



Conseils utiles destinés aux avocats
représentant des clients devant la
Commission du consentement et de
la capacité

L'information ci-dessous vise à répondre aux besoins des avocats qui représentent des clients dans le domaine du consentement et de la capacité. Ces conseils ont été établis en collaboration avec les avocats inscrits d'AJO et d'autres personnes possédant une vaste expérience de ce domaine du droit. AJO souhaite remercier les personnes suivantes de leur collaboration généreuse ainsi que de leurs commentaires éclairés : Jean Buie, Helen Carbone, Linda Carey, Jennifer Chambers, Nathalie Champagne, Michael Davies, Suzan Frazer, Deborah Hastings, Peter Kirby, Jane Meadus, Mercedes Perez, Amy Shoemaker, Marshall Swadron, Anita Szigeti et Charles Walters.

TABLE DES MATIÈRES

Pourquoi exercer le droit du consentement et de la capacité?	3
Ce que vous devez savoir et que vous ne trouverez pas dans la jurisprudence ou dans les textes juridiques :.....	3
Comment consulter les dossiers médicaux?.....	4
Point de départ :.....	4
Sources d'information :.....	5
Une évaluation psychiatrique comporte habituellement les éléments suivants :	6
Abréviations courantes :.....	6
Abréviations courantes visant les médicaments :.....	6
Médicaments d'utilisation courante :.....	6
Effets secondaires communs des médicaments (en fonction des médicaments)	7
Effets secondaires moins communs des médicaments	7
Comment se faire payer pour ses services?	7
Ressources	8

Pourquoi exercer le droit du consentement et de la capacité?

Si vous souhaitez représenter les intérêts d'une population vulnérable, voici un domaine qui rétablira votre enthousiasme pour l'exercice du droit. Il s'agit d'un domaine du droit créateur dans lequel des questions liées au respect des droits de la personne se posent dans le contexte du droit administratif. La législation relative à ce domaine du droit est intéressante et évolue constamment. Le rythme du travail dans ce domaine peut être très exigeant étant donné qu'une audience doit avoir lieu, dans la plupart des cas, dans un délai de sept jours. En exerçant le droit du consentement et de la capacité, vous acquerez rapidement de l'expérience liée aux litiges, et ce notamment en vous préparant pour les audiences, en interrogeant et contre-interrogeant des témoins, y compris des spécialistes, et en présentant des observations. Sur le plan humain, l'expérience d'apprentissage est souvent intense et enrichissante. Vous fournirez à votre client une aide précieuse puisque gagner ou perdre une cause ne s'entend pas de la façon habituelle dans ce domaine du droit.

Ce que vous devez savoir et que vous ne trouverez pas dans la jurisprudence ou dans les textes juridiques :

- Chaque fois que cela est possible, parlez d'abord au client avant de lire son dossier ou de parler au personnel hospitalier
- Abordez le client en faisant preuve d'ouverture d'esprit et évitez de porter un jugement sur ses décisions
- L'incapacité, la dangerosité et la maladie mentale ne sont que des allégations jusqu'à preuve du contraire
- Ne permettez pas que des idées reçues entrent en ligne de compte dans votre relation avec le client. Abordez le cas de ce client de la même façon que vous aborderiez celui de n'importe quel autre client
- Lorsque le client, le représentant des patients, l'Aide juridique ou un autre intervenant communiquera avec vous pour la première fois, appelez l'hôpital pour prendre rendez-vous avec votre client
- Demandez toujours à votre client ce qu'il souhaite. Il vous sera peut-être possible de conclure une entente à l'amiable avant la tenue de l'audience. N'écartez jamais la possibilité que le client puisse obtenir ce qu'il souhaite à l'issue d'une réunion ou d'une conversation avec le médecin traitant
- Suivez toujours les directives de votre client (qui est réputé avoir la capacité de retenir les services d'un avocat et de le mandater aux termes de l'alinéa 81(1)b) de la *Loi sur le consentement aux soins de santé*) – et non celles du médecin, d'un membre de la famille ou d'un ami intéressé
- Il appartient toujours au médecin ou à l'évaluateur de prouver la nécessité de la détention ou du statut d'incapacité

- Les clients comparaissant devant la Commission du consentement et de la capacité sont extrêmement vulnérables. Certains se sentent tellement impuissants qu'ils ne se rendent pas compte qu'ils ont le droit de participer à l'audience, de présenter leur point de vue ou de donner des directives à leur avocat. Veillez à ce que votre client connaisse ses droits
- Dès que vous le pourrez, appelez la Commission du consentement et de la capacité pour l'informer du fait que vous avez été nommé pour représenter votre client et pour demander la tenue d'une audience
- Répondez rapidement aux demandes des défenseurs des droits des patients, des conseillers en matière de droits et du Tuteur et curateur public
- Chaque hôpital a ses propres règles et procédures. Téléphonnez à l'hôpital pour connaître ses règles relativement aux questions suivantes : consultation et reproduction des dossiers, accès aux unités verrouillées, possibilité d'avoir accès à une salle de réunion, accès du client à un téléphone pour pouvoir communiquer avec lui. N'oubliez pas qu'il est possible que ces politiques ne soient pas conformes à la loi et que l'hôpital ne soit pas habilité à les établir
- Votre client a le droit de vous rencontrer en privé. Si un médecin ou une autre personne entre dans la pièce où vous vous trouvez, vous pouvez lui demander de bien vouloir vous laisser seuls
- Renseignez-vous pour savoir si la Commission a déjà rendu des décisions s'appliquant à votre client et étudiez-les, le cas échéant
- Songez à parler au médecin ou à l'évaluateur avant l'audience pour vous assurer d'avoir toute l'information nécessaire et pour préciser vos positions respectives. Certains clients vous demanderont de ne pas parler à leur médecin
- Étudiez le dossier médical de votre client avant la séance. Si l'hôpital vous empêche de le faire, soulevez la question de la consultation du dossier lors de l'audience. Si le client vous interdit d'examiner son dossier, demandez-vous si vous pouvez toujours continuer de le représenter dans ces conditions
- Si votre client vous remercie de vos services pendant une audience, ce qui se produira à l'occasion, demandez conseil auprès de la Commission. Si cela se produit avant l'audience, informez la Commission que vous ne représentez plus votre client. La Commission vous demandera peut-être d'agir comme intervenant désintéressé
- Si vous croyez que votre client est retenu illégalement, demandez conseil à un avocat expérimenté sur la façon dont vous pouvez obtenir la libération de votre client

Comment consulter les dossiers médicaux?

Point de départ :

- Familiarisez vous avec l'article 76 de la *Loi sur le consentement aux soins de santé* et avec la *Loi de 2004 sur la protection des renseignements personnels sur la santé* qui vous permettent de consulter les dossiers médicaux de vos clients

- Appelez l'établissement de soins avant de vous y rendre et renseignez-vous sur le processus en place pour la consultation et la reproduction des dossiers
- Munissez-vous d'une pièce d'identité avec photo ainsi que d'une carte de visite
- Consultez le dossier en vous reportant à votre liste de vérification
- N'oubliez pas de faire la part entre l'information qui est fondée sur des preuves et l'information qui est subjective et non fiable
- Tenez compte de l'information qu'on a décidé d'inclure et d'exclure du dossier

Sources d'information :

- Dossier clinique et parties historiques des dossiers cliniques (n'oubliez pas de demander si votre client a déjà fait des séjours dans l'établissement et dans ce cas, prêtez une attention particulière aux sommaires de congé pour les séjours les plus récents)
- Dossiers des patients externes et/ou dossiers des services de psychiatrie légale
- Traitement communautaire dynamique ou autres dossiers de l'équipe de soins aux patients externes
- Guides des politiques lorsqu'ils existent
- Dossiers du médecin de famille
- Dossiers informatisés

Structure de la fiche de renseignements sur le patient :

L'établissement aura établi un dossier à jour sur votre client. Vous devez demander si cette fiche comprend tous les dossiers se rapportant à votre patient ou si certains dossiers en sont exclus comme les dossiers relatifs à des séjours antérieurs, les dossiers informatisés, les registres des médicaments administrés et les notes du travailleur social. Assurez-vous d'obtenir l'ensemble du dossier médical de votre client.

Un dossier psychiatrique comporte habituellement les éléments suivants :

- Données et dossiers sur les séjours du client, y compris la note du médecin du service d'urgence (habituellement le document dans lequel le médecin explique la raison de l'admission de la façon la plus complète)
- Formulaire juridiques (ils doivent être soigneusement revus pour s'assurer qu'ils sont conformes à la loi)
- Ordres du médecin (tous les établissements ne classent pas séparément les ordres du médecin, mais ce sont ces documents qui vous renseigneront rapidement sur le statut juridique courant de votre client, sur ses privilèges et sur les médicaments qui lui sont prescrits)
- Notes cliniques (parfois divisées en notes sur les soins infirmiers et en notes cliniques, souvent dans la même section) – ces notes doivent être examinées soigneusement pour voir si elles reflètent les inquiétudes du médecin, pour

déceler des raisons expliquant les problèmes de comportement se manifestant à l'hôpital, pour prendre en compte les notes réelles du clinicien lorsqu'une décision juridique est prise et pour s'assurer que l'établissement se conforme à la loi

- Documents rédigés par des spécialistes d'autres disciplines (notes des travailleurs sociaux, des psychologues)
- Autres consultations
- Registres des médicaments administrés
- Dossiers d'isolement ou de contention
- Rapports de laboratoire

Une évaluation psychiatrique comporte habituellement les éléments suivants :

Présentation du problème, histoire sociale ou histoire familiale (soc. Hx), antécédents médicaux, état mental (MS), diagnostic (dx), plan ou traitement (tx)

Abréviations courantes :

Dx – diagnostic, Rx – traitement, Hx – historique, schz – schizophrénie, BAD ou BD – trouble bipolaire, GAF – évaluation globale de fonctionnement (EGF), ETOH – alcool, Ψ -- psychiatrie, 1/52 – une semaine, 1/12 – un mois, EPS – symptômes extrapyramidaux

Abréviations courantes visant les médicaments :

q – chaque, h – heure (q4h signifie toutes les quatre heures), bid – deux fois par jour, tid – trois fois par jour, qid – quatre fois par jour, qhs – tous les soirs, prn – au besoin, IM - intramusculaire, PO – par voie buccale

Médicaments d'utilisation courante :

- Antipsychotiques ou neuroleptiques classiques : chlorpromazine (Largactil), loxapine, clopixol, perphénazine (Trilafon), zuclopenthixol, Halopéridol (Haldol), trifluopérazine (Stellazine), nozinan, pimozide, fluphénazine, flupenthixol
- Antipsychotiques ou neuroleptiques atypiques : clozapine (Clozaril), olanzapine (également Zyprexa et Zydys (médicament différent parce qu'il se dissous sur la langue)), rispéridone (Risperidol), quétiapine (Seroquel)
- Effet secondaire (effet indésirable) ou médicament antiparkinsonien : benztropine (Cogentin)

- Psychorégulateurs : lithium (Li++), acide valproïque (Epival), certains anticonvulsifs comme le Tegretol et la lamotrigine (Lamictal) sont parfois prescrits pour leurs propriétés psychorégulatrices
- Benzodiazépines : ativan, diazepam, Valium, lorazepam, clonazepam
- Antidépresseurs : paroxetine (Paxil), sertraline (Zoloft), Effexor, fluoxétine (Prozac), bupropion (Wellbutrin/Zyban), amitriptyline (Elavil)

Effets secondaires communs des médicaments (en fonction des médicaments)

Sédation excessive, brouillard mental, dyskinésie tardive, tremblements, secousses musculaires, tics, nervosité, apathie, agitation, prise de poids, soif, déficience cognitive, perte de mémoire (électrochoc), dysfonction sexuelle

Effets secondaires moins communs des médicaments

Violence, comportement suicidaire, déficience du système immunitaire, diabète, accident vasculaire cérébral, mauvais fonctionnement du foie, syndrome malin des neuroleptiques (SMN)

Comment se faire payer pour ses services?

La majorité des patients qui présentent une demande à la Commission du consentement et de la capacité sont admissibles à une aide financière d'Aide juridique Ontario (AJO). AJO a établi une liste d'avocats pouvant représenter ses clients devant la CCC. Pour être inscrit sur cette liste, un avocat doit se conformer aux normes établies par AJO. Cette liste est gérée par l'entremise des 51 bureaux locaux d'AJO. Les bureaux locaux traitent les demandes des clients afin d'établir s'ils sont admissibles aux services d'aide juridique.

Aux termes de la *Loi sur la santé mentale*, un patient d'un hôpital psychiatrique ou d'un service psychiatrique dans un hôpital général peut obtenir des conseils sur ses droits juridiques de la part d'un conseiller en matière de droits, qui n'est pas un avocat et qui peut être un employé de l'hôpital. L'un des rôles du conseiller en matière de droits est d'aider le client à présenter une demande d'aide juridique. Le conseiller en matière de droits peut présenter une demande simplifiée d'aide juridique à la Commission du consentement et de la capacité. Le conseiller en matière de droits demande au patient de choisir un avocat sur la liste des avocats auxquels AJO confie des cas de consentement et de capacité.

Lorsque la Commission le lui ordonne, Aide juridique Ontario a le devoir d'assurer la représentation juridique des personnes réputées incapables de prendre des décisions en matière de traitement, d'admission dans un établissement de soins ou de services d'aide personnelle lors des procédures engagées devant la Commission du consentement et de la capacité. À la réception de cette ordonnance, Aide juridique Ontario retiendra les services d'un avocat, par roulement, sur la liste des avocats inscrits sur la liste de la CCC.

AJO souhaite que ses clients vulnérables obtiennent en temps opportun les services juridiques dont ils ont besoin. Les avocats qui agissent avec célérité pour défendre les intérêts de leurs clients et qui prennent les mesures raisonnables voulues pour protéger les ressources limitées d'AJO seront rémunérés pour leurs services.

Dans le but d'atteindre son objectif de veiller aux intérêts de ses clients vulnérables, AJO prendra les mesures suivantes :

- rendra une décision rapide et appliquera les critères d'admissibilité
- si le requérant est admissible à une aide financière, demandera à l'avocat de voir à la signature de l'entente de paiement
- si le requérant n'est pas admissible à une aide juridique pour des services d'aide juridique, refusera la demande et demandera à l'avocat de conclure un mandat de représentation privée

Pour sa part, l'avocat doit prendre les mesures suivantes :

- si le requérant est admissible à une entente de paiement, s'efforcer de veiller à la signature de l'entente de paiement d'AJO
- si le requérant n'est pas admissible à une aide financière pour des services d'aide juridique et qu'AJO refuse la demande d'aide juridique, essayer d'obtenir un mandat de représentation privée
- Si le Tuteur et curateur public est le gardien des biens du requérant aux termes de la loi, chercher à obtenir un mandat de représentation privée par l'entremise du représentant du client du Tuteur et curateur public
- Si l'avocat prend les mesures ci-dessus, mais ne parvient pas à faire signer l'entente de paiement ou à obtenir un mandat de représentation privée du client ou du Tuteur et curateur public, AJO émettra un certificat

Le *Manuel du tarif et de la facturation* qu'on trouve à www.legalaid.on.ca précise les politiques et les procédures relatives à la facturation des services d'aide juridique ainsi que le tarif des services d'aide juridique.

Ressources

- LAO LAW : notes, recherches sur certaines affaires particulières, sites Web utiles, certaines affaires entendues par la CCC
- Législation en matière de consentement et de capacité, volume regroupant divers textes législatifs dont la *Loi sur la santé mentale*, la *Loi sur la prise de décisions au nom d'autrui* et la *Loi sur le consentement aux soins de santé*

- *A Guide to Consent and Capacity Law in Ontario*, par D'Arcy Hiltz et Anita Szigeti
- Site Web de la CCC : www.ccboard.on.ca, où vous trouverez les règles de pratiques de la CCC, les lois, des formulaires ainsi que des feuillets de renseignements
- Bureau de l'intervention en faveur des patients des établissements psychiatriques et son site Web : www.ppao.gov.on.ca
- *Manuel diagnostique et statistique des troubles mentaux* (DSM)
- On peut avoir accès à la jurisprudence en consultant www.canlii.org, Quicklaw et le site Web de la CCC
- *Compendium des produits et spécialités pharmaceutiques* (CPS) de l'Association des pharmaciens du Canada, publication annuelle
- Document sur les attentes des clients en langage clair (ci-joint)
- Comité juridique sur la santé mentale (formulaire ci-joint)
- Listes de vérification (modèles ci-joints)

Ce que vous pouvez attendre de votre avocat

Votre avocat :

Votre avocat est là pour protéger vos droits en vertu de la loi, et pour aucune autre raison.

Vous représente et suit vos directives et celles de personne d'autre.

Vous fournit l'information dont vous avez besoin pour prendre une décision éclairée sur la façon dont un avocat doit vous représenter.

Est là pour défendre vos droits, du mieux qu'il peut

Ne décide pas ce qui est « bon pour vous ».

Ne s'occupe que des questions juridiques (celles qui sont financées par le certificat d'aide juridique)

Vous parlera ou vous rencontrera dès que possible

Prendra connaissance de votre dossier médical avant l'audience

Répondra aux questions que vous vous posez sur votre cas

Vous informera des résultats de votre audience et vous en expliquera la signification pour vous

Vous informera de votre droit de demander les motifs écrits de la décision de la Commission dans un délai de 30 jours

Vous informera de votre droit d'interjeter appel de la décision de la Commission

Essayera de répondre à vos besoins particuliers (vous fournira un interprète au besoin)

Ne divulguera pas des renseignements vous concernant

Comité juridique de la santé mentale

Demande d'adhésion

Nom : _____

Adresse :

Téléphone () _____

Télécopieur : () _____

Adresse électronique : _____. Veuillez indiquer un choix ci-dessous :

___ Je demande à faire partie du Comité juridique de la santé mentale (CJSM). Je suis (cochez l'énoncé qui convient) ___ un avocat ou une avocate ___ un agent ou une agente juridique communautaire, et je défends, dans le cadre de mon travail, les droits des consommateurs des services de santé mentale. Je souscris à l'énoncé de principes du CJSM figurant ci-dessous. Je comprends que je participerai au CJSM à titre de particulier, et non à titre de représentant d'un organisme. J'accepte de ne pas divulguer les renseignements dont je pourrais prendre connaissance à l'issue de ma participation au CJSM, à moins que le membre fournissant ces renseignements ne m'autorise à les divulguer. J'accepte de me retirer de toute réunion du CJSM si la question à l'étude peut entraîner des conséquences négatives pour moi-même ou la personne que je représente.

-ou-

___ Je ne présente pas pour l'instant de demande d'adhésion. Veuillez inscrire mon nom sur la liste d'envoi du CJSM.

Date _____

_____ signature

Énoncé de principes du CJSM

Les consommateurs de services de santé mentale jouissent des mêmes droits que les autres Ontariennes et Ontariens. Dans la mesure où les lois restreignent les droits de ces consommateurs afin de les protéger ou de protéger d'autres

personnes, ces restrictions devraient être les restrictions les moins contraignantes possibles compte tenu des circonstances propres à chaque cas.

Les lois peuvent aussi être un moyen par lequel les consommateurs de services de santé mentale peuvent jouir de droits qui leur permettront de fonctionner dans la société tout en ayant une qualité de vie raisonnable. Les avocats et le CJSM peuvent jouer un rôle important en aidant les consommateurs de services de soins de santé à faire reconnaître et à exercer leurs droits.

Renseignements supplémentaires :

Nom : _____

J'ai ___ je n'ai pas ___ accès à Internet. ___ *Cochez ici si vous n'avez pas maintenant accès à Internet, mais que vous croyez que vous y aurez accès d'ici six mois.*

Mon travail m'a permis de me familiariser avec les questions suivantes liées à la santé mentale : (*Veillez cocher tous les énoncés valables*)

- ___ délibérations de la Commission du consentement et de la capacité.
- ___ délibérations de la Commission ontarienne d'examen.
- ___ procédures criminelles lorsque la santé mentale de l'accusé est en cause.
- ___ maintien du revenu.
- ___ pensions d'invalidité et assurance-invalidité.
- ___ qualité des soins prodigués aux consommateurs des services de santé mentale.
- ___ réglementation des professionnels de la santé.
- ___ poursuites pour faute professionnelle.
- ___ poursuites en appel.
- ___ élaboration de la politique en matière de santé mentale.
- ___ réforme du droit.
- ___ enseignement.
- ___ application du Code des droits de la personne.
- ___ autre - veuillez préciser :

Sous réserve du temps dont je dispose, je peux aider le CJSM dans ses travaux de la façon suivante : (*Veillez cocher tous les énoncés valables*)

- ___ être l'hôte d'une réunion à Toronto
- ___ envoyer par télécopieur de l'information aux membres
- ___ envoyer par courrier de l'information aux membres
- ___ rédiger des déclarations/rapports
- ___ faire du lobbying
- ___ mettre à jour un site Web
- ___ autre - veuillez préciser

Veillez faire parvenir votre demande au CJSM à l'attention de :

Marshall Swadron, président intérimaire
À l'attention de Swadron Associates
115, rue Berkeley
Toronto (Ontario) M5A 2W8
Télec. : 416 362-1232
Tél. : 416 362-1234
Courriel : mas@swadron.com

Modèle de liste de vérification
Admission involontaire et prolongement du séjour

Numéro du formulaire	Description du formulaire	Date figurant sur le formulaire	Date où le formulaire a été remis au patient (le cas échéant)	Dispositions législatives pertinentes	Référence du cas, nom du cas et numéro de dossier	Description du cas	Raisonnement
2	Ordre d'examen			art. 16 LSM	Voir dossier sur les évaluations F1 et « PP »	Objet : début de la détention	Doit comporter le début de la détention, etc.
1	Rendez-vous pris par le médecin pour une évaluation psychiatrique			art. 15 de la LSM	« DR »	Objet : copies	
42	Avis à la personne aux termes de l'art. 38.1 objet : F1 et art. 15 ou art. 32			art. 38.1 de la LSM	« PP »	Objet : Détention	
3	Certificat d'admission involontaire			art. 20 de la LSM	« DR » et « PP »	Objet : Célérité	
30	Avis au patient aux termes du par. 38(1)			par. 38(1) de la LSM	« PP »	Objet : Célérité et capacité financière	
50	Avis de confirmation des droits			par. 38(1) de la LSM			
4 (premier)	Certificat de renouvellement			sous-alinéa 20(4)b)(I)			
30	Avis au patient aux termes du par. 38(1)			par. 38(1) de la LSM			

50	Avis de confirmation des droits			par. 38(1) de la LSM			
4 (2 ^e)	Certificat de renouvellement			sous-alinéa 20(4)b)(l)			
30	Avis au patient aux termes du par. 38(1)			par. 38(1) de la LSM			
50	Avis de confirmation des droits			par. 38(1) de la LSM			
4 (3 ^e)	Certificat de renouvellement			sous-alinéa 20(4)b)(l)			
30	Avis au patient aux termes du par. 38(1)			par. 38(1) de la LSM			
50	Avis de confirmation des droits			par. 38(1) de la LSM			
4 (4 ^e)	Certificat de renouvellement			sous-alinéa 20(4)b)(l)			
30	Avis au patient aux termes du par. 38(1)			par. 38(1) de la LSM			
50	Avis de confirmation des droits			par. 38(1) de la LSM			

* Les documents d'accréditation doivent être déposés à la CAO et étudiés par la CAO ou son représentant aux termes de l'alinéa 20(1)c) et du par. 20(8) de la *Loi sur la santé mentale*.

Modèle de liste de vérification
Capacité financière

Numéro du formulaire	Description du formulaire	Date figurant sur le formulaire	Date où le formulaire a été remis au patient (le cas échéant)	Dispositions législatives pertinentes	Référence du cas, nom du cas et numéro de dossier	Description du cas	Raisonnement
21							
33							
50							
22							
24							
33							
50							
23							

Remarque :

Le médecin doit indiquer dans le dossier de renseignements personnels sur la santé les raisons pour lesquelles il émet un F21 ou F24 (par. 54(3)).

Le F22 (état financier) doit être transmis au BTCP (art. 55) avec le F21.

Le dirigeant responsable doit transmettre le F21 et le F24 au BTCP (par. 54(4)) par télécopieur.

La violation de l'une ou l'autre de ces obligations peut entraîner l'annulation du constat et se traduire par un constat de capacité.

Modèle de liste de vérification
Capacité de traitement

Numéro du formulaire	Description du formulaire	Date figurant sur le formulaire	Date où le formulaire a été remis au patient (le cas échéant)	Dispositions législatives pertinentes	Référence du cas, nom du cas et numéro de dossier	Description du cas	Raisonnement
33							
50							