

Ministère du Solliciteur Général
Bureau du Coroner en Chef
25, Avenue Morton Shulman
Toronto ON M3M 0B1

LISTE DE CONTRÔLE POUR LES FOURNISSEURS L'AIDE MÉDICALE À MOURIR

Survol du processus :

Comme l'exige la loi, le Bureau du coroner en chef (BCC) doit être avisé de chaque décès par suite de la réception de services d'aide médicale à mourir (SAMM) et il doit examiner chaque cas en Ontario. L'Équipe des enquêtes sur les SAMM est disponible 24 heures/24, sept jours sur sept. Le processus est le suivant :

1. Les personnes qui fournissent l'aide médicale à mourir doivent donner avis de chaque décès par suite de la réception de l'aide médicale à mourir en remplissant un formulaire électronique (Rapport de décès d'une personne par suite de l'administration d'une aide médicale à mourir). Ce formulaire se trouve sur le [Répertoire central des formulaires](#). Une fois que le formulaire est soumis, un courriel d'accusé de réception est envoyé à l'adresse de courriel de la personne qui a fourni l'aide médicale à mourir indiquée sur le formulaire. Si elle ne reçoit PAS cet accusé de réception, la personne qui a fourni l'aide médicale à mourir doit faire un suivi pour s'assurer que le formulaire a été correctement soumis (p. ex., appeler les services d'assistance technique ou un investigateur délégué par le coroner pour les services d'aide médicale à mourir).
2. Le décès doit être signalé par la soumission du formulaire de rapport de décès avant la fin du jour ouvrable qui suit le jour du décès par l'aide médicale à mourir.
 - a. Les dossiers médicaux relatifs à l'administration de l'aide médicale à mourir ne doivent pas automatiquement être envoyés au Bureau du coroner en chef après la soumission du formulaire de rapport de décès. Cependant, en vertu du paragraphe 10.1 (2) de la *Loi sur les coroners*, la personne qui a fourni l'aide médicale à mourir doit communiquer au BCC des renseignements sur les faits et les circonstances entourant le décès que l'investigateur délégué par le coroner pour les services d'aide médicale à mourir juge nécessaires pour se faire une opinion sur la question de savoir si le décès devrait faire ou non l'objet d'une investigation. Après avoir examiné le formulaire de rapport de décès, l'enquêteur délégué par le coroner pour les services d'aide médicale à mourir peut demander d'autres documents pour compléter son examen. Les documents médicaux doivent être soumis dans les 48 heures de la demande faite par le Bureau du coroner en chef. Voir ci-dessous les documents généralement demandés.
 - b. La personne qui fournit l'aide médicale à mourir doit remplir immédiatement le certificat médical de décès, sauf dans les cas où l'investigateur délégué par le coroner ordonne de ne pas le faire (blessure, accident). Voir le paragraphe 3 ci-dessous.
 - i. Dans le certificat médical de décès, la maladie ou le handicap ayant conduit à la demande d'aide médicale à mourir doit être consigné comme la cause du décès.
 - ii. Le certificat médical de décès ne doit contenir aucune mention de l'aide médicale à mourir ou des médicaments administrés pour l'aide médicale à mourir.

- c. En consultation avec la personne qui a fait la demande d'aide médicale à mourir, avant son décès, il faut informer la famille ou un proche parent qu'un investigateur délégué par le coroner pour les services d'aide médicale à mourir les contactera environ 72 heures après l'administration de l'aide médicale à mourir.

Veillez noter que dans les circonstances suivantes, l'option « Aucun proche parent » devrait être indiquée dans le formulaire « Rapport de décès d'une personne par suite de l'administration d'une aide médicale à mourir » :

- a) Aucun proche parent ou représentant n'a participé au processus d'évaluation en vue de l'administration de l'aide médicale à mourir ou n'est présent pendant l'administration de l'aide médicale à mourir;
- b) La personne qui a fait la demande d'aide médicale à mourir n'a pas voulu qu'un proche parent ou qu'un représentant soit contacté ou avisé de la demande d'aide médicale à mourir.

S'il n'y a pas de proche parent ou de représentant, assurez-vous que la personne qui a fait la demande d'aide médicale à mourir a pris des dispositions pour les soins après le décès avant l'administration de l'aide médicale à mourir.

3. La personne qui fournit l'aide médicale à mourir **doit appeler** le Bureau du coroner en chef (service de répartition : 416 314-4100/1 855 299-4100) immédiatement après le décès par suite de la réception de l'aide médicale à mourir dans l'une ou l'autre des circonstances suivantes, selon le cas :

- a. La personne qui a demandé l'aide médicale à mourir a subi des blessures récentes, aiguës (chute, fracture, accident), p. ex., détérioration clinique aiguë associée à une fracture de la hanche.
- b. La personne qui a demandé l'aide médicale à mourir a des blessures anciennes qui ont déclenché une trajectoire ayant abouti aux circonstances qui ont motivé la demande d'aide médicale à mourir, p. ex., des complications d'une blessure ancienne à la colonne vertébrale;
- c. La personne qui fournit l'aide médicale à mourir est d'avis qu'une blessure doit être mentionnée dans le certificat médical de décès comme cause immédiate du décès ou facteur contributif du décès.

La personne qui fournit l'aide médicale à mourir ne doit remplir le certificat médical de décès qu'après avoir consulté l'investigateur délégué par le coroner. D'autres instructions seront communiquées par l'investigateur délégué par le coroner pendant cette discussion.

Veillez noter qu'après avoir consulté l'investigateur délégué par le coroner, la personne qui fournit l'aide médicale à mourir doit soumettre par voie électronique le formulaire « Rapport de décès d'une personne par suite de l'administration d'une aide médicale à mourir » dûment rempli au Bureau du coroner en chef avant le jour ouvrable qui suit le jour de l'administration de l'aide médicale à mourir.

Pour tous les décès par suite de la réception de l'aide médicale à mourir où une blessure a joué ou a pu jouer un rôle, tous les documents médicaux pertinents doivent être soumis dans les 24 heures. Voir ci-dessous la liste des documents que demande généralement le Bureau du coroner en chef.

Information à communiquer avec le signalement d'un décès par suite de la réception de l'aide médicale à mourir en cas d'antécédents de blessure ou d'accident :

Renseignements sur la PERSONNE QUI FOURNIT L'AIDE MÉDICALE À MOURIR

- Nom
- Coordonnées – numéro de téléphone cellulaire de préférence, adresse de courriel

Renseignements sur le(a) PATIENT(E) et sur l'ADMINISTRATION de l'aide médicale à mourir

- Données démographiques sur le(a) patient(e) : nom, date de naissance, adresse domiciliaire, diagnostic, raison de la demande d'aide médicale à mourir
- Date et heure du décès, lieu du décès
- Mort naturelle raisonnablement prévisible ou mort naturelle non raisonnablement prévisible?
- Antécédents de maladie/raison de la demande d'aide médicale à mourir
- Nature de l'accident/de la blessure ou de la chute récente qui a causé une blessure - date de la blessure, lieu de la blessure, circonstances de la blessure, intervention chirurgicale, rétablissement
- Inquiétude concernant la procédure (le cas échéant)?
- Inquiétude concernant les soins?
- Membre de la famille/représentant comme personne-ressource et ses coordonnées.
- Inquiétudes d'un membre de la famille/représentant communiquées à la personne qui fournit l'aide médicale à mourir?
- La blessure va-t-elle être indiquée sur le certificat médical de décès?
- Arrangements funéraires et coordonnées d'un proche parent à contacter pour un suivi.

Documents que le BCC pourrait demander :

- La demande écrite d'aide médicale à mourir du (de la) patient(e) – Le formulaire [Outil clinique A](#) peut être utilisé comme demande écrite.
- La première évaluation de l'admissibilité à l'aide médicale à mourir, dont les documents cliniques préparés par le premier évaluateur qui contiennent une description détaillée des antécédents, du motif de la demande et des critères démontrant l'admissibilité du (de la) patient(e) à l'aide médicale à mourir.
- La deuxième évaluation de l'admissibilité à l'aide médicale à mourir, dont les documents cliniques préparés par le deuxième évaluateur qui contiennent une description détaillée des antécédents, du motif de la demande et des critères appuyant l'admissibilité du (de la) patient(e) à l'aide médicale à mourir.
- Le formulaire [Outil clinique C](#) s'il est rempli par l'évaluateur secondaire.
- Dans les cas de mort naturelle non raisonnablement prévisible (deuxième voie), les consultations/dossiers reçus en vue d'obtenir une opinion d'expert (si aucun des

évaluateurs ne possède l'expertise nécessaire) et les documents consignants les discussions entre évaluateurs et la personne qui a fait la demande d'aide médicale à mourir confirmant que cette dernière a sérieusement envisagé des moyens pour soulager ses souffrances.

- S'il y a lieu, des documents des deux évaluateurs de l'admissibilité qui démontrent et appuient la raison d'une période de réflexion raccourcie en cas de mort naturelle non raisonnablement prévisible (deuxième voie).
- S'il y a lieu, le renoncement au consentement final lorsqu'il est invoqué ([Outil clinique D-1](#) ou [Outil clinique D-2](#)).
- Des documents sur la procédure d'administration de l'aide médicale à mourir, dont le lieu de l'administration de l'aide médicale à mourir, le protocole médicamenteux utilisé (c.-à-d. type de médicaments et posologie), l'heure du décès du patient, toute complication pendant la procédure. Si une renonciation au consentement est invoquée, confirmez qu'il n'y a pas eu de preuve d'une manifestation de refus ou de résistance à l'application de la procédure de la part de la personne qui a fait la demande d'aide médicale à mourir.

Documents justificatifs :

- S'ils sont disponibles, rapports de consultation récents ou pertinents (p. ex., d'un service d'oncologie, de soins palliatifs, d'un service de psychiatrie, etc.); notes d'admission ou de congé à l'égard d'hospitalisations récentes.
- Tout rapport de consultation ou documents concernant des préoccupations en lien avec la capacité (p. ex., documents concernant la capacité décisionnelle, évaluations supplémentaires de la capacité, consultations psychiatriques, etc.)
- Tout autre renseignement complétant le tableau de la situation du patient ou des faits ayant conduit à la demande d'aide médicale à mourir.

Où envoyer les documents :

- Tous les documents requis doivent être envoyés au Bureau du coroner en chef (par télécopieur ou par courriel sécurisé) dès que possible pour accélérer le processus d'examen et minimiser les conséquences pour la famille et la planification des arrangements après le décès.
 - Numéro de télécopieur : 416 848-7791
- Pour l'option d'envoi des documents au BCC par courrier électronique sécurisé, il faut utiliser un formulaire de chargement de documents : [Formulaire de transmission sécurisée de documents au Bureau du coroner en chef et au Service de médecine légale de l'Ontario \(BCC-SMLO\) \(deliveryslip.com\)](#). À la case « Destinataire », sélectionnez « MAiD » (services d'aide médicale à mourir) dans le menu déroulant.