décédé, le versement du soutien du revenu doit être envoyé au BTCP.

Lorsque le BTCP indique qu'une autre personne a été nommée, le soutien du revenu devrait être versé à cette personne après avoir reçu la preuve de ses pouvoirs d'administrateur de succession (p. ex., certificat de nomination de fiduciaire de la succession).

### **Directives connexes**

[1.1 Demandes](#)

[3.1 Réexamen de l'admissibilité](#)

[6.1 Montant payable à l'égard des besoins essentiels](#)

[6.2 Montant payable à l'égard du logement](#)

[10.1 Versement direct](#)

### **Bulletins : (disponibles en anglais seulement)**

- “Compensation to Community Agencies Acting as Trustees on behalf of ODSP Recipients” (015-2002)
- Implementing the New “Consent to Disclose and Verify Information” Forms (note de service conjointe de la Direction du soutien à l’aide sociale et aux municipalités, de la Direction du Programme ontarien de soutien aux personnes handicapées et de la Direction du programme Ontario au travail, 27 avril 2004)