

PROCESSUS RELATIF À UNE DEMANDE DE RÉÉVALUATION D'UNE TUTELLE AU MAJEUR

1. Procéder à la réévaluation médicale.

- Se référer à l'aide-mémoire *Réévaluation d'une tutelle* sur le site du Curateur public afin de déterminer les modalités ayant cours actuellement, selon le type de mesure en vigueur avant le 1^{er} novembre 2022.
- Au besoin, communiquer avec le travailleur social évaluateur et échanger avec lui sur les recommandations prévisibles.
- Informer verbalement l'utilisateur des conclusions de la réévaluation médicale.

2. Rédiger le rapport en utilisant le formulaire requis correspondant à la recommandation de l'évaluateur :

En situation de maintien de la tutelle :

- Remplir uniquement le formulaire *Avis de l'évaluateur ou de l'évaluatrice dans le cadre d'une réévaluation concluant au maintien de la tutelle*. Ce formulaire est ensuite transmis au représentant légal privé ou au Curateur public.

En cas de modification du délai de réévaluation de la tutelle seulement :

- Remplir uniquement le formulaire *Rapport de l'évaluateur ou de l'évaluatrice quant à la modification du délai de réévaluation*. Ce formulaire est ensuite transmis au représentant légal privé ou au Curateur public.

En cas de fin ou modification de la nature ou des modalités de la tutelle, avec ou sans modification de délai, ou si divergence d'opinions professionnelles :

- Remplir uniquement le formulaire *Réévaluation médicale dans le cadre d'une tutelle*. Ce formulaire est ensuite transmis à la Direction des services professionnels de l'établissement.

Normes de rédaction :

- S'assurer d'avoir complété toutes les sections du formulaire d'évaluation.
- La signature doit être à l'encre bleue.
- Le formulaire doit être imprimé au recto uniquement.

3. Préparer la documentation et compléter le bordereau de transmission.

- Remplir le bordereau de transmission *Demande en soutien à la réévaluation d'une tutelle au majeur ou d'un mandat de protection*.
- Indiquer sur le bordereau si une copie de l'évaluation doit être remise à l'utilisateur.
- Envoyer le bordereau et le rapport d'évaluation original à la Direction des services professionnels (DSP) ou le Service des archives, selon la situation :

Maintien de la tutelle ou modification du délai seulement	Fin ou modification de la nature ou des modulations de la tutelle
<ul style="list-style-type: none"> • Transmission au Service des archives. Préciser si des documents complémentaires sont à joindre. 	<ul style="list-style-type: none"> • Transmission à la direction des services professionnels, 500 rue Murray, Sherbrooke. ou • Transmission au Service des archives, si des documents complémentaires sont à joindre. Indiquer que l'original de l'évaluation et les documents complémentaires devront être transmis à la DSP.