

INFORMATION EN CAS DE DÉCÈS D'UN MEMBRE DE VOTRE FAMILLE

Aux membres de la famille,

Aux amis du défunt,

La direction, le corps médical, les membres du personnel des Cliniques de l'Europe se joignent à nous pour vous présenter leurs très sincères condoléances et vous apporter leur soutien dans l'épreuve qui vous touche.

Nous avons remarqué qu'il n'est pas toujours évident pour la famille, les amis du défunt de savoir ce qu'il convient de faire. En effet, les démarches administratives qui s'imposent sont nombreuses, lourdes et complexes.

Des questions nous sont souvent posées, telles que :

"Que doit-on faire en premier lieu ?"

"Quelles administrations doit-on prévenir ?"

Dans ce contexte, nous avons rédigé à votre intention ce document.

Il reprend l'ensemble des démarches à effectuer après le décès d'un proche.

Nous espérons ainsi vous avoir été utiles.

CLINIQUES
DE L'EUROPE

EUROPA
ZIEKENHUIZEN

advanced care - personal touch

LE CHOIX DU FUNÉRARIUM

Il est possible de laisser le défunt à la morgue des Cliniques de l'Europe, en attendant un éventuel transfert du corps vers un funérarium privé.

C'est l'entreprise de pompes funèbres choisie par les proches qui vous informera quant au coût de cette démarche.

Heures d'ouverture de la morgue des Cliniques de l'Europe :

Tous les jours de 15h à 18h30.

Pour une visite à la morgue, veuillez vous présenter d'abord à l'accueil.

L'accès au parking est gratuit pour les membres de la famille en présence des pompes funèbres au moment de la levée du corps de la clinique.

Il est demandé à la famille de reprendre les vêtements et les affaires personnelles du défunt/de la défunte dans l'unité de soins concernée.

LE SERVICE RELIGIEUX

Le service religieux se tient de préférence dans la paroisse du défunt. Pour ce faire, veuillez prendre contact avec le prêtre de ladite paroisse ou faire appel aux services de l'entreprise de pompes funèbres. Il n'est pas possible de célébrer le service religieux dans la chapelle de la clinique.

LA DÉCLARATION DE DÉCÈS

Il convient dans un premier temps de choisir une entreprise de pompes funèbres, car celle-ci vous aidera au niveau des modalités pratiques relatives aux obsèques : service religieux, crémation, dernières volontés, faire-parts et avis de décès pour les journaux, les remerciements, les fleurs, la réception après la cérémonie, le placement de la pierre tombale, etc.

L'entreprise de pompes funèbres informe la clinique du lieu et de la date des funérailles.

LA DÉCLARATION À LA MAISON COMMUNALE

La déclaration de décès doit se faire le plus rapidement possible auprès du service d'inhumations de la commune (Uccle/Etterbeek). Néanmoins, cette démarche est faite par l'entreprise de pompes funèbres que vous avez choisie, sans présence de la famille. Aucune déclaration de décès ne doit être faite à la commune où le défunt était domicilié.

Site Ste-Elisabeth

Maison Communale d'Uccle

Place Jean Vander Elst 29

1180 Uccle

Le service d'inhumations est ouvert du lundi au vendredi de 8h30 à 15h.

Tél. : 02 348 67 67

Site St-Michel

Maison Communale d'Etterbeek

Av. d'Auderghem 113-117

1040 Etterbeek

Le service d'inhumations est ouvert du lundi au vendredi de 8h à 12h30.

Tél. : 02 627 24 72

Documents que l'entrepreneur de pompes funèbres a besoin pour faire correctement la déclaration de décès :

1. **Le certificat de décès et la demande de crémation**, le cas échéant que l'entrepreneur de pompes funèbres vient chercher au service d'Etat Civil du site Ste-Elisabeth. À St-Michel ces documents sont remis d'office par le personnel de la clinique à la maison communale d'Etterbeek.
2. La **carte d'identité** du défunt.
3. Le **carnet de mariage**.

LA DÉCLARATION AUPRÈS D'AUTRES INSTANCES

Après que la déclaration ait été faite auprès de la maison communale, vous (ou l'entrepreneur de pompes funèbres) recevrez différents extraits de l'acte de décès que vous pouvez utiliser pour avertir d'autres instances. Nous avons tenté de reprendre ci-dessous (voir tableau page 4, 5, 6, 7) les différents organismes à prévenir par ordre d'importance.

ORGANISME À PRÉVENIR	TYPE D'EXTRAIT À UTILISER	EXPLICATION
Banque	<ul style="list-style-type: none"> - Extrait original d'acte de décès - Certificat d'hérédité via le notaire. 	<p>La banque ne clôture le compte que lorsque la famille s'adresse à elle. Il n'existe pas de transmission d'informations entre les administrations et les banques.</p> <p>La banque tient compte de la situation du compte à la veille du décès. Pour les factures concernant le décès : vous pouvez vous présenter à la banque avec les factures.</p> <p>La banque exécute ces paiements pour autant que le notaire, ou à défaut les ayants droit, donnent leur accord pour ce faire (et pour autant qu'il y ait de l'argent sur le compte).</p> <p>Un ayant droit peut représenter le reste de la famille quand les autres ayants droit l'autorisent.</p> <p>Un coffre-fort peut être ouvert par les héritiers en présence d'un fonctionnaire de l'administration des Registres et Domaines.</p>

ORGANISME À PRÉVENIR	TYPE D'EXTRAIT À UTILISER	EXPLICATION
Employeur	- Extrait original d'acte de décès	<p>Le/la compagne du défunt/de la défunte peut toucher le pécule de vacances et parfois la prime de fin d'année avancée.</p> <p>Dans certains cas l'employeur intervient dans les frais funéraires.</p> <p>Pour plus d'information concernant les assurances vie et décès, prenez contact avec l'employeur concerné ou avec le service du personnel et la compagnie d'assurances</p>
Service des Pensions	<ul style="list-style-type: none"> - Extrait original d'acte de décès - Dernière preuve de paiement de pension du défunt 	<p>Le Service des Pensions est averti du décès via le registre d'Etat. Il est néanmoins conseillé d'envoyer ou d'apporter un extrait de décès au service des Pensions, ou de demander à votre commune d'avertir le service des Pensions, ce qui accélère souvent la procédure qui peut être longue.</p>
Chômage	<ul style="list-style-type: none"> - Une copie de l'extrait d'acte de décès suffit - Carte de pointage 	<p>Si le défunt bénéficiait d'allocations de chômage il faut prévenir le service concerné.</p>

ORGANISME À PRÉVENIR	TYPE D'EXTRAIT À UTILISER	EXPLICATION
Notaire	- Extrait original d'acte de décès timbré	<p>- En cas d'héritage : les héritiers ou leur notaire doivent faire la déclaration auprès du Ministère des Finances, Administrations des Cadastres : maximum 5 mois après le décès.</p> <p>- En cas d'une renonciation de succession : Pour ce faire, il n'y a pas de délai, mais il est conseillé de le faire le plus rapidement possible via www.notaire.be.</p>
Propriétaire (en cas de location)	- Une copie de l'extrait d'acte de décès suffit	Il est préférable d'obtenir un accord à l'amiable avec le propriétaire.
Téléphone, télévision et internet	- Une copie de l'extrait d'acte de décès suffit	Par lettre ou par mail, donner une autre adresse de facturation ou supprimer le numéro.
Électricité	- Une copie de l'extrait d'acte de décès suffit	Idem (avec relevé du compteur)
Eau / gaz	- Une copie de l'extrait d'acte de décès suffit	Idem (avec relevé du compteur)
- Assurances vie et décès - Assurances voiture, incendie, ...	- Extrait original d'acte de décès - Une copie de l'extrait d'acte de décès suffit	Prendre contact avec le courtier des différentes assurances (voiture, vie, incendie, décès, familiale, vol, hospitalisation, ...)
ORGANISME À PRÉVENIR	TYPE D'EXTRAIT À UTILISER	EXPLICATION

Fonds d'allocations familiales	- Une copie de l'extrait d'acte de décès suffit	Quand un des parents décède, le fonds d'allocations familiales attribue une allocation plus élevée pour chaque enfant en âge scolaire.
D.I.V.	- Renvoyer la plaque d'immatriculation à la D.I.V. si la voiture n'est plus utilisée.	Prévenez aussi le service d'impôts et la compagnie d'assurance de la voiture. La taxe de circulation et la prime d'assurance sont remboursées au prorata des mois restants. On peut aussi inscrire la voiture au nom d'une autre personne.
Autres (affiliations, abonnements aux mensuels, hebdomadaires, associations sportives, ...)		

Si, après la lecture de ce document, vous souhaitez obtenir des renseignements complémentaires, n'hésitez pas à prendre contact avec le Service d'Etat Civil de la Clinique.

Sur le site Ste-Elisabeth, une permanence est assurée du lundi au vendredi de 8h à 16h.

Tél: 02 614 22 36

Sur le site St-Michel, une permanence est assurée du lundi au vendredi de 8h à 16h.

Tél: 02 614 32 30/32

CLINIQUES
DE L'EUROPE

EUROPA
ZIEKENHUIZEN

advanced care - personal touch

ACCÈS

SITE STE-ELISABETH

Voiture : Parking sous la clinique, avenue de Fré

Bus : Lignes 41 (Hôpital Sainte-Elisabeth), 38 (René Gobert),
43 & 60 (Houzeau), 136 & 137 (Defrélaan),
365 & W (Avenue De Fré)

SITE ST-MICHEL

Voiture : Parking sous la clinique, dans la rue Charles Degroux

Tram : Lignes 7 & 25 (Georges-Henri), 81 & 83 (Mérode)

Méto : Lignes 1 ou 5 (Mérode)

Bus : Lignes 28 (Vergote), 27 & 80 (Georges-Henri),
61 (Chevalerie) et 22 (Mérode)

Train : Gare SNCB de Mérode

Editeur responsable : asbl Cliniques de l'Europe, avenue De Fré 206 - 1180 Bruxelles © 2017 - Tout droit de traduction, reprise et reproduction
même partiel est réservé. Bestaat ook in het Nederlands.

