

Comment déclarer un décès au Directeur de l'état civil

Édition 2010–2011

Table des matières

Introduction	5
1. La langue du formulaire utilisé et la délivrance des documents d'état civil	7
2. Le constat de décès	7
3. La déclaration de décès	7
3.1 Le déclarant du décès	7
3.2 Le directeur de funérailles	8
3.3 Le témoin	8
3.4 L'inscription au registre et l'importance des informations	8
3.5 La rectification et la modification d'une déclaration de décès	9
3.5.1 Si vous avez en main l'original de la déclaration de décès qui a été remplie	9
3.5.2 Si vous n'avez pas en main l'original de la déclaration de décès qui a été remplie	9
3.6 L'expatriation d'un corps à l'extérieur du Québec	9
3.7 Le rapatriement d'un corps au Québec	9
4. La responsabilité d'aviser du décès les organisations concernées	10
5. La transmission des documents au Directeur de l'état civil	10
6. Commander des formulaires <i>Déclaration de décès</i>	11
7. Joindre le Directeur de l'état civil	11
Annexe – Directives particulières liées à certaines cases du formulaire <i>Déclaration de décès</i>	13

Introduction

Ce guide est destiné aux directeurs de funérailles, qui jouent un rôle de premier plan dans le processus d'inscription au registre de l'état civil du Québec d'un décès survenu au Québec. Leur intervention est requise pour remplir la déclaration de décès et la transmettre avec le constat de décès au Directeur de l'état civil. Ils doivent aussi s'assurer que la déclaration est remplie et signée par le déclarant du décès et le témoin.

Depuis le 1^{er} janvier 1994, c'est auprès du Directeur de l'état civil que les citoyens peuvent obtenir les documents officiels relatifs aux événements d'état civil, c'est-à-dire les attestations, les certificats ou les copies d'actes de naissance, de mariage, d'union civile et de décès. Le directeur de l'état civil est un officier public dont le mandat émane du Code civil du Québec. Il est le **seul** habilité à tenir le registre de l'état civil du Québec et à en assurer la publicité en délivrant des documents authentiques (certificats, copies d'actes, attestations) relatifs à ces événements.

La déclaration d'un décès au Directeur de l'état civil est exigée en vertu du Code civil du Québec. Elle se fait au moyen de renseignements recueillis dans les formulaires *Déclaration de décès* et *Constat de décès*. La déclaration de décès, une fois signée et datée par le Directeur de l'état civil, devient l'acte officiel de décès.

Le Directeur de l'état civil communique les renseignements relatifs aux décès survenus au Québec à plusieurs organisations, au moyen d'échanges électroniques, aux fins de l'administration de leurs programmes. L'exactitude des informations inscrites dans la déclaration de décès est primordiale. Une déclaration de décès contenant des erreurs ou incomplète peut avoir des répercussions légales importantes.

Dès que le décès est inscrit au registre de l'état civil du Québec, le déclarant du décès et toute autre personne autorisée pourront demander un certificat de décès ou une copie d'acte de décès. Ces documents délivrés par le Directeur de l'état civil sont légalement reconnus à titre de preuve de décès et permettent, notamment, au liquidateur de la succession de remplir différentes formalités liées au règlement de la succession.

Les renseignements contenus dans ce document sont destinés à aider les directeurs de funérailles à respecter les règles et formalités liées à la déclaration d'un décès au Québec au Directeur de l'état civil. Ils sont fournis à titre informatif et n'ont pas de valeur juridique.

Le genre masculin est employé pour alléger le texte.

1. La langue du formulaire utilisé et la délivrance des documents d'état civil

Avant de remplir le formulaire *Déclaration de décès*, assurez-vous d'avoir en main un formulaire correspondant à la langue choisie par le déclarant du décès, soit le français ou l'anglais.

L'acte de décès de la personne décédée sera dressé dans la langue du formulaire utilisé et ne pourra pas être modifié. Par conséquent, le certificat ou la copie de l'acte de décès seront imprimés dans la langue dans laquelle l'événement aura été inscrit.

2. Le constat de décès

Il s'agit d'un document en trois exemplaires, qui présente le nom et le sexe de la personne décédée ainsi que le lieu, la date et l'heure de son décès. C'est le médecin qui constate le décès qui doit remplir le formulaire *Constat de décès* (SP-3 Bulletin de décès).

De façon générale, le médecin vous remet les trois exemplaires du constat de décès, dûment rempli. Un exemplaire vous est destiné. Un autre exemplaire est destiné au déclarant du décès. C'est vous qui devez lui remettre son exemplaire. Le dernier exemplaire est destiné au Directeur de l'état civil. Vous devez lui transmettre avec la déclaration de décès. Dans certains cas, le médecin peut choisir de transmettre directement au Directeur de l'état civil l'exemplaire du constat qui lui est destiné.

Situation particulière

Si le décès ne peut pas être constaté par un médecin dans un délai raisonnable, mais que la mort est évidente, le constat de décès peut être dressé par deux agents de la paix. Ils sont tenus aux mêmes obligations que le médecin.

3. La déclaration de décès

La déclaration de décès se fait à partir du formulaire *Déclaration de décès*. La déclaration comprend plusieurs renseignements sur la personne décédée, entre autres son nom, son sexe, l'adresse de son dernier domicile, sa date de naissance, son lieu de naissance, le lieu de l'enregistrement de sa naissance, son état matrimonial, les noms de son père et de sa mère, le lieu, la date et l'heure de son décès, la date, le lieu et le mode de disposition de son corps, et, le cas échéant, le lieu et la date de son mariage ou de son union civile ainsi que des informations relatives à son époux ou à son conjoint.

La déclaration de décès se divise en trois sections. Chaque section doit être remplie par une personne distincte. La première section est remplie par le déclarant du décès, la seconde section par vous et la dernière section par le témoin.

Conseils pour bien remplir la déclaration de décès

- Assurez-vous que toutes les sections du formulaire sont remplies.
- Écrivez lisiblement en lettres majuscules, à l'encre noire ou bleue.
- Portez une attention particulière à l'orthographe.
- Assurez-vous que le déclarant du décès, le témoin et vous-même avez révisé, signé et daté le formulaire aux endroits prévus.

Important

Pour déclarer un décès, vous devez utiliser un original du formulaire *Déclaration de décès* distribué par le Directeur de l'état civil. **Aucun facsimilé ni aucune photocopie n'est autorisé.**

3.1 Le déclarant du décès

Le déclarant peut être l'époux ou le conjoint de la personne décédée, le conjoint de fait, un proche parent (père, mère, frère, sœur, fils, fille, oncle, tante), un allié (beau-père, belle-mère, gendre, belle-fille, beau-frère, belle-sœur, oncle par alliance, tante par alliance) ou toute autre personne capable d'identifier la personne décédée (ami, voisin, membre du personnel hospitalier).

Vous ne pouvez agir à titre de déclarant du décès.

Le déclarant du décès doit inscrire la date et l'heure du décès dans la déclaration de décès, conformément aux renseignements figurant dans le constat de décès.

Il doit aussi signer et dater la déclaration de décès.

3.2 Le directeur de funérailles

Comme directeur de funérailles, vous devez inscrire la date et le lieu du décès ainsi que le mode de disposition du corps dans la déclaration de décès.

De même, vous devez inscrire le numéro du constat de décès dans la case appropriée de la déclaration de décès, puis signer celle-ci et la dater. Le numéro du constat de décès permettra au Directeur de l'état civil de faire le lien entre les deux documents (le constat de décès et la déclaration de décès), ce qui réduira le délai de traitement.

Le Code civil du Québec prévoit que vous avez la responsabilité de transmettre les originaux du constat de décès et de la déclaration de décès **sans délai** au Directeur de l'état civil.

3.3 Le témoin

La déclaration de décès doit être remplie et signée devant un témoin.

Le témoin doit être une personne autre que vous ou le déclarant du décès et être âgé de 18 ans et plus. Le témoin peut être un membre de la famille, un ami de la personne décédée ou un membre de votre personnel.

Il doit attester que les informations de la déclaration de décès ont été inscrites en sa présence par le déclarant du décès et vous et que celle-ci a été signée et datée devant lui. Le témoin doit signer et dater la déclaration de décès à l'endroit prévu.

3.4 L'inscription au registre et l'importance des informations

À la réception des originaux du constat de décès et de la déclaration de décès, le Directeur de l'état civil inscrit le décès au registre de l'état civil du Québec.

Le Directeur de l'état civil dresse l'acte de décès fidèlement d'après les informations inscrites sur les deux formulaires reçus. Ainsi, s'il y a des erreurs sur la déclaration de décès, elles se répercuteront dans l'acte de décès et dans tout certificat ou toute copie d'acte délivrés relativement à cet acte. La personne qui a obtenu un certificat ou une copie d'acte sur lequel figure les erreurs devra faire parvenir ce document au Directeur de l'état civil et demander les corrections nécessaires à l'acte de décès. Cette procédure occasionnera des délais supplémentaires dans le traitement du dossier. De plus, la personne n'aura pas droit à un remboursement pour ces documents et devra payer des frais pour obtenir des documents relatifs à l'acte corrigé.

Savez-vous que?

Chaque inscription d'un événement au registre de l'état civil du Québec porte un numéro de référence unique.

Ne remplissez jamais plus d'une déclaration de décès pour une même personne décédée.

L'orthographe

Vous devez apporter un soin particulier à l'orthographe des renseignements inscrits dans la déclaration de décès, notamment quant aux noms, prénoms et lieux. Un renseignement mal orthographié est susceptible d'entraîner des délais lors de l'inscription de l'acte de décès, puisque les recherches relatives à la naissance et au mariage de la personne décédée seront plus difficiles. Pour vous aider, vous pouvez demander au déclarant du décès s'il dispose du certificat ou d'une copie de l'acte de naissance ou de mariage de la personne décédée.

Les informations manquantes et l'exactitude des informations inscrites

Si les informations demandées dans la déclaration de décès sont manquantes ou ne correspondent pas à celles inscrites dans le constat de décès ou encore à celles du registre de l'état civil du Québec, le Directeur de l'état civil peut communiquer avec vous ou le déclarant du décès, selon le cas, pour obtenir un complément d'information à la déclaration de décès. Cette procédure occasionnera des délais supplémentaires dans le traitement du dossier. Vous trouverez en annexe les directives particulières liées à certaines cases du formulaire *Déclaration de décès*, qui vous aideront à remplir la déclaration de décès.

3.5 La rectification et la modification d'une déclaration de décès

Toute correction (renseignement sur le déclarant, adresse, etc.) à la déclaration de décès doit être effectuée et transmise sans délai au Directeur de l'état civil avant que l'inscription du décès au registre ne soit faite.

3.5.1 Si vous avez en main l'original de la déclaration de décès qui a été remplie

Si vous devez effectuer des corrections et **avez en main l'original** de la déclaration de décès remplie, rayez l'information erronée et inscrivez la bonne information à côté. Le déclarant du décès, le témoin et vous devez apposer vos initiales à côté de la nouvelle information inscrite. **N'utilisez pas de correcteur liquide ou autre.**

Vous devez transmettre au Directeur de l'état civil, sans délai, l'original de la déclaration de décès dans l'enveloppe-réponse fournie par celui-ci.

3.5.2 Si vous n'avez pas en main l'original de la déclaration de décès qui a été remplie

Si vous devez effectuer des corrections dans une déclaration de décès et que vous **n'avez pas en main l'original**, communiquez par téléphone avec le Service de l'inscription (secteur des décès), à l'un des numéros suivants :

Québec : 418 643-1447, poste 2565

Montréal : 514 864-1442, poste 2565

3.6 L'expatriation d'un corps à l'extérieur du Québec

Si le corps d'une personne décédée au Québec doit être expatrié à l'extérieur du Québec, vous devez transmettre au Directeur de l'état civil le constat de décès, la déclaration de décès et, s'il y a lieu, la demande de certificat et de copie d'acte (avec les documents exigés) par la poste prioritaire (voir l'adresse ci-dessous) ou déposer ces documents à l'un de nos comptoirs de services (voir les adresses ci-dessous) afin que nous puissions traiter le dossier en priorité.

Par la poste prioritaire

Expatriation du corps d'une personne décédée
Direction de l'inscription
Directeur de l'état civil
2535, boulevard Laurier
Québec (Québec) G1V 5C5

À un comptoir de services

Québec	Montréal
Rez-de-chaussée	RC.01
2535, boulevard Laurier	2050, rue De Bleury

Savez-vous que?

Pour inscrire un événement au registre de l'état civil du Québec, le Directeur de l'état civil doit avoir en main les originaux des documents. **Aucun document transmis par télécopieur n'est accepté.**

3.7 Le rapatriement d'un corps au Québec

Si le décès d'une personne a eu lieu hors du Québec, vous **n'avez pas** à remplir le formulaire *Déclaration de décès*. Dans ce cas, ce sont les formalités en vigueur dans la province ou le pays où a eu lieu le décès qui s'appliquent. Le document attestant le décès sera délivré par l'autorité compétente de cette province ou de ce pays.

S'ils le désirent, les proches de la personne décédée ou le liquidateur de la succession peuvent effectuer une demande d'insertion au registre de l'état civil du Québec d'un acte de décès fait hors du Québec en communiquant avec le Directeur de l'état civil. Lorsque l'insertion de l'acte sera effectuée, une demande de certificat et de copie d'acte pourra être faite. L'insertion de l'acte est nécessaire à l'inscription du décès au registre de l'état civil du Québec.

4. La responsabilité d'aviser du décès les organisations concernées

Il est en principe de la responsabilité du liquidateur de la succession de s'assurer que les organisations chez qui la personne décédée avait un dossier soient informées du décès. Il est possible que certaines de ces organisations demandent un certificat de décès ou une copie d'acte de décès délivré par le Directeur de l'état civil.

La transmission des renseignements sur le décès aux organisations publiques

Le Directeur de l'état civil a conclu avec la Régie de l'assurance maladie du Québec, la Régie des rentes du Québec, le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale, Service Canada et l'Agence du revenu du Canada des ententes qui prévoient qu'il leur communique les renseignements relatifs aux décès inscrits au registre de l'état civil du Québec aux fins de l'administration de leurs programmes. Lorsque l'entente le prévoit, le Directeur de l'état civil transmet aussi les numéros d'assurance maladie et les numéros d'assurance sociale des personnes décédées.

Les organisations mentionnées ci-dessus n'ont pas à être informées du décès par les proches de la personne décédée ou par le liquidateur de la succession.

La carte d'assurance maladie

Vous devez joindre à la déclaration de décès la carte d'assurance maladie de la personne décédée. Le Directeur de l'état civil se chargera de la remettre à la Régie de l'assurance maladie du Québec.

Important

N'agrafez pas et ne collez pas la carte d'assurance maladie sur les documents. Joignez-la seulement aux documents.

5. La transmission des documents au Directeur de l'état civil

Pour inscrire un décès au registre de l'état civil du Québec, le Directeur de l'état civil doit avoir en main les originaux du constat de décès et de la déclaration de décès qui lui sont destinés.

Ces deux documents doivent être transmis en même temps.

Ainsi, le délai d'inscription au registre sera réduit et, par le fait même, le délai de délivrance d'un certificat ou d'une copie d'acte.

Aide-mémoire

- Regroupez les documents ensemble à l'aide d'un trombone.
- N'agrafez rien et ne collez rien sur les documents.
- Joignez l'original du constat de décès destiné au Directeur de l'état civil.
- Joignez l'original de la déclaration de décès destinée au Directeur de l'état civil.
- Joignez la carte d'assurance maladie.
- Joignez la demande de certificat et de copie d'acte, s'il y a lieu.

Par la poste (situation courante)

Utilisez une enveloppe-réponse fournie par le Directeur de l'état civil.

À un comptoir de services

Québec

Rez-de-chaussée
2535, boulevard Laurier

Montréal

RC.01
2050, rue De Bleury

Les documents relatifs à l'expatriation d'un corps doivent être envoyés par la poste prioritaire, à l'adresse suivante :

Expatriation du corps d'une personne décédée
Direction de l'inscription
Directeur de l'état civil
2535, boulevard Laurier
Québec (Québec) G1V 5C5

6. Commander des formulaires *Déclaration de décès*

Pour obtenir des formulaires de déclaration de décès et des enveloppes-réponses, communiquez avec le Directeur de l'état civil.

Par courriel

demande.documents@dec.gouv.qc.ca

Par la poste

Commande de formulaires
Directeur de l'état civil
2535, boulevard Laurier
Québec (Québec) G1V 5C5

Par téléphone

Québec : 418 644-4545
Montréal : 515 644-4545
Ailleurs au Québec : 1 877 644-4545 (sans frais)

7. Joindre le Directeur de l'état civil

Par téléphone

Québec : 418 644-4545
Montréal : 514 644-4545
Ailleurs au Québec : 1 877 644-4545 (sans frais)

Par courriel etatcivil@dec.gouv.qc.ca

Par Internet www.etatcivil.gouv.qc.ca

Annexe

Directives particulières liées à certaines cases du formulaire *Déclaration de décès*

Assurez-vous que les adresses fournies dans la déclaration de décès sont complètes et inscrites lisiblement.

La déclaration de décès doit être signée par vous, le déclarant du décès ainsi qu'un témoin. N'oubliez pas d'inscrire la date de signature.

Case 3 – Endroit où la personne est décédée, si hors d'un établissement (numéro, rue, municipalité, province ou pays)

Inscrivez le lieu du décès figurant sur le constat de décès.

Case 4 – Date du décès

Inscrivez la date du décès figurant sur le constat de décès.

Case 5 – Heure du décès

Inscrivez l'heure du décès figurant sur le constat de décès.

Case 9 – Adresse du domicile

Inscrivez l'adresse du dernier domicile de la personne décédée en n'oubliant pas le numéro d'appartement, s'il y a lieu, et le code postal.

Case 11 – Lieu de naissance (municipalité, province ou pays)

Inscrivez le lieu de naissance de la personne décédée. Si le lieu de naissance est hors du Québec, inscrivez la ville, le village ou la municipalité, la province et le pays.

Case 13 – État civil (état matrimonial)

Cochez la case correspondant à l'état matrimonial lors du décès.

Si la personne décédée était mariée, unie civilement, divorcée ou veuve

Remplissez la section *Identification du conjoint de la personne décédée*. La présence de ces informations sur la déclaration de décès permet au Directeur de l'état civil de trouver plus rapidement les événements liés à la personne décédée sans qu'il soit nécessaire de communiquer avec le déclarant du décès. Des renseignements manquants peuvent occasionner des délais supplémentaires dans le traitement du dossier.

Conjoint de fait

Ne remplissez pas la section *Identification du conjoint de la personne décédée* si la personne décédée était un conjoint de fait.

Case 35 – Qualité du déclarant

Précisez le lien qui unit le déclarant du décès à la personne décédée. Si vous cochez « Autre (précisez) », vous devez ajouter un commentaire dans l'espace prévu. Exemple : conjoint de fait.

Case 40 – Mode de disposition du corps

Le mode de disposition du corps vise essentiellement **ce qui a été fait avec le corps** de la personne décédée. Ces choix sont l'inhumation, la crémation, l'étude anatomique ou autre. Si vous cochez « Autre », vous devez ajouter un commentaire dans l'espace prévu. Exemple : mise en crypte.

Important

S'il y a crémation du corps puis inhumation des cendres, le mode de disposition du corps est la crémation.

Case 42 – Date de disposition du corps

La date de disposition du corps est celle de la crémation, de l'inhumation ou de la mise en charnier du corps en attendant l'inhumation.

Case 43 – Lieu de disposition du corps

Le lieu de disposition du corps vise, dans le cas d'un mode de disposition par crémation, le lieu de la crémation. Ici, il ne s'agit pas du lieu de disposition des cendres après la crémation.

Si le corps est conservé temporairement dans un charnier, ou un autre endroit, en raison du gel au sol, le lieu de disposition sera l'endroit où le corps sera inhumé en définitive.

Case 44 – Numéro du constat

Inscrivez le numéro du constat de décès en lien avec cette déclaration de décès. Ce numéro est pré-imprimé et il se trouve sur le constat de décès, à gauche, en bas de page.

