



Que faut-il faire lors d'un décès?

Pour les décès survenant à domicile, dans un CHSLD, un centre de soins palliatifs, ou tout autre établissement sans chambre froide (morgue) :

- 1) Un médecin doit constater le décès en remplissant le document SP-3 (*bulletin de décès*) le plus tôt possible suivant le décès.
- 2) La fiche des critères doit être complétée. Une copie du formulaire se trouve sur notre site web www.mcgill.ca/dondecorps dans la section *Documents pour les hôpitaux*.
- 3) **Si tous les critères sont conformes***, téléphonez directement au Programme de don de corps au 514-398-2575 pour demander un transport, seulement pendant les heures de bureau (L-V, 9 à 17h). Hors des heures de bureau, la famille doit communiquer avec un centre funéraire de leur choix pour faire transporter le corps afin d'assurer la conservation au froid (les frais seront la responsabilité de la famille). **McGill n'offre plus de transport d'urgence hors des heures de bureau. Le corps doit être au froid dans les 8 heures suivant le décès, sinon le don sera refusé automatiquement.**
- 4) La carte de don de corps signée, la fiche des critères dûment remplie, et le bulletin de décès (SP-3) doivent être envoyés par courriel au Programme de don de corps, qui confirmera l'acceptation (ou refusera) et ensuite arrangera le transport.

Pour les décès survenant dans un hôpital :

- 1) La famille doit aviser le personnel soignant et/ou le bureau des admissions par rapport à la volonté du défunt de donner son corps à la science.
- 2) La fiche des critères doit être complétée par un professionnel de la santé.
- 3) **Si tous les critères sont conformes***, l'institution communiquera avec le Programme de don de corps pour fournir les documents et demander le transport.
- 4) Pour les décès dans une institution avec une morgue, le corps doit être transporté à l'Université dans les 48 à 72 heures suivant le décès. Il n'y aura aucune exception pour les décès qui ont eu lieu il y a 72 heures ou plus.
- 5) La carte de don de corps signée, la fiche des critères dûment remplie, et le bulletin de décès (SP-3) doivent être envoyés avec le corps lors du transport à l'Université.

**En plus des critères d'exclusion indiqués dans la "Fiche critères", l'Université se réserve le droit de limiter le nombre de dons acceptés pendant les périodes de très forte demande, et ce, sans préavis.*

L'aide médicale à mourir :

- 1) Communiquez avec le Programme de don de corps avant le décès pour évaluer l'admissibilité du patient. **Pour les donneurs AMM seulement, l'Université peut pré-approuver une admission et garantir l'acceptation du donneur.**
- 2) Avisez l'Université de la date/heure de fin de vie une fois déterminées. À ce moment-là, l'Université demandera l'autorisation du don de corps, soit par le patient soit par la famille au nom du patient. L'Université fera les arrangements pour le transport en prévision de l'AMM.
- 3) Au moment de l'AMM, un membre de la famille ou un professionnel de la santé sur place doit envoyer une copie du SP-3 par courriel pour signaler le décès au Programme de don de corps, qui ensuite s'occupera du transport.

Programme de don de corps

Université McGill

(514) 398-2575

dondecorps@mcgill.ca

www.mcgill.ca/dondecorps

Mise à jour : 03 août 2022