



CENTRE HOSPITALIER
DE MAURIAC

DEPÔT ET RETRAIT DES OBJETS ET VALEURS

DOCUMENT PAPIER SIGNE PAR LE DIRECTEUR

Madame, Monsieur,

Vous êtes hospitalisé(e) au Centre Hospitalier de Mauriac.

Je vous invite à réaliser le dépôt des objets et valeurs en votre possession (bijoux, argent, livrets, etc...) lors de votre admission, afin d'éviter tous les problèmes liés aux pertes et vols qui pourraient survenir durant votre séjour.

L'hôpital ne pourra être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol si ces formalités n'ont pas été accomplies (Loi du 6 Juillet 1992).

Les modalités de dépôt et de retrait sont présentées au verso de cette page.

Merci de votre compréhension.

Le Directeur délégué, Ali
BOULFELTIOU.

Nom du patient :

Prénom du patient :

déclare, après avoir pris connaissance des consignes définies au verso,

- Décider de déposer les objets de valeur en ma possession selon la réglementation en vigueur.
- Décider de conserver ces objets et dégager l'administration hospitalière de toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

(Cocher la case correspondant à votre décision)

Mauriac, le

Signature du patient :
(ou de son représentant) :

ETIQUETTE

Modalités de dépôt :

Vous pouvez déposer directement aux Bureau des Entrées ou dans le service de soin. **Un inventaire** sera réalisé. Il sera signé par vous-même et le personnel l'ayant effectué.

En fonction de l'objet, le lieu de dépôt sera différent :

- Service de soin :
 - Vêtements et Objets sans valeur *, Médicaments.
- Bureau des Entrées :
 - **Clef de voiture, Clef de maison, Portefeuille, Porte-monnaie, Sacs ... vidés des valeurs, Papiers d'identité si souhait du patient, Objets coupants et dangereux.**
- Trésorerie Principale via le B.D.E. :
 - **Argent, Valeurs, Bijoux, Carnet de chèques, Carte bancaire, Livret, Testament, Titres de paiement divers, Reconnaissance de dettes, Timbres, Carte téléphonique, Téléphone portable en état de fonctionnement.**

Un **reçu** vous sera donné ou sera placé dans votre dossier dans l'attente de votre sortie.

Si votre **état de santé** au moment de votre admission ne vous permet pas d'accomplir ces formalités de dépôt (patients hors d'état de manifester leur volonté ou devant recevoir des soins d'urgence), un inventaire des biens en votre possession sera réalisé.

Le dépôt effectué au Bureau des entrées ne sera accepté que s'il est accompagné de la fiche d'inventaire dûment remplie.

Modalités de retrait :

Le **reçu** vous est donné à la sortie pour présentation au niveau du lieu de dépôt :

- Bureau des Entrées : à l'agent du bureau « régie »
 - *attention : régie fermée dimanche, jours fériés – et fermeture à 17h*
- Trésorerie Principale (cours Monthyon) : se munir en plus d'une **carte d'identité**.

Remarque : pour un décès, les effets sont donnés sur présentation du **certificat d'hérédité** délivré par le notaire chargé de la succession.