ANNEXE 1

FORMULAIRE "ADMINISTRATION DES PRESTATIONS DE SÉCURITÉ DU REVENU PAR UN TIERS"

(SR-14)

Gouvernement du Québec
Ministère de la Main-d'œuvre, de la Sécurité du revenu et de la Formation professionnelle

Administration des prestations de sécurité du revenu par un tiers

N° du dossier

Centre Travail-Québec

Nom de l'agent d'aide socio-économique

Tél. :

Note : **La forme masculine utilisée dans ce formulaire désigne aussi bien les femmes que les hommes lorsque le contexte s'y prête.**

Section 1 Identification du client de la sécurité du revenu

Nom et prénom

N° d'assurance sociale

Section 2 Recommandation

Je recommande que l'administration des prestations de sécurité du revenu accordées à la personne mentionnée ci-dessus soit confiée

à _____ pour la ou les raisons suivantes : _____
Administrateur désigné

_____

_____ _____
Date Signature de la personne qui recommande

Section 3 Consentement du client de la sécurité du revenu

Par la présente, je consens à ce que l'administration des prestations, qui me sont accordées en vertu de la *Loi sur la sécurité du revenu*, soit confiée à l'administrateur désigné par le Ministre.

_____ _____
Date Signature du client

Section 4 Consentement du représentant du client incapable de signer

Dans le cas où le client est incapable de donner lui-même le consentement, une déclaration (d'un proche parent, lui-même représentant, ou d'un professionnel de la santé et des services sociaux) attestant l'incapacité de signer du client doit être fournie avant que le représentant n'accorde le consentement.

A. Déclaration attestant l'incapacité de signer du client

À titre de _____, je déclare que le client de la sécurité du revenu mentionné ci-dessus

n'est pas en mesure de donner son consentement pour la ou les raisons suivantes : _____

_____

_____ _____
Date Signature du déclarant

B. Consentement du représentant

En tant que représentant du client de la sécurité du revenu, je consens à ce que l'administration des prestations qui lui sont accordées en vertu de la *Loi sur la sécurité du revenu*, soit confiée à l'administrateur désigné par le Ministre.

_____ _____ _____
Nom du représentant en lettres majuscules Date Signature du représentant

Le représentant est : ☐ parent ☐ curateur public ☐ curateur privé ☐ autre, précisez : _____

Adresse du représentant : ☐ même que le client ou _____

_____ Téléphone :

Section 5 Engagement de l'administrateur

Par la présente, je reconnais avoir pris connaissance des obligations prévues au *Règlement sur la sécurité du revenu* concernant l'administration des prestations par un tiers. Par conséquent, je m'engage à remplir fidèlement mon rôle d'administrateur auprès de la personne mentionnée ci-dessus et plus particulièrement, je m'engage à :

- utiliser le montant des prestations que je suis chargé d'administrer pour le bénéfice exclusif et dans le meilleur intérêt de la personne mentionnée ci-dessus;
- remplir ma charge gratuitement;
- rendre compte de mon administration;
- rembourser au Ministre toute somme réclamée par ce dernier en vertu de la loi;
- aviser le Ministre si je me trouve dans des circonstances qui m'empêchent de continuer à remplir mes fonctions.

_____ _____ _____
Nom de l'administrateur en lettres majuscules Date Signature de l'administrateur

Adresse de l'administrateur : ☐ même qu'à la section 4 ou _____

_____ Téléphone :

Section 6 Désignation de l'administrateur par le Ministre

_____ est désigné administrateur des prestations de
Administrateur

sécurité du revenu de _____
Client

_____ _____
Date Représentant autorisé du Ministre

Note au client : Votre consentement peut être retiré en communiquant avec l'agent d'aide socio-économique

UTILISATION DU FORMULAIRE: "ADMINISTRATION DES PRESTATAIRES DE SÉCURITÉ DU REVENU PAR UN TIERS" (SR-14)

Le formulaire SR-14 doit être complété dans tous les cas où l'adulte hébergé est incapable d'administrer la prestation de la sécurité du revenu qui lui est (ou sera) versée. Ce formulaire n'a pas à être renouvelé et demeure valide aussi longtemps que la condition de prestataire se maintient, que le consentement du client ou de son représentant reste donné et que la personne désignée consent à administrer les prestations.

Procédure administrative

1. **Section 2 - Recommandation**

   Le directeur général de l'établissement ou son représentant peuvent recommander la mise en administration. Un praticien social (travailleur social, technicien en assistance sociale, etc.), un parent ou un proche du prestataire peuvent également recommander l'administration du prestataire par un tiers.

2. **Section 3 - Consentement du client**

   L'article 112 du Règlement sur la sécurité du revenu exige le consentement du client ou de son représentant avant que les prestations ne soient versées à un tiers. Il incombe à la personne qui recommande la mise en administration d'obtenir le consentement du prestataire. Si ce dernier est incapable de consentir personnellement, il faut recueillir le consentement du représentant à la section 4 du formulaire.

3. **Section 4 - Consentement du représentant**

   Lorsque le prestataire ne peut consentir, une déclaration attestant de l'incapacité de signer du prestataire doit être fournie avant que le représentant n'accorde son consentement.

   La partie de la section 4 doit être complétée par un professionnel de la Santé et des services sociaux ou un parent du prestataire.

   La partie B de la section 4 doit être complétée par le représentant du prestataire. Ce représentant peut être un parent, un proche, un ami ou une personne qui connaît le prestataire et qui s'en occupe.

4. **Section 5 - Engagement de l'administrateur**

   Cette section est complétée par la personne qui accepte d'administrer les prestations de la sécurité du revenu. Il peut s'agir du directeur général de l'établissement, de son représentant, ou d'une personne responsable d'une autre ressource d'hébergement.

5. **Section 6 - Désignation**

   L'agent d'aide socio-économique responsable du dossier du prestataire est le représentant autorisé du Ministère.

Il peut arriver qu'une même personne signe le formulaire à plusieurs endroits, par exemple le représentant de l'établissement peut signer les sections 2 et 5 du formulaire, un parent du prestataire ou un praticien social pourraient signer les sections 2 - 4A et 4B.

Vous pouvez vous procurer des formulaires SR-14 en communiquant avec le ministère de la Sécurité du revenu.