

*Vous venez de perdre un parent, un proche, nous vous présentons au nom de la direction et de l'ensemble du personnel nos sincères condoléances.*

*Les équipes (médicales, d'encadrement, soignantes ou administratives) sont là pour répondre à vos interrogations.*

*Les informations ci-dessous vous aideront dans vos démarches.*

**Le certificat de décès** : *Il est rédigé par le médecin l'ayant constaté. Il est transmis par les équipes au bureau des admissions.*

**La toilette mortuaire** : *Elle est assurée par l'équipe du service dans les 2 heures maximum après le décès en respectant les rites religieux.*

*Au-delà de ce délai, toute intervention sur le corps (habillage, ajout ou retrait d'effet personnel...) ne pourra être effectuée que par les pompes funèbres et à votre demande.*

**La déclaration de décès** : *Elle est faite par le bureau des admissions auprès de la Mairie de Jouars-Pontchartrain ou de Montfort l'Amaury (lieu de décès). Pour cela vous devrez **nous remettre le livret de famille** du défunt (ou extrait d'acte de naissance). La Mairie de Jouars-Pontchartrain ou de Montfort l'Amaury se chargera de faire enregistrer la retranscription du décès à la mairie du domicile.*

**Organisation des obsèques** : *Vous disposez du libre choix de la compagnie de pompes funèbres. Une liste des habilitations funéraires du département, établie par la préfecture, peut vous être remise au bureau des admissions sur demande. Les obsèques doivent être organisées dans les 6 jours après le décès (sans compter les dimanches et jours fériés), ce délai peut être majoré en cas de soins de conservation.*

*Les modalités des obsèques (date, horaires, cérémonie, lieu d'inhumation, incinération...) sont définies par vous directement auprès des pompes funèbres ou conformément aux volontés exprimés par le défunt dans le cadre d'un contrat obsèques. Ces modalités nous seront communiquées par télécopie par les pompes funèbres.*

*Le jour de **la mise en bière** et du départ de corps, un Policier Municipal sera présent pour apposer les scellés sur le cercueil, vous restituer le livret de famille et vous remettre les bulletins de décès.*

**Prothèse fonctionnant au moyen d'une pile** (pace-maker...) : Si le défunt en était porteur, il faudra demander aux pompes funèbres de procéder à son retrait avant la mise en bière.

**Chambre mortuaire** : l'établissement dispose d'une chambre mortuaire. Le corps du défunt y sera transféré après présentation à la famille dans le service. Cette prestation est gratuite.

Si vous le souhaitez, vous pouvez faire transférer le corps vers une autre chambre mortuaire. Dans ce cas, c'est la compagnie de pompes funèbres qui s'occupera des démarches et vous facturera ce service. Si ce transfert se fait sans mise en bière, il devra être effectué dans les 48 heures après le décès et faire l'objet d'une demande particulière.

**Présentation du corps** : vous pouvez demander à vous recueillir auprès du corps de votre parent. Dans ce cas, vous devez vous présenter dans le service pour que des agents vous accompagnent. Merci de bien vouloir éviter les matins et les heures de repas et de vous présenter si possible entre 14h00 et 17h00.

**Les dons du corps** : Vous devez être en possession de la carte originale de donateur (de couleur verte ou orange) et être présent au moment du départ. En plus du certificat de décès, le médecin rédigera un certificat de non contagion. Le transport doit être réalisé dans les 48 heures.

**Les effets personnels et le mobilier du défunt** sont à votre disposition et doivent être retirés dans le service dans les jours qui suivent.

**Organismes à prévenir** (envoyer un bulletin de décès en précisant les références du dossier ou numéro d'adhérent) :

- Les caisses de retraite
- La sécurité sociale (retourner l'original de la carte vitale)
- La mutuelle
- Le Conseil Général pour l'Aide Personnalisée à l'Autonomie (APA)
- La Caisse d'Allocation Logement si le défunt bénéficiait de l'APL
- Les assurances
- Les organismes bancaires
- Les impôts
- ...