

## PROTOCOLE INTERDISCIPLINAIRE

Code : CIUSSSCN-DSI-PRO-001

Date d'émission : 2019-01-09

Date de révision : 2022-10-15

Référence à une ordonnance collective

OUI  NON

**Objet : Constat de décès à distance**

**Ce protocole harmonisé est la révision des protocoles CIUSSSCN-DSI-PRO-001 et PRO-001-B**

**Émis par :** Direction des services professionnels (DSP)  
Direction des soins infirmiers et de la santé physique (DSISP)

**Recommandé par :**

Comité exécutif du conseil des infirmières et infirmiers

2018-10-11

Le comité exécutif du Conseil des médecins, dentistes et pharmaciens

2018-10-10

### PRÉAMBULE

Lorsqu'un usager décède, le constat de décès doit être établi par le médecin. Néanmoins, l'infirmière peut contribuer au constat de décès à distance, en constatant les signes cliniques de décès, afin d'éviter le déplacement du médecin sur les lieux. Ce faisant, elle respecte son champ d'exercice quant à l'activité réservée d'évaluation de la condition physique et mentale d'une personne symptomatique. Afin que soit possible le constat de décès à distance, l'infirmière travaille en collaboration avec le médecin. Ceci permet une utilisation optimale des compétences médicales et infirmières, en plus d'utiliser les ressources de façon judicieuse.

Aux fins du présent protocole, le constat de décès à distance se définit comme le processus qui débute par le constat clinique du décès réalisé par l'infirmière jusqu'à la complétion du bulletin de décès informatisé (SP-3) par le médecin à partir d'un site distant. Ce processus permet ensuite à l'infirmière d'accompagner la famille du défunt à entreprendre les démarches pour la disposition du corps vers la maison funéraire.

### INTERVENANTS CONCERNÉS

- Les infirmières du CIUSSS de la Capitale-Nationale qui détiennent la formation et les compétences requises et qui œuvrent dans les secteurs d'activités ciblés ;
- Les médecins traitants et de garde dans les secteurs d'activités ciblés.

### DIRECTIONS PROGRAMMES ET SECTEURS D'ACTIVITÉS VISÉS

	Directions programmes	Secteurs (préciser)
	<i>Direction de santé publique (DSPublique)</i>	
	<i>Direction du programme jeunesse (DJ)</i>	
	<i>Direction de la protection de la jeunesse (DPJ)</i>	
	<i>Direction de l'enseignement et des affaires universitaires (DEAU)</i>	
<b>X</b>	<i>Direction des programmes Déficience intellectuelle et trouble du spectre de l'autisme, et déficience physique (DITSADP)</i>	SAD, RI
<b>X</b>	<i>Direction du programme Soutien à l'autonomie des personnes âgées (DSAPA)</i>	Tous les secteurs, excluant les unités du CIUSSS du CHU
<b>X</b>	<i>Direction des programmes Santé mentale, Dépendances et Itinérance (DSMDI)</i>	Unité de médecine incluant les lits de soins palliatifs
<b>X</b>	<i>Direction des soins infirmiers et de la santé physique (DSISP)</i>	Unités de soins de courte durée, lits de soins palliatifs
	<i>Direction des services professionnels (DSP)</i>	
	<i>Direction des services multidisciplinaires (DSM)</i>	

## **RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES DIFFÉRENTS ACTEURS**

---

### **Direction des soins infirmiers et de la santé physique**

- Élaborer et mettre à jour le protocole ;
- Adopter en collaboration avec la DSP le protocole ;
- Créer les outils cliniques requis et en effectuer leur mise à jour ;
- Collaborer à l'identification des milieux cliniques où le protocole doit être appliqué ;
- Diffuser le protocole aux gestionnaires ;
- Dispenser la formation auprès des infirmières visées par l'application du protocole ;
- Soutenir les infirmières dans l'application du protocole ;
- Réaliser des audits de qualité dans un souci d'amélioration des soins infirmiers ;
- Suivre annuellement le nombre d'utilisateurs pour qui le protocole a été appliqué ;
- S'assurer de la contribution et l'implication des gestionnaires des directions programmes concernées ;
- Diffuser le protocole aux CHSLD privés conventionnés et contribuer à la formation de leur personnel désigné.

### **Directions de programmes**

- Identifier les milieux cliniques où le protocole doit être appliqué en collaboration avec la DSISP ;
- Assurer l'application du protocole pour la clientèle visée ;
- Contribuer à la formation du personnel impliqué avec la contribution de la DSISP.

### **Gestionnaires**

- S'assurer que les infirmières œuvrant dans leur direction connaissent l'existence du protocole ;
- S'assurer du respect de l'application du protocole par les infirmières visées.

### **Infirmières**

- Connaître et appliquer le protocole ;
- S'assurer de posséder les connaissances et les compétences nécessaires pour procéder à l'examen physique du corps ;
- S'il y a lieu, vérifier auprès du médecin traitant les directives à suivre dans le cas où il serait non disponible au moment du décès, et que celui-ci avait convenu de faire le constat de décès ;
- Informer les membres de l'équipe interdisciplinaire et les proches de la démarche relative au constat de décès à distance.

### **Direction des services professionnels**

- Adopter en collaboration avec la DSISP le protocole ;
- Diffuser le protocole à l'ensemble des médecins du CIUSSS de la Capitale-Nationale qui pratiquent dans les secteurs d'activités identifiés et des médecins du département régional de médecine générale (DRMG) ;
- Soutenir les médecins dans l'application du protocole ;
- Collaborer à la diffusion du protocole aux CHSLD privés conventionnés.

### **Médecins traitants ou médecins de garde**

- Connaître et appliquer le protocole ;
- Confirmer le décès à partir des données cliniques fournies par l'infirmière ;
- Déterminer la cause probable du décès à partir des données cliniques fournies par l'infirmière ;

- Déterminer les interventions requises lorsque la cause du décès ne peut être établie à distance ou si les conditions requises pour procéder au constat de décès à distance ne sont pas remplies ;
- Pour le médecin traitant dans la communauté :
  - Autoriser l’infirmière à appliquer le protocole de constat de décès à distance, s’il en accepte l’application, et documenter sa décision au dossier de l’usager.

### **Unité de coordination clinique des services préhospitaliers d’urgence (UCCSPU)**

- Appliquer l’ensemble des mécanismes et procédures nécessaires pour dresser les constats de décès à distance dans la communauté lorsqu’ils sont interpellés.

## **CLIENTÈLE VISÉE**

---

Tout usager décédé dans l’un des secteurs ciblés pour qui le décès est prévisible et attendu, et, qu’une ordonnance de non réanimation a été prescrite.

## **INDICATIONS**

---

- Le décès était prévisible et attendu au cours de la dernière maladie de la personne décédée ;
- Un diagnostic de maladie terminale ou de maladie irréversible et incurable a été posé par le médecin traitant à l’égard de cette maladie et ce diagnostic est consigné au dossier de la personne décédée ;
- La cause du décès était prévisible en raison de cette dernière maladie. Le médecin traitant a consigné et documenté ce pronostic au dossier de la personne décédée ;
- Aucune complication imprévue n’est survenue suite à ce pronostic ;
- Le décès n’est pas survenu dans des circonstances visées par la *Loi sur la recherche des causes et des circonstances des décès*, notamment par suite de négligence (OIIQ, Collège des médecins, 2015) ;
- Dans le contexte de soins à domicile pour un usager dont le médecin traitant est un médecin de la communauté, ce dernier doit avoir accepté l’application du protocole de constat de décès à distance ;
- Ordonnance de non réanimation au dossier.

## **CONTRE-INDICATIONS**

---

Demande d’autopsie, mort suspecte, mort inattendue, niveau de soins inconnu.

## **DIRECTIVES**

---

L’application du constat de décès à distance doit être planifiée et implique un partenariat entre l’infirmière, le médecin, l’usager et ses proches.

Des guides et des outils cliniques sont annexés au présent protocole et précisent notamment les trajectoires de communication entre l’infirmière et le médecin qui effectuera le constat de décès. Selon le milieu de soins, il peut s’agir du médecin traitant, du médecin de garde ou du médecin de l’UCCSPU. Afin d’alléger le texte, le terme « médecin désigné » sera utilisé dans les directives générales, lorsque c’est possible.

## **1. PRÉCÉDANT LE DÉCÈS**

### **1.1 L’infirmière :**

- Informe les proches ainsi que les membres de l’équipe interdisciplinaire de la démarche qui sera mise en place pour effectuer le constat de décès au moment venu ;
- Encourage les proches à faire les démarches nécessaires pour identifier la maison funéraire souhaitée, si ce n’est pas déjà fait ;

- Dans le *Système d'information des événements démographique* (SIED), débute le SP-3 et complète les sections : lieu de décès, identification, état civil ainsi que la disposition du corps, au maximum 24 heures précédant le décès ;
- Dans le cas d'un usager à domicile pour lequel il est prévu que le constat de décès soit effectué par le médecin de l'UCCSPU, se réfère au *Guide d'application du constat de décès à distance en collaboration avec l'UCCSPU* ([annexe 1](#)) pour connaître les étapes préalables. Lors de ces situations, le SP-3 n'a pas à être débuté par l'infirmière.

### **1.2 Le médecin traitant :**

- Consigne au dossier les diagnostics de l'usager ;
- Complète l'ordonnance de non réanimation, selon les volontés exprimées par l'usager.

## **2. AU MOMENT DU DÉCÈS**

### **2.1 Responsabilités de l'infirmière**

**L'infirmière se rend auprès de l'usager pour faire le constat clinique de décès en procédant à l'examen physique :**

- Effectue l'examen physique du corps et documente les résultats de son évaluation sur le formulaire approprié ([annexe 3](#) pour les constats avec l'UCCSPU ou [annexe 4](#) pour les constats avec un médecin ayant un privilège de pratique au CIUSSS de la Capitale-Nationale) ;
- Communique avec le médecin traitant ou de garde dans les situations suivantes :
  - Si une demande spontanée d'autopsie est faite par la famille ;
  - Si, avant ou pendant l'examen physique, l'infirmière constate des circonstances obscures ou suspectes entourant le décès. Dans ces circonstances, avise également son ASI, son supérieur immédiat ou le coordonnateur d'activités.

**Si les résultats de l'examen physique lui permettent de constater cliniquement le décès, l'infirmière :**

- Rassemble toutes les informations nécessaires à communiquer au médecin ;
- Appelle le médecin désigné pour faire la demande de constat de décès à distance selon la trajectoire prévue dans le milieu clinique ;
- Complète les informations requises sur le formulaire approprié ([annexe 3](#) et [annexe 4](#)).

**En cas de découverte médicale pour effectuer le constat de décès à distance, l'infirmière :**

- Contacte les services préhospitaliers d'urgence 911 pour la prise en charge du défunt par le milieu hospitalier.

### **2.2 Responsabilités du médecin**

Le guide du médecin présenté à l'[annexe 5](#) apporte des précisions sur les différentes étapes du constat de décès à distance.

**Le médecin :**

- Confirme qu'il y a décès à partir des informations transmises par l'infirmière ;
- Communique, si besoin, avec le coroner de garde et le DSP pour toute situation visée par la *Loi sur la recherche des causes et des circonstances des décès* ;

- Identifie la cause probable du décès et débute ou poursuit la complétion du formulaire de déclaration de décès (SP-3) dans le SIED ;
- Lorsque celui-ci a été débuté par un autre utilisateur, recherche à l'aide du numéro de formulaire SP-3 généré par le SIED. Cette procédure évite la création de doublons ;
- Rédige la note d'évolution ([annexe 6](#)) ;
- Imprime une copie du bulletin de décès informatisé complété et signé afin qu'il soit archivé au dossier de l'utilisateur.

**NOTE** : *En tout temps, le médecin peut se rendre au chevet de l'utilisateur pour constater le décès sur place.*

### 3. À LA SUITE DU CONSTAT DE DÉCÈS

#### 3.1 L'infirmière :

- Divulgue à la famille le nom du médecin et la cause probable du décès ;
- Offre du soutien et de l'écoute aux proches du défunt ;
- Prodigue les soins post-mortem en respectant les rituels désirés par la personne et ses proches ;
- Lorsque le don de tissus est signé ou autorisé par la famille, communique avec Héma-Québec (1-888-366-7338) et applique la procédure dictée par l'intervenant. Avise la famille qu'un intervenant communiquera avec eux pour le suivi ;
- S'assure que les démarches sont entreprises auprès de la maison funéraire pour la disposition du corps ;
- Débute le SP-3 dans le SIED et complète les sections : lieu de décès, identification, état civil ainsi que la disposition du corps ;
- Lors de l'appel au médecin pour réaliser le constat de décès à distance, lui transmet le numéro de formulaire SP-3 débuté dans le SIED ;
- Lorsque le bulletin de décès est signé par le médecin, contacte la maison funéraire pour permettre la disposition du corps au moment opportun ;
- Valide avec l'entreprise funéraire la réception du bulletin de décès dans leur formulaire en cours par l'application du SIED ;
- Imprime une copie du bulletin de décès si la maison funéraire n'a pas accès au SIED et la remet au transporteur ;
- Pour les décès survenus au domicile de l'utilisateur, la maison funéraire devra assurer la transmission de l'information auprès de ses transporteurs ;
- Documente au dossier de l'utilisateur les démarches réalisées et toute autre information pertinente ;
- Imprime une copie du SP-3 informatisé par le SIED afin qu'il soit archivé au dossier.

Les guides d'application du protocole de constat du décès à distance par l'infirmière sont présentés en annexe. Consulter l'[annexe 1](#) pour les constats en collaboration avec l'UCCSPU (utilisateur du soutien à domicile seulement) et l'[annexe 2](#) pour les constats effectués en collaboration avec un médecin ayant un privilège de pratique au CIUSSS de la Capitale-Nationale.

#### LISTES DES ANNEXES

[Annexe 1](#) : Guide d'application du protocole de constat de décès à distance par l'infirmière en collaboration avec l'UCCSPU

- [Annexe 2](#) : Guide d'application du protocole de constat de décès à distance par l'infirmière en collaboration avec un médecin ayant un privilège de pratique au CIUSSS de la Capitale-Nationale
- [Annexe 3](#) : Formulaire pour constat de décès à distance en collaboration avec l'UCCSPU (CN0041)
- [Annexe 4](#) : Formulaire pour constat de décès à distance (CN00074)
- [Annexe 5](#) : Guide du médecin
- [Annexe 6](#) : Note médicale – Constat de décès à distance
- [Annexe 7](#) : Liste des installations de CIUSSS de la Capitale-Nationale
- [Annexe 8](#) : Coordonnées des maisons funéraires

## RÉFÉRENCES

---

- Association des infirmières et infirmiers du Canada (2008). *Prestation de soins infirmiers de fin de vie*. Énoncé de position.
- Association des infirmières et infirmiers du Nouveau-Brunswick (2011). *Rôle de l'infirmière immatriculée dans le constat du décès lorsque le décès est attendu*. Énoncé.
- Association des infirmières et infirmiers du Nouveau-Brunswick (2005). *Rôle de l'infirmière dans le constat du décès lorsque le décès est prévu*. Énoncé.
- CISSS de Chaudière-Appalaches (2012). Protocole infirmier P INF 13-01 *Contribution de l'infirmière à un constat de décès à distance*.
- CISSS des Laurentides (2015). Protocole n° 26 *Contribution de l'infirmière lors d'un constat de décès à distance*.
- Code civil du Québec (L. Q., 1991, c.64).
- Gouvernement du Québec, *Loi sur la recherche des causes et des circonstances des décès* (L.R.Q., c. R-0.2).
- Gouvernement du Québec (1992). *Règlement sur l'identification, le transport, la conservation, la garde et la remise des cadavres, objets et documents*. 124 G.O. 11, 4337.
- Gouvernement du Québec, *Loi sur la recherche des causes et des circonstances des décès* (R-0.2).
- Ordre des infirmières et infirmiers de l'Ontario (2009). Directive professionnelle : *Orienter les décisions concernant les soins de fin de vie*.
- Ordre des infirmières et infirmiers du Québec et Collège des médecins du Québec (2015). *Modalités transitoires en matière de constat de décès : un partenariat infirmière/médecin*.
- MSSS, (2022). *Bulletin de décès* du système d'information des événements démographiques SIED, site internet, <https://www.msss.gouv.qc.ca/professionnels/systeme-information-evenements-demographiques/bulletin-deces/>

## PROCESSUS D'ÉLABORATION ET DE RÉVISION

---

Julie Bergeron, conseillère cadre en soins infirmiers à la DSISP  
Catherine Gagné, conseillère cadre intérimaire en soins infirmiers à la DSISP  
Christine Lesieur, ASI pour l'offre de service des soins infirmiers à la DSAPA  
Jacynthe Tassé, médecin en CHSLD

### **Pour le volet des constats de décès en collaboration avec l'UCCSPU :**

Charlène Joyal, conseillère cadre en soins infirmiers à la DSISP  
Christine Lesieur, ASI pour l'offre de service des soins infirmiers à la DSAPA  
Avec la collaboration de Denise Hébert, chef de secteur UCCSPU, CISSS de Chaudière-Appalaches

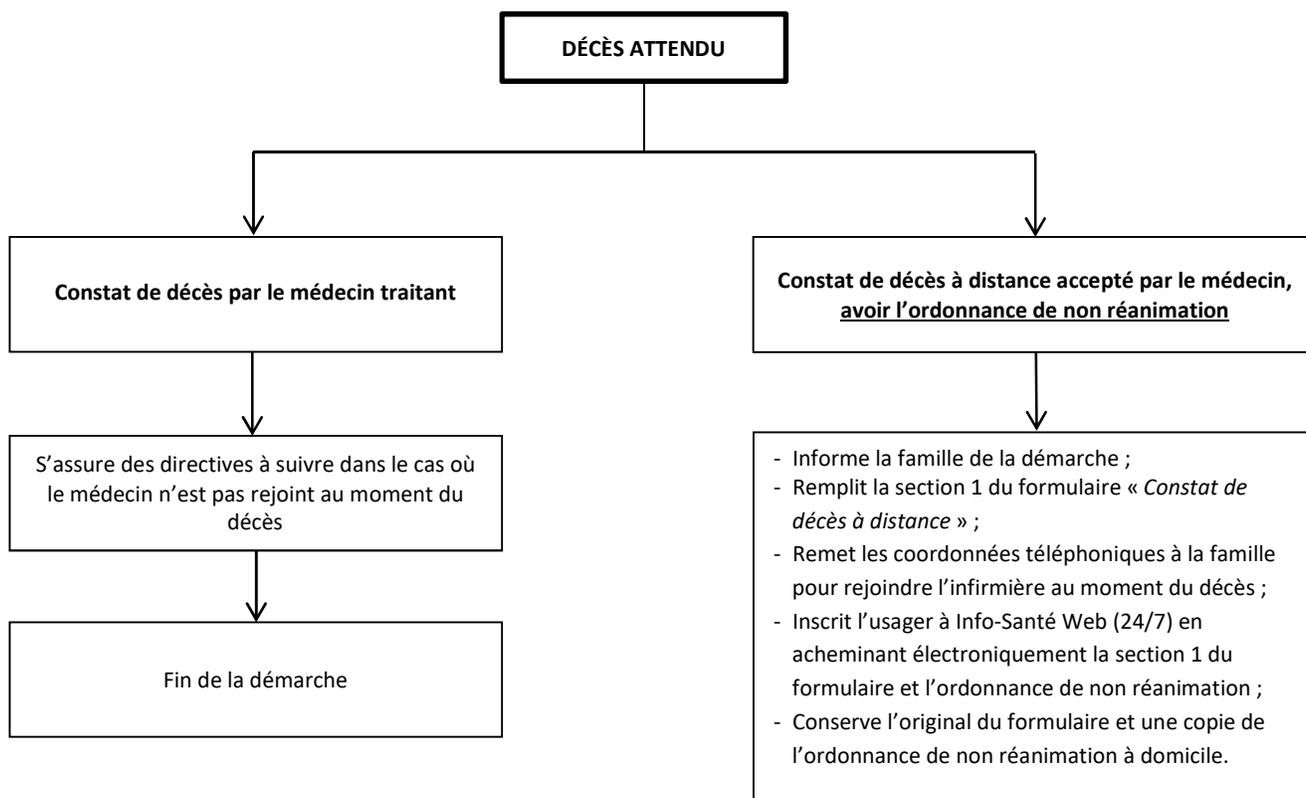
## ANNEXE 1

### GUIDE D'APPLICATION DU PROTOCOLE DE CONSTAT DE DÉCÈS À DISTANCE PAR L'INFIRMIÈRE EN COLLABORATION AVEC L'UCCSPU

Cette section du protocole découle d'une entente de service pour le constat de décès à distance avec la contribution de l'infirmière intervenue entre le CIUSSS de la Capitale-Nationale et le CISSS de Chaudière-Appalaches.

#### PRÉCÉDANT LE DÉCÈS, L'INFIRMIÈRE :

- Complète dûment, avec la collaboration de la famille, la section 1 du formulaire CN-00041 « *Constat de décès à distance* » Unité coordination clinique des services préhospitaliers d'urgence prévu à cet effet et disponible sur la Zone CIUSSS ([annexe 3](#)) ;
- Remet à la famille les coordonnées téléphoniques à utiliser pour rejoindre l'infirmière au moment du décès ;
- Dépose électroniquement la section 1 du formulaire et l'ordonnance de non réanimation dans la fiche clientèle à Info-Santé Web (24/7) pour s'assurer de l'inscription de l'usager. Elle conserve l'original du formulaire « *Constat de décès à distance* » et une copie de l'ordonnance de non réanimation au domicile.



## **AU MOMENT DU DÉCÈS, L'INFIRMIÈRE :**

- Reçoit l'information concernant le décès, soit directement par la famille soit par l'infirmière du service Info-Santé 24/7 ;
- Communique avec le service Info-Santé afin que la section 1 du formulaire « *Constat de décès à distance* » soit télécopié à l'équipe de l'UCCSPU au 418 835-7274 ou envoyée par courriel à l'adresse : [uccspu\\_hdl@ssss.gouv.qc.ca](mailto:uccspu_hdl@ssss.gouv.qc.ca) ;
- Se rend au domicile du défunt pour entamer la procédure.

## **SITUATIONS POSSIBLES :**

### **Si une demande spontanée d'autopsie est faite par la famille, l'infirmière :**

- Cesse le protocole de constat de décès à distance ;
- Contacte les techniciens ambulanciers paramédicaux au 911 pour la prise en charge du défunt et les avise de la demande d'autopsie ;
- S'assure que l'équipe de l'UCCSPU est avisée de la situation, ce qui mettra fin à la démarche du constat de décès à distance.

### **Sinon, elle poursuit la démarche :**

- Effectue l'examen physique du corps ;
- Complète la section 2 du formulaire.

### **Si elle constate des circonstances obscures ou suspectes entourant le décès, l'infirmière :**

- Contacte les policiers par le 911 ;
- Avise le médecin traitant ou de garde ;
- Avise son ASI ou son supérieur immédiat ;
- Avise l'infirmière de l'UCCSPU de la situation, ce qui mettra fin à la démarche du constat de décès à distance ;
- Documente au dossier les démarches réalisées.

### **Sinon, elle poursuit la démarche :**

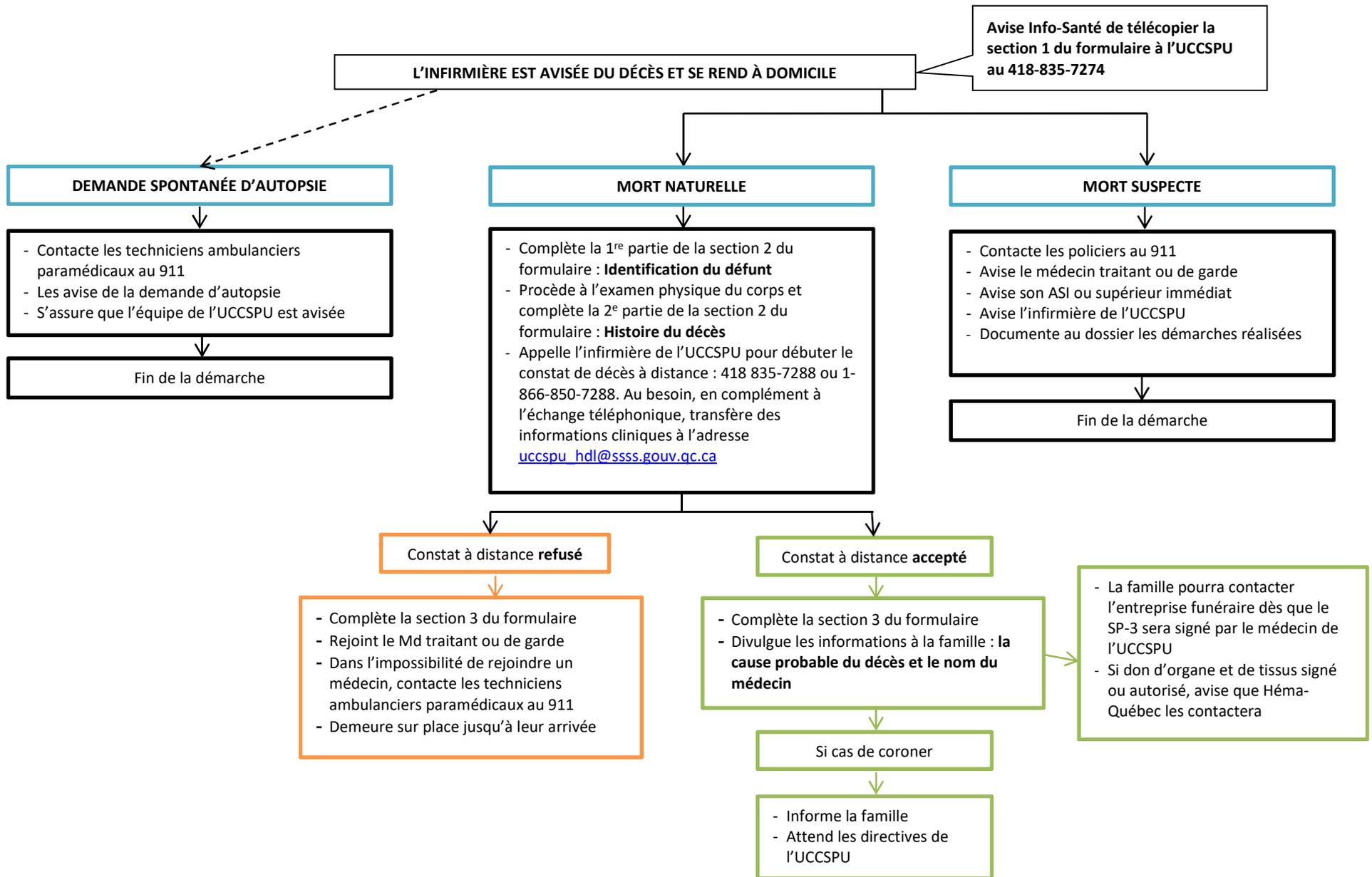
- Appelle l'infirmière de l'UCCSPU pour débiter la demande de constat de décès à distance.

## **SI ACCEPTATION DU CONSTAT DE DÉCÈS À DISTANCE PAR L'UCCSPU, L'INFIRMIÈRE :**

- Complète la section 3 du formulaire ;
- Divulgue le nom du médecin et la cause probable du décès à la famille ;
- Informe la famille de communiquer directement avec l'entreprise funéraire suivant le constat de décès à distance afin de convenir des modalités de prise en charge du corps ;
- Lorsque le don de tissus est signé ou autorisé par la famille, l'infirmière informe les membres de la famille qu'un intervenant d'Héma-Québec communiquera avec eux pour les informer du suivi à venir. Cette démarche est coordonnée par l'infirmière de l'UCCSPU ;
- Si le médecin de l'UCCSPU requiert les services d'un coroner, informe la famille de la démarche.

## **SI REFUS DU CONSTAT DE DÉCÈS À DISTANCE PAR L'UCCSPU, L'INFIRMIÈRE :**

- Documente le refus et le nom du médecin de l'UCCSPU à la section 3 du formulaire ;
- Rejoint le médecin traitant ou le médecin de garde pour l'aviser du décès afin que celui-ci constate le décès ;
- Dans l'impossibilité de rejoindre un médecin, contacte les techniciens ambulanciers paramédicaux au 911 pour la prise en charge du défunt et demeure sur place jusqu'à leur arrivée.



## ANNEXE 2

### GUIDE D'APPLICATION DU PROTOCOLE DE CONSTAT DE DÉCÈS À DISTANCE PAR L'INFIRMIÈRE AVEC LA COLLABORATION D'UN MÉDECIN AYANT UN PRIVILÈGE DE PRATIQUE AU CIUSSS DE LA CAPITALE-NATIONALE

**L'infirmière se rend auprès de l'utilisateur pour faire le constat clinique du décès en procédant à l'examen physique :**

- Respecte les principes d'identification sécuritaire des usagers avant la prestation de soins et de services ;
- Effectue l'examen physique du corps et documente les résultats de son évaluation sur le formulaire Constat de décès à distance CN00074 ([annexe 4](#)).

**Si les résultats de l'examen physique lui permettent de constater cliniquement le décès, l'infirmière :**

- Rassemble toutes les informations nécessaires à communiquer au médecin, afin de lui dresser un portrait précis de la situation clinique. À titre indicatif :
  - Évolution de la condition clinique de l'utilisateur précédant le décès ;
  - Antécédents, diagnostics, niveau de soins ;
  - Évaluations infirmières et médicales récentes ;
  - Accidents/incidents survenus au cours du mois précédant le décès ou toute situation particulière (chute, erreur de médicament, etc.) ;
  - Débute le SP-3 dans le SIED (selon les secteurs d'activités) et complète les sections: lieu de décès, identification, état civil ainsi que la disposition du corps.
- Appelle le médecin traitant ou de garde pour faire la demande de constat de décès à distance :
  - Transmet le numéro de formulaire SP-3 du SIED si celui-ci est débuté dans le système.
- À moins de circonstances exceptionnelles, pour les décès prévisibles survenus entre 23h et 6h, il est préférable d'attendre le matin avant d'appeler le médecin traitant ou le médecin de garde. Cette directive ne s'applique pas pour les décès survenus à domicile ;
- Complète les informations requises sur le formulaire (à l'[annexe 4](#)).

**S'il y a acceptation du médecin de procéder au constat de décès à distance et d'établir la cause probable, l'infirmière :**

- Complète les informations requises sur le formulaire Constat de décès à distance ([annexe 4](#)) ;
- Informe la famille et entreprend les démarches post-mortem.

### CIRCONSTANCES PARTICULIÈRES

**Si une demande spontanée d'autopsie est faite par la famille, l'infirmière :**

- Contacte le médecin traitant ou de garde et l'avise de la demande d'autopsie ;
- Applique les directives du médecin ;
- S'assure que les démarches nécessaires à la prise en charge du défunt soient effectuées ;
- Imprime une copie du SP-3 et la remet au transporteur qui procédera au transfert du corps ;
- Documente au dossier les démarches réalisées.

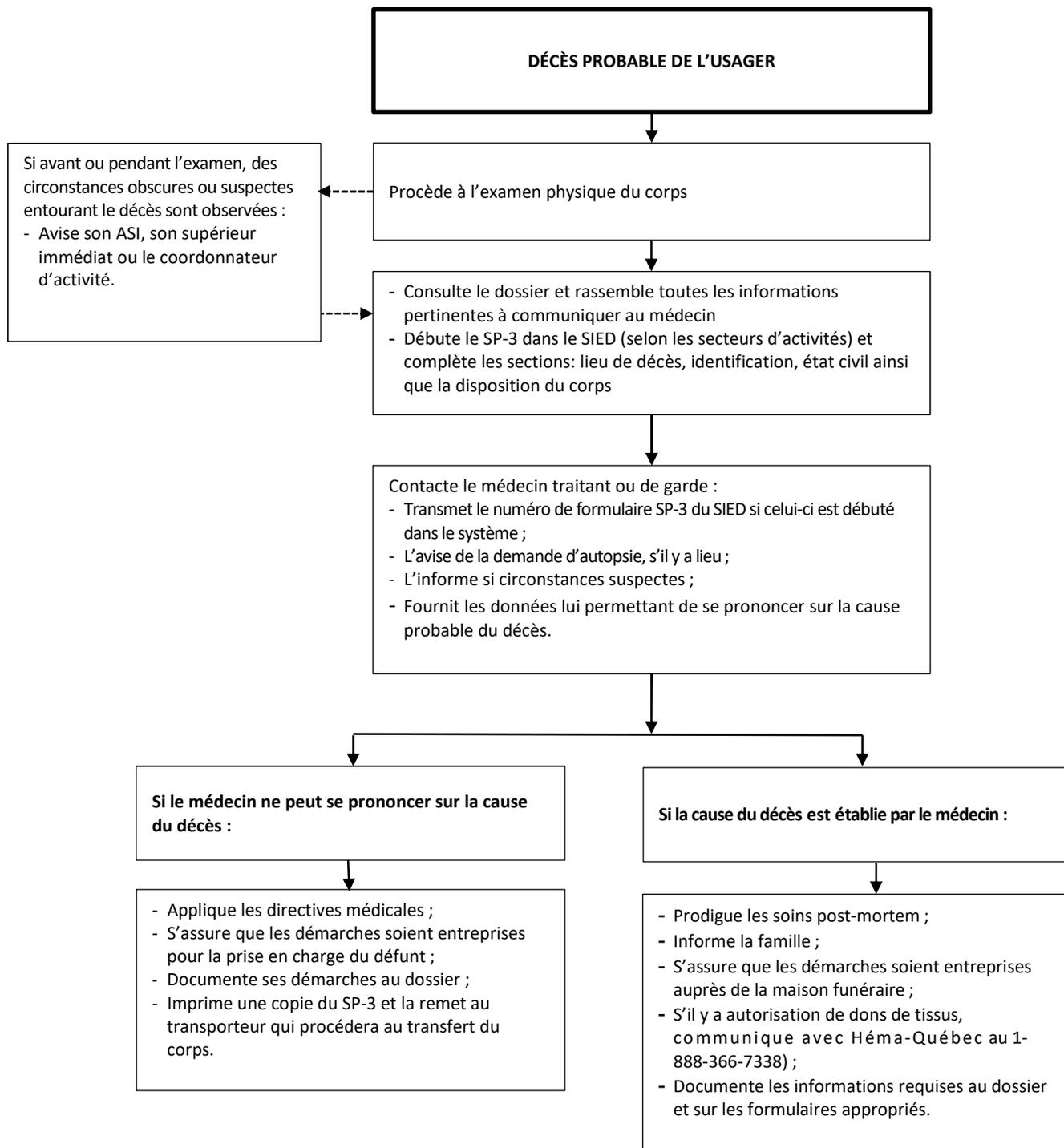
**Si, avant ou pendant l'examen physique, l'infirmière constate des circonstances obscures ou suspectes entourant le décès :**

- Contacte le médecin traitant ou de garde et l'informe de ses constats ;
- Applique les directives données par le médecin ;
- Avise son ASI, son supérieur immédiat ou le coordonnateur d'activités ;
- S'assure que les démarches nécessaires à la prise en charge du défunt soient effectuées ;
- Documente au dossier les démarches réalisées.

Dans ces circonstances, le médecin ne sera pas en mesure de se prononcer sur la cause probable du décès. Une entente de transport de cadavre permettra de déplacer le corps pour examen. Suivre les directives du médecin.

**En cas de découverte médicale pour effectuer le constat de décès à distance, l'infirmière :**

- Contacte les services préhospitaliers d'urgence 911 pour la prise en charge du défunt par le milieu hospitalier.



*À moins de circonstances particulières, pour les décès prévisibles survenus entre 23h et 6h, l'infirmière procède à l'examen physique et peut attendre après 6h pour appeler le médecin (cette directive ne s'applique pas pour les décès survenus à domicile).*

# ANNEXE 3

## FORMULAIRE POUR CONSTAT DE DÉCÈS À DISTANCE EN COLLABORATION AVEC L'USSCPU



Cette case doit contenir : N° dossier, nom et prénom, date de naissance, n° RAMQ.

### CONSTAT DE DÉCÈS À DISTANCE UNITÉ COORDINATION CLINIQUE DES SERVICES PRÉHOSPITALIERS D'URGENCE

1. IDENTIFICATION / INFORMATIONS MÉDICALES / ENTREPRISE FUNÉRAIRE	
<b>IDENTIFICATION</b>	
Nom de famille _____	Prénom _____ N° dossier _____
NAM _____	Date d'expiration _____
Date de naissance _____	Année _____ Mois _____
Sexe <input type="checkbox"/> Féminin <input type="checkbox"/> Masculin	
Adresse du domicile N° civique _____	Rue _____
Municipalité _____	Code postal _____
Nom de famille de la mère _____	Prénom de la mère _____
Nom de famille du père _____	Prénom du père _____
État matrimonial <input type="checkbox"/> Célibataire (jamais marié(e))	<input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Veuf(ve)
<input type="checkbox"/> Divorcé(e)	<input type="checkbox"/> Séparé(e) légalement
Nom de famille du conjoint(e) _____	Prénom du conjoint(e) _____
Si marié(e), indiquer l'âge du conjoint (de la) conjoint(e) (si conjoint[e]) vivant[e]) _____	
Lieu de naissance (province ou pays) <input type="checkbox"/> Québec <input type="checkbox"/> Autre _____	
Langue d'usage à la maison <input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Anglais <input type="checkbox"/> Autre _____	
<b>INFORMATIONS MÉDICALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Antécédents médicaux pertinents (MCAS, AVC (accident vasculaire cérébral), cancer, cardiostimulateur [pacemaker]) _____</li> <li>• S'il s'agit d'une femme, le décès est-il survenu au cours d'une grossesse ou dans les 42 jours suivants l'accouchement? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</li> <li>• La personne était-elle atteinte d'une maladie à déclaration obligatoire? <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui, précisez _____</li> <li>• Signature de la carte pour autorisation de don d'organes et de tissus <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</li> <li>• Si la carte d'autorisation de don d'organes et de tissus n'est pas signée, la famille accepte-t-elle un don? <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui : Nom de la personne qui autorise le don _____</li> </ul>	
<b>ENTREPRISE FUNÉRAIRE</b>	
Nom de l'entreprise funéraire _____	
Localité _____	Téléphone _____
<input type="checkbox"/> Note d'évolution <input type="checkbox"/> PTI ajusté (Plan thérapeutique infirmier)	<input type="checkbox"/> Demande transmise à Info-Santé (24/7)
Signature de l'infirmière _____	Date _____
Site _____	aaaa/mm/j _____
	Téléphone _____

CN00041 (2018-11-07)

CONSTAT DE DÉCÈS À DISTANCE UNITÉ COORDINATION  
CLINIQUE DES SERVICES PRÉHOSPITALIERS D'URGENCE

Dossier médical  
D.I.C.: 3-4-4  
Page 1 de 2

Nom :

Prénom :

# Dossier :

2. IDENTIFICATION DU DÉFUNT / HISTOIRE DU DÉCÈS			
<b>IDENTIFICATION DU DÉFUNT</b>			
Nom de famille du défunt _____		Prénom du défunt _____	
Identification du défunt		<input type="checkbox"/> Carte d'identité avec photographie ou <input type="checkbox"/> Déclarant      Nom et prénom _____ Relation avec le défunt _____	
Personne à joindre par l'entreprise funéraire (atteignable dans l'immédiat) _____		Téléphone _____	
Adresse de l'endroit où a eu lieu le décès; si différente de l'adresse inscrite à la section 1 :			
N° civique _____		Rue _____	
Municipalité _____		Code postal _____	
<b>HISTOIRE DU DÉCÈS</b>			
Type de décès <input type="checkbox"/> Mort naturelle <input type="checkbox"/> Mort suspecte (violente, traumatique)			
Date et heure précises de la dernière fois où la personne a été vue vivante			
_____	_____	_____	_____
Date	Heure	Date	Heure
<b>Examen physique du corps</b>			
• Signes vitaux et neurologiques			
<input type="checkbox"/> Aucune réponse à la stimulation			
<input type="checkbox"/> Absence de pouls			
<input type="checkbox"/> Absence de tension artérielle			
<input type="checkbox"/> Absence de respiration			
<input type="checkbox"/> Non-réactivité des pupilles			
• Rigidité			
Mâchoire		<input type="checkbox"/> Absence	<input type="checkbox"/> Présence
Membres supérieurs		<input type="checkbox"/> Absence	<input type="checkbox"/> Présence
Membres inférieurs		<input type="checkbox"/> Absence	<input type="checkbox"/> Présence
• Signes de traumatisme(s) <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui, cocher et préciser ci-dessous			
<input type="checkbox"/> Lacération(s)		Précisez _____	
<input type="checkbox"/> Abrasion(s)		Précisez _____	
<input type="checkbox"/> Plaie(s)		Précisez _____	
<input type="checkbox"/> Plaie pénétrante(s)		Précisez _____	
<input type="checkbox"/> Déformation(s)		Précisez _____	
<input type="checkbox"/> Œdème localisé		Précisez _____	
<input type="checkbox"/> Autre(s)		Précisez _____	
• Lividité <input type="checkbox"/> Absence <input type="checkbox"/> Présence, site _____			
<b>3. TRANSFERT D'INFORMATION</b>			
Appel à l'UCCSPU* (418 835-7288 OU 1 866 850-7288)		Nom de l'infirmière de l'UCCSPU _____	
• Constat de décès à distance <input type="checkbox"/> Acceptation <input type="checkbox"/> Refus			
Nom du médecin _____			
• Cause probable de décès inscrits sur le bulletin de décès SP-3 _____			
<input type="checkbox"/> Divulgaration (médecin et cause) à la famille		<input type="checkbox"/> Note d'évolution	
Signature de l'infirmière _____		Date _____	
Site _____		aaaa/mm/jj	
		Téléphone _____	

\*UCCSPU Unité de coordination clinique des services préhospitaliers d'urgence

CN00041 (2018-11-07)

CONSTAT DE DÉCÈS À DISTANCE UNITÉ COORDINATION  
CLINIQUE DES SERVICES PRÉHOSPITALIERS D'URGENCE

Dossier médical  
D.I.C.: 3-4-4  
Page 2 de 2

# ANNEXE 4

## FORMULAIRE POUR CONSTAT DE DÉCÈS À DISTANCE



Cette case doit contenir : N° dossier, nom, prénom, date de naissance, NAM, nom de la mère, prénom de la mère, nom du père, prénom du père

### CONSTAT DE DÉCÈS À DISTANCE

**ATTENTION** pour toute situation nécessitant la collaboration de l'équipe clinique de l'Unité de coordination clinique des services préhospitaliers d'urgence (UCCSPU), vous devez utiliser le formulaire CN00041 Constat de décès à distance Unité coordination clinique des services préhospitaliers d'urgence.

#### EXAMEN PHYSIQUE

Date        /        /        Heure        :        :         
aaaa/mm/jj hh:mm

Type de décès  Décès prévisible et attendu  Mort suspecte

#### Signes vitaux et neurologiques

- Aucune réponse à la stimulation
- Absence de pouls
- Absence de tension artérielle
- Absence de respiration
- Non-réactivité des pupilles

#### Rigidité

- |                    |                                  |                                   |
|--------------------|----------------------------------|-----------------------------------|
| Mâchoire           | <input type="checkbox"/> Absence | <input type="checkbox"/> Présence |
| Membres supérieurs | <input type="checkbox"/> Absence | <input type="checkbox"/> Présence |
| Membres inférieurs | <input type="checkbox"/> Absence | <input type="checkbox"/> Présence |

#### Signes de traumatisme(s) Cocher et préciser ci-dessous :

- |  |                |
|--|----------------|
| <input type="checkbox"/> Lacération(s)       | Préciser _____ |
| <input type="checkbox"/> Abrasion(s)         | Préciser _____ |
| <input type="checkbox"/> Plaie(s)            | Préciser _____ |
| <input type="checkbox"/> Plaie pénétrante(s) | Préciser _____ |
| <input type="checkbox"/> Déformation(s)      | Préciser _____ |
| <input type="checkbox"/> Œdème localisé      | Préciser _____ |
| <input type="checkbox"/> Autres(s)           | Préciser _____ |

#### Lividité

Absence  Présence Site \_\_\_\_\_

Date        /        /        Heure        :        :        Signature de l'infirmière \_\_\_\_\_  
aaaa/mm/jj hh:mm

( )

CONSTAT DE DÉCÈS À DISTANCE

Dossier usager  
D.I.C.: 3-4-4  
Page 1 de 2



## ANNEXE 5

### GUIDE DU MÉDECIN

#### Les étapes du constat de décès à distance

##### A. Appel de l'infirmière et confirmation du décès

L'infirmière communique avec le médecin selon la procédure d'heure d'appel en vigueur dans le système de garde. Par exemple :

- si décès **attendu** Appel au moment du décès entre 6h et 23
- si décès **inattendu** Appel 24h sur 24h

L'infirmière aura rempli son formulaire de constat de décès à distance ([annexe 4](#)). Elle expliquera le cas et fournira les informations nécessaires pour confirmer le décès. Selon les secteurs d'activités, l'infirmière débutera la complétion du SP-3 dans le SIED pour les sections : identification de l'utilisateur, lieu du décès, état civil ainsi que la disposition du corps. Pour éviter la création de doublons, lorsque l'infirmière contactera le médecin, elle devra lui mentionner le numéro du formulaire généré par le SIED pour permettre de retrouver celui-ci dans les formulaires en cours.

##### B. Cause probable de décès

Le médecin peut déterminer à distance la cause du décès si :

- Il n'y a pas de demande d'autopsie par la famille du défunt ;
- Il peut identifier une cause probable de décès à partir des informations et relevées fournis au dossier par l'infirmière ;
- Les accidents/incidents rapportés n'ont aucun lien avec le décès selon le jugement du clinicien ;
- Le décès n'est pas survenu dans des circonstances visées par la *Loi sur la recherche des causes et des circonstances des décès*, notamment par suite de négligence.

**NOTE :** *En tout temps, le médecin peut se rendre au chevet de l'utilisateur pour constater le décès sur place.*

##### C. Situation requérant une autopsie

Le médecin doit compléter le bulletin de décès dans le SIED. Une copie du SP-3 doit être imprimée pour le dossier ainsi qu'une autre copie pour le transporteur qui procédera au transfert du corps.

##### D. Situation requérant un appel au coroner

Le médecin contactera le coroner lorsque :

- Il ne peut se prononcer sur la cause du décès ;
- S'il s'agit d'un décès accidentel (p.ex. : étouffement, chute) ;
- Si un accident/incident a précédé le décès de quelques jours à quelques semaines et qu'un lien peut être établi avec le décès ;
- Pour toute autre raison que le médecin juge pertinente ou qui correspond aux circonstances visées par la *Loi sur la recherche des causes et des circonstances des décès*.

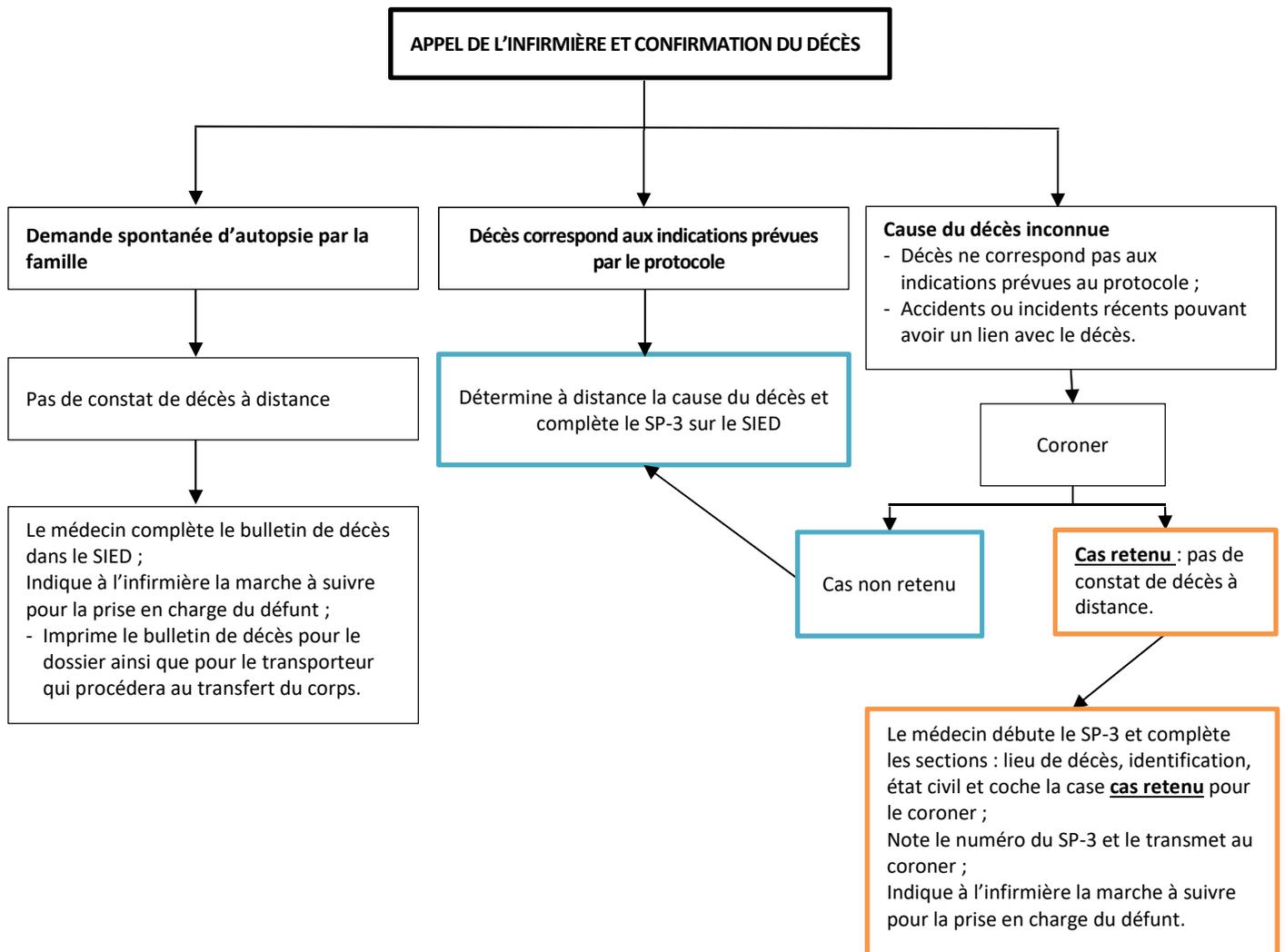
**CAS NON RETENU** : Le coroner juge qu'il s'agit bien d'une mort naturelle, dont la cause probable est identifiable. Compléter le SP-3 dans le SIED.

**CAS RETENU** :

- i. Prise en charge par le coroner :
  1. SP-3 informatisé : Dans ce contexte, le médecin doit débiter le SP-3 et compléter les sections : lieu de décès, identification, état civil et cocher cas retenu :
    - Noter le numéro du SP-3 et le transmettre au coroner
    - Prendre note du numéro de cas et l'inscrire dans l'espace prévu à cet effet sur la note médicale.
  2. Transport du défunt : Le coroner acheminera lui-même au personnel infirmier, un document autorisant la maison funéraire à effectuer le transport.
    - Si examen du dossier seulement : La maison funéraire choisie par l'utilisateur et sa famille prendra en charge le défunt. Le coroner fera suivre à l'équipe en place, dans les jours suivants, la demande pour le dossier.
    - Si examen du corps nécessaire : La maison funéraire nommée par le bureau des coroners prendra en charge le défunt, et l'acheminera selon les directives du coroner (p. ex. : Morgue de Québec, Hôtel-Dieu de Lévis). Le coroner fera suivre à l'équipe en place, dans les jours suivants, la demande pour le dossier.
- ii. Examen à la demande du coroner : Lorsqu'un cas est retenu, il se peut que le coroner demande la collaboration du médecin pour aller examiner le défunt. Si le médecin ne peut se déplacer, il devra communiquer avec la coordination des activités au 418-821-7742 ou 1-844-621-7742 (sans frais).

**E. Compléter le SP-3 informatisé**

Lorsque le décès correspond aux indications précisées dans le présent protocole et que le médecin peut procéder à distance, il complète le bulletin de décès informatisé dans le SIED.



### **Confidentialité**

Pour faire suivre le SP-3 en format PDF par courriel, l'utilisateur doit utiliser son adresse se terminant par [.med@ssss.gouv.qc.ca](mailto:.med@ssss.gouv.qc.ca) pour les médecins ou [ciussscn@ssss.gouv.qc.ca](mailto:ciussscn@ssss.gouv.qc.ca) pour les autres utilisateurs. Elles sont spécialement sécurisées pour acheminer ce genre de document. Pour des raisons de confidentialité évidentes, le médecin doit détruire les photos de SP-3 de son téléphone dès que le tout sera acheminé.

# ANNEXE 6

## NOTE MÉDICALE – CONSTAT DE DÉCÈS À DISTANCE



Cette case doit contenir : N° dossier, nom et prénom, date de naissance, N° RAMQ.

### NOTE MÉDICALE CONSTAT DE DÉCÈS À DISTANCE

<b>Appel constat de décès à distance</b>	
Date _____ aaaa/mm/jj	Heure _____ hh:mm
Réanimation cardiorespiratoire <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
<input type="checkbox"/> Établissement <input type="checkbox"/> Soins à domicile	
<b>Confirmation du décès</b>	
Évaluation infirmière	Date _____ aaaa/mm/jj
	Heure _____ hh:mm
L'évaluation infirmière permet-elle de confirmer le décès? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
<b>Cause du décès</b>	
Antécédents _____ _____ _____	
Histoire de la maladie _____ _____ _____	
Éléments suspects à l'évaluation du corps : <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui → CORONER  Accident/incident possiblement lié au décès : <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui → CORONER	<b>CORONER</b>  Cas discuté avec coroner _____  Le _____ à _____ aaaa/mm/jj hh:mm  Cas retenu <input type="checkbox"/> Oui → Numéro de cas _____ <input type="checkbox"/> Non
Cause probable du décès :	
Numéro du formulaire du bulletin de décès informatisé complété dans le Système d'information des événements démographique (SIED) : _____	
Impression du bulletin de décès afin de l'archiver au dossier de l'usager : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Nom du médecin _____ Signature _____ N° permis _____ Date _____ aaaa/mm/jj	

CN00174 (2019-01-09)

NOTE MÉDICALE CONSTAT DE DÉCÈS À DISTANCE

Dossier médical  
D.I.C.: 3-4-4

## ANNEXE 7

### Liste des installations du CIUSSS de la Capitale-Nationale

Installation	Installation M02	Numéro d'installation	Adresse
CHSLD Alphonse-Bonenfant	CLSC ET CENTRE D'HÉBERGEMENT ALPHONSE-BONENFANT	5124-7369	1395 Chemin Royal, Saint-Pierre-de-l'Île-d'Orleans (GOA 4E0)
CHSLD Bellerive	CRDI-TSA ET CHSLD BELLERIVE	5124-7377	555 boul. de Comporté, La Malbaie (G5A 1W3)
CHSLD Charlesbourg	CENTRE D'HÉBERGEMENT DE CHARLESBOURG	5121-9855	7150 boul. Cloutier, Québec (G1H 5V5)
Hôpital Chauveau	CENTRE MULTI. SSS CHAUVEAU	5122-5001	11999 rue de l'Hôpital, Québec (G2A 2T7)
CHSLD Christ-Roi	CENTRE MULTI. SSS CHRIST-ROI	5121-9848	900 boul. Wilfrid-Hamel, Québec (G1M 2R9)
CHSLD Clermont	CENTRE D'HÉBERGEMENT DE CLERMONT	5561-7708	6 rue du foyer, Clermont (G4A 1G8)
CHSLD Des Chutes (Fargy)	CENTRE D'HÉBERGEMENT DES CHUTES	5233-6013	700 boul. des Chutes, Québec (G1E 2B7)
CHSLD Donnacona	CENTRE D'HÉBERGEMENT DE DONNACONA	5561-6544	250 boul. Gaudreau, Donnacona (G3M 1L7)
Hôpital général de Québec	CENTRE D'HÉBERGEMENT HÔPITAL GÉNÉRAL DE QUÉBEC	5122-3865	260 boul. Langelier, Québec (G1K 5N1)
CHSLD de Baie-Saint-Paul	CENTRE D'HÉBERGEMENT DE BAIE-SAINT-PAUL	5123-6289	92 rue Racine, Baie-Saint-Paul (G3Z 0K8)
Hôpital de Baie-Saint-Paul	CENTRE MULTI. SSS DE BAIE-SAINT-PAUL	5124-4804	88, rue Racine, Baie-Saint-Paul (G3Z 0K1)
Hôpital Régional de Portneuf	CENTRE MULTI. SSS DE SAINT-RAYMOND	5124-7302	700 rue Saint-Cyrille, Saint-Raymond (G3L 1W1)
Hôpital Sainte-Anne-de-Beaupré	CENTRE MULTI. SSS DE SAINTE-ANNE-DE-BEAUPRÉ	5122-5357	11000 rue des Montagnards, Beaupré (GOA 1E0)
J-5000 (IUSMQ)	INSTITUT UNIVERSITAIRE EN SANTÉ MENTALE DE QUÉBEC	5123-2189	2601 Chemin de la Canardière, Québec (G1J 2G3)
CHSLD Le Faubourg	CENTRE D'HÉBERGEMENT DU FAUBOURG	5414-6360	925 avenue Turnbull, Québec (G1R 2X6)
CHSLD Limoilou	CENTRE D'HÉBERGEMENT DE LIMOILOU	5123-2205	1401 chemin de la Canardière, Québec (G1J 0A6)
CHSLD Loretteville	CENTRE D'HÉBERGEMENT DE LORETTEVILLE	5121-8436	165 rue Lessard, Québec (G2B 2V9)
CHSLD Louis-Hébert	CENTRE D'HÉBERGEMENT LOUIS-HÉBERT	5223-9787	1550 rue de la Pointe-aux-lièvres, Québec (G1L 4M8)
Maison Paul-Triquet	CENTRE D'HÉBERGEMENT PAUL-TRIQUET	5362-6370	789 rue de Belmont, Québec (G1V 4V2)
Notre-Dame-de-Lourdes	CENTRE D'HÉBERGEMENT NOTRE-DAME-DE-LOURDES	5122-3873	105 rue Hermine, Québec (G1K 1Y5)
CHSLD Pont-Rouge	CENTRE D'HÉBERGEMENT DE PONT-ROUGE	5123-3781	5 rue du Jardin, Pont-Rouge (G3H 0H1)
CHSLD Sacré-Cœur	CENTRE MULTI. SSS SACRÉ-COEUR	5124-7294	1 Avenue Sacré-Cœur, Québec (G1N 2W1)
CHSLD Saint-Antoine	CENTRE D'HÉBERGEMENT SAINT-ANTOINE	5414-6378	1451 boul. Père-Lelièvre, Québec (G1M 1N8)
CHSLD Saint-Augustin	CENTRE D'HÉBERGEMENT SAINT-AUGUSTIN	5414-6469	2135 rue de la Terrasse-Cadieux, Québec (G1C 1Z2)

Installation	Installation M02	Numéro d'installation	Adresse
Saint-Brigid's Home	SAINT BRIGID'S HOME	5123-2171	1645 chemin Saint-Louis, Québec (G1S 4M3)
CHSLD Saint-Casimir	CENTRE D'HÉBERGEMENT DE SAINT-CASIMIR	5561-6569	605 rue Fleury, Saint-Casimir (G0A 3L0)
CHSLD Saint-Marc-Des-Carières	CENTRE ACT. DE JOUR DI ET TSA ET CHSLD DE SAINT-MARC-DES-CARRIÈRES	5124-7278	444 rue Beauchamps, Saint-Marc-des-Carières (G0A 4B0)
CHSLD Saint-Raymond	CENTRE D'HÉBERGEMENT DE SAINT-RAYMOND	5561-6536	324 rue Saint-Joseph, Saint-Raymond (G3L 1J7)
CHSLD St-Siméon	CLSC ET CENTRE D'HÉBERGEMENT DE SAINT-SIMÉON	5124-7351	371 rue Saint-Lambert, Saint-Siméon (G0T 1X0)
CHSLD Yvonne-Sylvain	CENTRE D'HÉBERGEMENT YVONNE-SYLVAIN	5233-6021	3365 rue Guimont, Québec (G1E 2H1)
CLSC de La Malbaie	CLSC et Centre de réadaptation en dépendance de La Malbaie	5124-7328	535 boul. de la Comporté, La Malbaie (G5A 1S8)
CLSC de Donnacona	CENTRE MULTI. SSS DE DONNACONA	5124-7286	400 Route 138, Donnacona (G3M 1C3)
CLSC de Pont-Rouge	CLSC et Centre de réadaptation en dépendance de Pont-Rouge	5124-7336	3 rue du Jardin, Québec (G3H 0A8)
CLSC de Saint-Marc-des-Carières	Centre multi. SSS de Saint-Marc-des-Carières	5124-7344	1045 boul Bona-Dussault, Saint-Marc-des-Carières (G0A 4B0)
CLSC de Saint-Raymond	CENTRE MULTI. SSS DE SAINT-RAYMOND	5124-7302	700 rue Saint-Cyrille, Saint-Raymond (G3L 1W1)
Services communautaires de langue anglaise Jeffery Hale	HÔPITAL JEFFERY HALE	5123-1330	1270 chemin Sainte-Foy, local1124, Québec (G1S 2M6)
CLSC Orléans (Beaupré)	Centre multi SSS de Sainte-Anne-de-Beaupré	5122-5357	11000 rue des Montagnards, Beaupré (G0A 1E0)
Pavillon Arthur-Vallée	CLSC et centre de réadaptation en DI et en TSA du pavillon Arthur-Vallée	5124-7260	2400 avenue d'Estimauville, Québec
Centre Iberville 3	CLSC de Sainte-Foy	5122-3220	2960 boul. Laurier, Québec
CLSC de Limoilou	CLSC de Limoilou	5123-2379	1405 chemin de la Canardière, Québec
CLSC de Baie-Saint-Paul	CENTRE MULTI. SSS BOIVIN	5124-4796	10 rue Boivin, Baie-Saint-Paul (G3Z 1S8)
CLSC de la Haute-Ville	CLSC de Montcalm	5122-5241	383 chemin Sainte-Foy, Québec (G1S 2J1)
CLSC La source Nord	CLSC d'Orsainville	5123-1314	791 rue de Sherwood, Québec (G2N 1X7)
CLSC La source Sud	CLSC de Charlesbourg	5410-2777	190 76e Rue Est, Québec (G1H 7K4)
CLSC de la Jacques-Cartier (Loretteville)	Centre multi SSS Chauveau	5122-5001	11999 rue de l'Hôpital, Québec (G2A 2T7)
Hôpital Jeffery Hale	HÔPITAL JEFFERY HALE	5123-1330	1250 chemin Sainte-Foy, Québec (G1S 2M6)

## ANNEXE 8

### COORDONNÉES DES MAISONS FUNÉRAIRES

#### Répertoire des entreprises funéraires de Québec Métro

Nom	Téléphone	Adresse d'envoi SP-3 original*	Courriel	Télécopieur
COMPAGNIE DU CIMETIÈRE ST-CHARLES	418 688-0566	1460, boulevard Wilfrid-Hamel Québec (Québec) G1N 3Y6	<a href="mailto:informations@compagniestcharles.ca">informations@compagniestcharles.ca</a>	-
COMPLEXE FUNÉRAIRE DE LA CITÉ INC.	418 658-1600 418 529-3371	1600, avenue le Gendre Québec (Québec) G2G 2W5	<a href="mailto:lcinfo@lepinecloutier.com">lcinfo@lepinecloutier.com</a>	418 658-2415
COMPLEXE FUNÉRAIRE SYLVIO MARCEAU	418 627-3493	15015 boulevard Henri- Bourassa Québec (Québec) G1G 3Z2	<a href="http://www.sylviomarceau.com">www.sylviomarceau.com</a> <a href="mailto:quebec@sylviomarceau.com">quebec@sylviomarceau.com</a>	418 521-2187
COOPÉRATIVE FUNÉRAIRE DE LA SEIGNEURIE	418-663-4735	2450, avenue Saint-Clément Québec (Québec) G1E 1E8	<a href="mailto:info@cooperative-funeraire.com">info@cooperative-funeraire.com</a>	418 663-2328
COOPÉRATIVE FUNÉRAIRE DES DEUX RIVES	418 688-2411	465, avenue Godin Québec (Québec) G1M 3G7	<a href="mailto:residence@coopfuneraire2rives.com">residence@coopfuneraire2rives.com</a>	418 688-2414
F.X. BOUCHARD INC.	418 663-9838	4635, boulevard Sainte-Anne, Québec (Québec) G1C 2J5	<a href="http://fxbouchard.com">fxbouchard.com</a> <a href="mailto:info@fxbouchard.com">info@fxbouchard.com</a>	418 660-1614
FUNERAGO INC.	581-684-7856	8967, 1 <sup>re</sup> Avenue Québec (Québec) G1G4C5	<a href="mailto:paco@funerago.com">paco@funerago.com</a>	-
HÉRITAGES, S.E.C. (SERVICES MÉMORABLES HARMONIA)	418 681-9797 1 866-681-9797	871, Grande Allée Ouest Québec (Québec) G1S 1C1 Bureau RC-10	<a href="mailto:info@harmonia.ca">info@harmonia.ca</a> <a href="mailto:jauger@harmonia.ca">jauger@harmonia.ca</a>	418 527-1044
LÉPINE-CLOUTIER ET GESTION LA SOUVENANCE INC.	418 529-3371 1 844 340-2367	9255, boulevard de l'Ormière Québec (Québec) G2B 3K2	<a href="http://lepinecloutier.athos.ca">lepinecloutier.athos.ca</a> <a href="mailto:yrodrigue@lepinecloutier.com">yrodrigue@lepinecloutier.com</a>	418 767-2309
MAISON GOMIN (COLOMBARIUM)/ATH OS	418 686-8811 1 844 529-3371	2026, boulevard René- Lévesque O, Québec (Québec) G1V 2K8	<a href="http://www.maisongomin.ca">www.maisongomin.ca</a> <a href="mailto:yrodrigue@lepinecloutier.com">yrodrigue@lepinecloutier.com</a>	418-686-8813
RÉSIDENCE FUNÉRAIRE RÉJEAN HAMEL	418-845-6161	6161, rue du Pomerol Québec (Québec) G3E 1X3	<a href="http://www.rejeanhamel.com/salonfuneraire@videotron.ca">http://www.rejeanhamel.com/ salonfuneraire@videotron.ca</a>	418 845-8920
SALON ALBERT ROCHETTE & FILS INC.	418 878-2980	350, Route 138 Saint-Augustin-de-Desmaures (Québec) G3A 1G8	<a href="http://www.albertrochette.com">www.albertrochette.com</a> <a href="mailto:rochfils@globetrotter.net">rochfils@globetrotter.net</a>	418 878-5752
WILBROD ROBERT INC.	418 661-9223	738, avenue Royale Québec (Québec) G1E 1Z4	<a href="http://www.wilbrodrobert.com">www.wilbrodrobert.com</a> <a href="mailto:info@wilbrodrobert.com">info@wilbrodrobert.com</a>	418 661-6303

\*Note : Pour les maisons funéraires ayant plus d'un point de service, les documents sont envoyés au siège social.

## Répertoire des entreprises funéraires de Portneuf

Nom	Téléphone	Adresse d'envoi SP-3 original*	Courriel	Télécopieur
<b>COOPÉRATIVE FUNÉRAIRE DE LA RIVE NORD</b>	418 268-3575	595, boulevard Bona-Dussault St-Marc des Carrières (Québec) G0A 4B0	info@cooprivencord.com	418 268-3852
<b>RÉSIDENCE FUNÉRAIRE ST-RAYMOND</b>	418 337-7893			
<b>FUNÉRARIUM LACOURSIÈRE LTÉE</b>	418 339-2212	344, Notre-Dame Donnacona (Québec) G3M 1H2	<a href="mailto:lacoursiere@telus.net">lacoursiere@telus.net</a>	418 285-2077
<b>RÉSIDENCE FUNÉRAIRE CLAUDE CHAREST &amp; Fille LTÉE</b>	418 873-2542	247, Dupont Pont-Rouge (Québec) G3H 1P8	<a href="http://www.residencefuneraireclaudefcharrest.com">www.residencefuneraireclaudefcharrest.com</a> <a href="mailto:rfcc@globetrotter.net">rfcc@globetrotter.net</a>	418 873-2818
<b>ROGER-BENOÎT ET FILS LTÉE</b>	418 285-2211	344, Notre-Dame Donnacona (Québec) G3M 1H2	<a href="http://www.salonfunerairebenoit.ca">www.salonfunerairebenoit.ca</a> <a href="mailto:salonbenoit@globetrotter.net">salonbenoit@globetrotter.net</a>	418 285-2077

\*Note : Pour les maisons funéraires ayant plus d'un point de service, les documents sont envoyés au siège social.

## Répertoire des entreprises funéraires de Charlevoix

Nom	Téléphone	Adresse d'envoi SP-3 original*	Courriel	Télécopieur
<b>COOPÉRATIVE DE FRAIS FUNÉRAIRES DE CHÂTEAU-RICHER</b>	418 824-4497	7851, avenue Royale Château-Richer (Québec) G0A 1N0	<a href="mailto:rpoulin@outlook.com">rpoulin@outlook.com</a>	418 824-4498
<b>COOPÉRATIVE FUNÉRAIRE CHARLEVOISIENNE</b>	418 665-2455	138, rue Doucet La Malbaie (Québec) G5A 1R7	<a href="mailto:bureau@cfcharlevoisienne.com">bureau@cfcharlevoisienne.com</a>	418 439-2542
	418 439-2828	136, boulevard Notre-Dame Clermont (Québec) G4A 1G2		
<b>COOPÉRATIVE FUNÉRAIRE CHARLEVOIX-OUEST</b>	418-435-2412	53, rue Leclerc Baie-Saint-Paul (Québec) G3Z 2K3	info@cfcharlevoixouest.com	418 435-4036
<b>SERVICES COMMÉMORATIFS CHARLEVOIX</b>	418-665-0003	447, rue St-Étienne La Malbaie (Québec) G5A 1H4	info@sccharlevoix.ca	418 665-3743
<b>SERVICES COMMÉMORATIFS PIERRE DUPONT INC.</b>	418 827-2212	51, rue Sainte- Marguerite Beaupré (Québec) GOA 1E0	<a href="mailto:info@scpdupont.ca">info@scpdupont.ca</a>	418 827-1162

\*Note : Pour les maisons funéraires ayant plus d'un point de service, les documents sont envoyés au siège social.