

# Directives du programme Ontario au travail

## 3.6 Fiducie

### Compétence Législative

Article 17 de la Loi

Paragraphe 10 (8) et articles 57 et 60 du Règlement 134/98

### Exigences de Vérification

Une ou un fiduciaire a été nommé à l'égard de toutes les personnes de moins de 18 ans qui participent au programme et qui satisfont aux conditions d'admissibilité en leur propre nom ou pour le compte de leurs personnes à charge.

La formule *Nomination d'un(e) fiduciaire* (formule 1046) est remplie. L'original est versé au dossier de toutes les personnes qui participent au programme et à l'égard desquelles une ou un fiduciaire a été nommé.

Chaque fiducie fait l'objet d'un examen tous les six mois. Les remarques appuyant les décisions relativement au maintien ou à la dissolution de la fiducie ou au remplacement de la ou du fiduciaire sont consignées au dossier.

### Application de la Politique

Aucune aide financière ne peut être directement versée à la personne de moins de 18 ans qui participe au programme et qui satisfait aux conditions d'admissibilité en son propre nom ou pour le compte de ses enfants à charge. L'administratrice ou l'administrateur doit nommer une ou un fiduciaire à son égard. L'aide est versée à la ou au fiduciaire au nom de la personne qui participe au programme ou pour le compte de l'enfant à charge qui a lui-même un enfant à charge ([voir la Directive 3.5 : Personnes de moins de 18 ans qui font une demande ou qui participent au programme](#) et la [Directive 3.9 : Enfants à charge](#) pour un complément d'information).

L'administratrice ou l'administrateur peut nommer une ou un fiduciaire à l'égard de la personne adulte qui participe au programme (c'est-à-dire une personne qui a au moins 18 ans) si, selon le cas, cette personne fait réellement ou probablement un mauvais usage de l'aide accordée à son groupe de prestataires ou est incapable de gérer ses propres affaires. On discute alors avec cette personne de la nécessité de nommer une ou un fiduciaire et on essaie d'obtenir son consentement avant la nomination de la ou du fiduciaire.

L'obtention du consentement de la personne est l'option à privilégier. Cependant, son consentement n'est pas nécessaire tant que l'administratrice ou l'administrateur est convaincu de la nécessité de nommer une ou un fiduciaire.

Si une ou un fiduciaire est nommé, la personne qui participe au programme est pleinement informée du processus de nomination et de ses conséquences éventuelles.

### **Conditions à la nomination d'une ou d'un fiduciaire à l'égard d'une personne adulte qui fait une demande ou qui participe au programme**

S'il appert que la personne qui participe au programme peut être incapable de gérer ses affaires financières (ou des aspects de ses affaires financières), elle est orientée vers un médecin qui l'évalue et qui détermine si une ou un fiduciaire doit être nommé.

Le personnel doit examiner les cas se caractérisant par des signes de mauvais usage, réel ou probable, de l'aide. Il doit rencontrer la personne qui participe au programme pour discuter de la situation et de tout renseignement reçu (par une tierce partie, etc.) concernant la nature et la gravité de la situation.

Ces renseignements peuvent être communiqués par des parents, des amis, des voisins, des médecins ou des organismes communautaires ayant des contacts directs avec la personne qui participe au programme. Tous les renseignements pertinents doivent être documentés de façon appropriée.

S'il appert qu'une personne qui participe au programme fait réellement ou probablement un mauvais usage de l'aide, l'administratrice ou l'administrateur doit examiner les réponses aux questions suivantes pour déterminer si une ou un fiduciaire doit être nommé afin de gérer l'aide versée au groupe de prestataires :

- La personne fait-elle régulièrement mauvais usage de l'aide qui lui est versée?
- Depuis combien de temps le mauvais usage de l'aide se poursuit-il?
- Est-ce que la personne qui participe au programme se retrouve sans argent pour acheter de la nourriture ou payer son loyer à un moment donné durant le mois par suite de son mauvais usage de l'aide qu'elle reçoit?
- Dans quelle mesure le mauvais usage de l'aide cause-t-il un préjudice réel ou éventuel à la santé et au bien-être de la personne qui participe au programme et des autres membres du groupe de prestataires?
- Est-ce que la mise en oeuvre de la méthode du paiement direct du loyer et des services publics suffira à régler le problème?
- Est-ce que la personne qui participe au programme estime qu'une ou un fiduciaire pourrait l'aider? Dans la négative, existe-t-il suffisamment de renseignements pour justifier la nécessité de nommer une ou un fiduciaire chargé de gérer l'aide versée à la personne qui participe au programme?

Si la personne qui participe au programme est réputée incompétente par un médecin ou que l'administratrice ou l'administrateur détermine qu'elle a besoin d'un soutien pour gérer l'aide qu'elle reçoit, deux options s'offrent à l'administratrice ou à l'administrateur :

- Prendre des dispositions pour que certains frais soient payés directement à une tierce partie (locateur, etc.) pour le compte de la personne qui participe au programme. Les versements directs à des tiers peuvent suffire à régler les préoccupations concernant le mauvais usage de l'aide. Si cela est possible, cette option devrait être envisagée avant la nomination d'une ou d'un fiduciaire ([voir la Directive 3.7 : Versement direct](#) pour un complément d'information).
- Trouver et nommer une personne ou une organisation disposée à agir comme fiduciaire pour le compte de la personne qui participe au programme.

### **Nomination d'une ou d'un fiduciaire**

Dans le cadre du processus de sélection d'une ou d'un fiduciaire, l'administratrice ou l'administrateur doit chercher une personne ou une organisation qui répond aux exigences suivantes :

- elle est disposée à assumer cette responsabilité;
- elle n'a pas de conflit d'intérêts (locateur, etc.);
- elle a à coeur l'intérêt véritable de la personne qui participe au programme;
- elle a de bonnes relations avec la personne qui participe au programme.

La ou le fiduciaire peut être un membre de la famille, un ami, un organisme communautaire, une organisation religieuse ou un avocat. On devrait toujours envisager en tout premier lieu la nomination d'un membre de la famille. Si la personne qui participe au programme est incapable de gérer ses affaires, conformément aux résultats d'une évaluation médicale, la personne qui s'occupe d'elle est ordinairement nommée fiduciaire.

S'il est impossible de trouver une personne disposée à agir comme fiduciaire, le Bureau du Tuteur et curateur public peut assumer cette fonction.

Ni l'administratrice ou l'administrateur, ni un membre du personnel de l'agent de prestation de services qui détermine l'admissibilité ne peut être nommé fiduciaire.

Une fois choisi, la ou le fiduciaire doit conclure une entente avec la personne qui participe au programme relativement à l'organisation de son bien-être. L'administratrice ou l'administrateur doit s'assurer que le dossier de la personne qui participe au programme comprend des renseignements suffisants sur la ou le fiduciaire.

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

Le Bureau du Tuteur et curateur public examine les demandes d'administration fiduciaire. L'avis écrit d'un professionnel de la santé agréé ou d'une personne spécialisée dans l'évaluation des capacités qui connaît bien la personne qui participe au programme est requis pour établir l'incapacité de la personne en question à gérer l'aide reçue. Des éléments de preuve supplémentaires peuvent être communiqués par d'autres parties (travailleurs sociaux, ergothérapeutes, préposés aux soins à domicile, etc.).

Pour les besoins du programme Ontario au travail, la personne qui participe au programme doit réunir les conditions suivantes pour que le Bureau du Tuteur et curateur public envisage de jouer un rôle de fiduciaire :

- elle n'a aucun autre bien ou revenu hormis l'aide qu'elle reçoit aux termes de la *Loi de 1997 sur le programme Ontario au travail*;
- elle risque de subir un préjudice;
- elle est incapable de gérer l'aide qu'elle reçoit;
- personne n'est disponible pour agir à titre de fiduciaire ou n'est disposé à exercer cette fonction.

Si le Bureau du Tuteur et curateur public accepte d'être fiduciaire, sa participation au processus peut être assurée par un de ses agents ou il peut recevoir les documents prévus par télécopieur (p.ex. les documents peuvent être télécopiés au Bureau pour examen et signature).

## **Responsabilités de la ou du fiduciaire**

Les responsabilités de la ou du fiduciaire doivent être clairement expliquées à la personne qui participe au programme et à la ou au fiduciaire. Tous les fiduciaires, y compris les fiduciaires nommés à l'égard d'une personne de moins de 18 ans qui participe au programme, doivent signer la formule *Nomination d'un(e) fiduciaire* (formule 1046), reconnaissant ainsi qu'ils acceptent et comprennent les responsabilités qui leur incombent. La copie originale et dûment signée de la formule est versée au dossier et une copie doit être remise à la personne qui participe au programme et à la ou au fiduciaire.

Lorsque la ou le fiduciaire signe la formule, il reconnaît son obligation de communiquer à l'administratrice ou à l'administrateur tout changement dans la situation de la personne qui participe au programme. La ou le fiduciaire doit signer lui aussi toutes les formules prévues dans le cadre du programme Ontario au travail et assister avec la personne qui participe au programme à toutes les rencontres concernant l'aide qui lui est versée.

La ou le fiduciaire doit gérer la totalité ou une partie de l'aide versée à la personne qui participe au programme et à son groupe de prestataires. Il doit

exercer ses pouvoirs et fonctions avec diligence, honnêteté, intégrité et bonne foi. Il doit aussi s'efforcer d'encourager la personne qui participe au programme à prendre part à la gestion de l'aide qui lui est fournie et aux décisions qui la concernent.

Dans le cadre de ses activités de gestionnaire de l'aide versée à la personne qui participe au programme, la ou le fiduciaire doit s'assurer que toutes les dépenses raisonnablement nécessaires aux soins et à l'entretien de la personne et de son groupe de prestataires sont engagées en temps utile (le loyer est payé à temps, etc.).

### **Registres que doit tenir la ou le fiduciaire**

La ou le fiduciaire doit tenir un registre financier à l'égard de sa gestion de l'aide versée à une personne qui participe au programme, notamment

- une liste continue de toutes les prestations et de tous les fonds que reçoit la personne qui participe au programme, avec le montant et la date;
- une liste continue de toutes les dépenses engagées pour le compte de la personne qui participe au programme, avec le montant, la date et l'objet de la dépense et le nom de la ou du bénéficiaire du paiement.

La ou le fiduciaire doit inclure ces registres dans le rapport annuel qu'il communique à l'administratrice ou à l'administrateur, sauf si l'administratrice ou l'administrateur exige que ces renseignements lui soient communiqués plus souvent (mensuellement, etc.).

### **Révision de la fiducie**

Toutes les fiducies doivent faire l'objet d'une révision au moins tous les six mois. Une révision peut aussi avoir lieu à la demande de la personne qui participe au programme ou des membres de son groupe de prestataires, d'autres membres de la famille, d'amis, de la ou du fiduciaire, ou du personnel de l'agent de prestation de services. Les objectifs de la révision sont les suivants :

- examiner les registres de la ou du fiduciaire pour déterminer si l'aide est gérée de façon appropriée;
- déterminer si la fiducie est toujours nécessaire;
- décider si les services de la ou du fiduciaire qui a été nommé doivent toujours être retenus.

Compte tenu des conclusions de la révision de la fiducie, l'une des décisions suivantes est prise :

- maintien de la relation fiduciaire existante;
- nomination d'une nouvelle fiduciaire ou d'un nouveau fiduciaire;

- autorisation donnée à la personne qui participe au programme de gérer elle-même l'aide qui lui est accordée;
- dissolution de la fiducie et début éventuel de versements directs à de tierces parties.

Voici quelques raisons qui justifient le maintien de la relation fiduciaire existante :

- il est peu probable que la personne qui participe au programme puisse gérer elle-même de façon appropriée l'aide accordée au groupe de prestataires;
- la ou le fiduciaire gère de façon appropriée l'aide accordée au groupe de prestataires;
- la ou le fiduciaire et la personne qui participe au programme ont de bons rapports de coopération.

Voici quelques raisons qui justifient la révocation de la ou du fiduciaire et la nomination d'un autre :

- il est peu probable que la personne qui participe au programme puisse gérer elle-même de façon appropriée l'aide accordée au groupe de prestataires;
- la ou le fiduciaire actuel n'a pas géré de façon appropriée l'aide accordée au groupe de prestataires;
- la ou le fiduciaire et la personne qui participe au programme n'ont pas de bons rapports de coopération.

Voici quelques raisons qui justifient la dissolution de la fiducie :

- la personne qui participe au programme a maintenant 18 ans;
- la personne qui participe au programme a acquis les compétences nécessaires pour gérer elle-même de façon appropriée l'aide accordée au groupe de prestataires.

Voici quelques raisons qui justifient la dissolution de la fiducie et l'adoption de la méthode des versements directs à une tierce partie :

- la personne qui participe au programme peut gérer elle-même de façon appropriée la partie de l'aide qui ne vise pas le logement;
- il serait avantageux que la méthode des versements directs soit mise en oeuvre.

## **Détournement de fonds**

S'il devient évident qu'une ou un fiduciaire a fait un mauvais usage de l'aide accordée pour le compte de la personne qui participe au programme et de son groupe de prestataires, l'administratrice ou l'administrateur peut verser à la personne qui participe au programme un montant qui ne doit pas dépasser l'aide prévue pour un mois si la personne ne peut subvenir aux besoins essentiels

immédiats de son groupe de prestataires ou payer son logement.  
L'administratrice ou l'administrateur doit prendre des mesures immédiates pour relever la ou le fiduciaire de ses fonctions et en nommer un autre.

## **Rémunération des fiduciaires**

Une rémunération au titre des dépenses engagées et des services fournis par la ou le fiduciaire peut être versée aux organismes qui ont conclu une entente avec l'agent de prestation de services ou le ministère en vue d'agir à titre de fiduciaire pour le compte d'une personne qui participe au programme. Le Bureau du Tuteur et curateur public ou l'organisme qui assume le rôle de fiduciaire peut recevoir des honoraires modestes à l'égard des services fournis. Les personnes qui acceptent volontairement d'exercer le rôle de fiduciaire (membres de la famille, amis, etc.) ne touchent aucune rémunération.

La rémunération accordée ne peut être recouverte à même l'aide financière de base accordée à la personne qui participe au programme. Elle doit être prélevée sur le budget de l'agent de prestation de services et le taux doit être fixé par l'administratrice ou l'administrateur ([voir la Directive 11.3 : Partage des coûts](#) pour un complément d'information).