Communion avec hosties consacrées			
Direction(s) responsable(s)	Direction des services multidisciplinaires de santé et de services sociaux (DSMSSS	Adopté	2026-11-06
		Révisé	AAAA-MM-JJ
Personne(s) concernée(s)	Collaborateurs locaux du bénévolat, bénévoles, employés et prêtres réalisant la communion au sein des milieux d'hébergement		
Document(s) associé(s)	Cliquez ici pour entrer du texte		

1. Énoncé

Cette procédure de service vise à définir le rôle et les responsabilités de chacun lors de la communion avec des hosties consacrées.

2. Champ d'application/Contexte légal

Cette procédure de service s'adresse aux gestionnaires responsables en milieu de vie et aux collaborateurs locaux du bénévolat.

Le collaborateur local est la personne désignée par le gestionnaire d'un secteur ou d'une installation accueillant des bénévoles. En milieu d'hébergement, que ce soit en CHSLD ou dans les maisons des aînés et alternative, il peut s'agir notamment d'une technicienne en loisirs, d'un récréologue, d'une préposée aux loisirs, etc.

La présente procédure de service s'applique également aux bénévoles et aux employés appelés à distribuer la communion aux personnes hébergées. Elle s'adresse aussi aux prêtres et agents de pastorale venant réaliser la communion dans nos installations.

3. Définitions

Agent de pastorale : Personne externe à l'établissement, mandatée par l'Église catholique pour réaliser des activités religieuses et pastorales auprès des personnes hébergées, conformément aux pratiques de la foi catholique. Dans le cadre de la présente procédure, l'agent de pastorale peut animer une célébration religieuse et distribuer la communion lorsqu'il est autorisé à le faire,

Bénévole : Personne qui offre volontairement son temps et ses compétences, sans rémunération, afin de contribuer à la mission de l'établissement après avoir complété le processus de recrutement et d'intégration établi.

Collaborateur local : Personne désignée par le gestionnaire d'un secteur ou d'une installation accueillant des bénévoles afin d'assurer leur accueil, leur intégration, leur supervision immédiate et l'application des règles organisationnelles. Elle agit sous la coordination fonctionnelle de la cheffe de service des soins spirituels et du bénévolat.

Confession religieuse catholique : Appartenance ou adhésion à la religion catholique.

Déglutition : Processus permettant d'avaler et d'acheminer des aliments, des liquides ou d'autres substances de la bouche vers l'estomac de façon sécuritaire.

Établissement : Santé Québec Montérégie-Ouest

Hostie consacrée : Selon la tradition catholique, une hostie consacrée est une hostie (petit pain azyme utilisé pour la communion) qui a été consacrée par un prêtre durant la célébration de l'Eucharistie. Après la consécration, l'Église catholique considère qu'elle devient le Corps du Christ, même si elle conserve l'apparence, le goût et la texture du pain.

Ministre de la communion : Personne de confession religieuse catholique autorisée à distribuer la communion. Ce rôle peut être exercé par un prêtre ou par une personne laïque mandatée conformément aux règles de l'Église catholique.

Personne hébergée : Usager dont le milieu de vie est une installation d'hébergement de l'établissement et qui y reçoit des soins et des services de façon continue ou prolongée.

Prêtre : Personne externe à l'établissement, mandatée par l'Église catholique et ordonnée pour exercer un ministère religieux. Dans le cadre de la présente procédure, le prêtre peut célébrer la messe, distribuer la communion et offrir les sacrements conformément aux pratiques de la foi catholique.

Tabernacle : Coffret ou armoire liturgique fermée à clé, destiné à la conservation des hosties consacrées en vue de leur distribution lors de la communion ou de leur utilisation à des fins pastorales.

4. Objectifs

Cette procédure de service a pour objectif d'établir les modalités entourant la distribution de la communion aux personnes hébergées afin d'assurer leur sécurité et de garantir le respect des rites, des pratiques et des exigences de la religion catholique. Elle vise à offrir ce service spirituel de manière conforme à la foi des personnes hébergées qui souhaitent recevoir ce sacrement.

5. Rôles et responsabilités

Responsabilités du collaborateur local

Avant la distribution

- S'assure que la communion est offerte uniquement aux personnes hébergées qui souhaitent la recevoir et qui sont de confession religieuse catholique.
- Obtient auprès des professionnels responsables une liste à jour des personnes hébergées autorisées à recevoir la communion, en tenant compte de l'évaluation de leur capacité de déglutition et de toute modification à celle-ci.
- Transmet aux bénévoles ou employés ministres de la communion ainsi qu'au prêtre les informations nécessaires à une distribution sécuritaire.
- S'assure que le bénévole ministre de la communion est inscrit au Service du bénévolat et a reçu les informations nécessaires à l'exercice de son rôle.
- S'assure de la disponibilité des hosties nécessaires à la communion. Selon les modalités propres à chaque installation, celles-ci peuvent être achetées par le Service des soins spirituels ou être fournies par le prêtre ou l'agent de pastorale qui intervient dans l'installation.
- S'assure que les hosties utilisées sont des hosties consacrées.

- S'assure que les hosties consacrées conservées dans l'installation sont entreposées de façon respectueuse et sécuritaire, conformément aux pratiques de la foi catholique.

Pendant la distribution

- Veille à ce que les bénévoles ou les employés ministres de la communion ainsi que les prêtres exercent leurs activités conformément aux consignes de l'installation.

- Demeure disponible pour soutenir le bénévole ou le prêtre au besoin.

- Intervient lorsqu'une situation soulève une préoccupation concernant la sécurité d'une personne hébergée.

- Reçoit et assure le suivi des situations particulières signalées par le bénévole ou le prêtre.

Responsabilités des bénévoles ou employés ministres de la communion et des prêtres

Avant la distribution

- Le bénévole ou l'employé ministre de la communion doit être de confession religieuse catholique et être mandaté par un prêtre pour exercer ce rôle.

- Prennent connaissance des informations, directives et consignes transmises par le collaborateur local.

- Les bénévoles ministres de la communion et les prêtres exercent leurs activités sous la supervision du collaborateur local ou de la personne désignée.

- Les employés ministres de la communion exercent leurs activités conformément aux informations, directives et consignes transmises par le collaborateur local.

- Effectuent l'hygiène des mains avant le début de la distribution de la communion.

- S'assurent que la pince utilisée pour la distribution est propre. En cas de doute, la nettoient et la désinfectent conformément à la procédure en vigueur dans le secteur.

Pendant la distribution

- S'annoncent calmement et respectueusement auprès de la personne hébergée.

- Obtiennent le consentement de la personne à recevoir la communion.

- Distribuent la communion uniquement aux personnes hébergées autorisées, selon les informations transmises par le collaborateur local.

- Utilisent une pince pour remettre l'hostie dans la main de la personne.

- Lorsqu'aucune pince n'est utilisée, effectuent l'hygiène des mains entre chaque personne.

- Signalent immédiatement au collaborateur local toute situation inhabituelle, préoccupation ou difficulté observée pendant la distribution.

- S'abstiennent de distribuer la communion lorsqu'une indication a été donnée par le collaborateur local qu'une personne hébergée ne peut la recevoir de façon sécuritaire.

- Ramassent toute hostie qui tombe au sol et la conservent de façon respectueuse afin qu'elle soit remise au prêtre ou à l'agent de pastorale du milieu concerné, qui en assurera la disposition appropriée dans le respect des pratiques de la foi catholique.

Après la distribution

- Effectuent l'hygiène des mains.
- Nettoient et désinfectent la pince utilisée conformément à la procédure en vigueur dans le secteur.

6. Liste des annexes

Sans objet

7. Références

Sans objet

8. Historique

Processus d'élaboration		
Rédigé par	Marie-Claude Guilbault, cheffe de service des soins spirituels et du bénévolat	2026-09-16
Consultation(s)	Jennifer Mascitto, directrice adjointe, Direction des services multidisciplinaires de santé et de services sociaux	2026-09-16
	Caroline Brooks, gestionnaire responsable du milieu de vie, CHSLD d'Ormstown, Direction des services d'hébergement pour les aînés et les personnes en perte d'autonomie	2026-09-20
	Mélanie Cheff, intervenante en soins spirituels, Direction des services multidisciplinaires de santé et de services sociaux	2026-09-28
	Marylène Valade, intervenante en soins spirituels, Direction des services multidisciplinaires de santé et de services sociaux	2026-10-02
	Patricia Raymond, conseillère cadre à la qualité du milieu de vie, Direction des services d'hébergement pour les aînés et les personnes en perte d'autonomie	2026-10-06
	Emmanuelle Richard, adjointe à la direction des soins infirmiers, volet prévention et contrôle des infections, Direction des soins infirmiers.	2026-10-19

Instance(s) de consultation		
Instance(s) consultative(s)	Comité de coordination des documents d'encadrement administratifs	2026-10-21

Historique du document		
Adopté par	Chantale Boulay, directrice Direction des services multidisciplinaires de santé et de services sociaux	2026-11-06
Commentaires		

ANNEXE A
Titre de l'annexe

CONSIGNES D'UTILISATION (supprimer l'encadré)

Il existe deux (2) types d'annexes :

- **Annexes de type A, B, C :** elles contiennent de l'information complémentaire à la procédure de service. Elles sont paginées à même la procédure de service.

- **Annexes de type I, II, III :** Elles sont utilisées séparément de la procédure de service afin d'en faciliter l'utilisation individuelle tout en gardant un lien direct avec celle-ci. Dans ce cas, utiliser le gabarit d'annexe détachable.

  Bonne pratique : utiliser l'annexe détachable pour résumer ou vulgariser le document d'encadrement sous forme d'algorithme, de schéma ou de fiche synthèse.

Si aucune annexe n'accompagne la procédure de service, retirer cette section.