



CLERMONT-FERRAND

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE

LIVRET D'INFORMATION DES FAMILLES ET DES PROCHES EN CAS DE DÉCÈS



Madame, Monsieur,

Vous venez de perdre un être cher.

Dans ce moment douloureux, le personnel du CHU s'associe à votre peine et reste à votre écoute pour vous apporter aide et informations.

Dans les jours à venir, vous allez devoir effectuer un certain nombre de démarches.

Ce livret est destiné à vous guider pour faciliter ces démarches.

AU SEIN DU SERVICE

SOINS À LA PERSONNE DÉCÉDÉE

Si vous le désirez, vous pourrez vous recueillir dans la chambre auprès du défunt.

N'hésitez pas à rencontrer le médecin ou l'équipe si vous avez des questions concernant le décès. Après le décès, des soins sont réalisés auprès du défunt, la toilette, parfois l'habillage.

Si vous souhaitez participer à la toilette, renseignez-vous auprès de l'équipe soignante qui vous dira si cela est possible.

Ensuite, les brancardiers seront chargés de conduire votre proche au sein du service mortuaire de l'hôpital.

TOILETTE RITUELLE

Pour les communautés israélites et musulmanes, cette toilette peut être effectuée dans les locaux du service mortuaire de l'hôpital par le représentant de votre culte, selon votre choix.

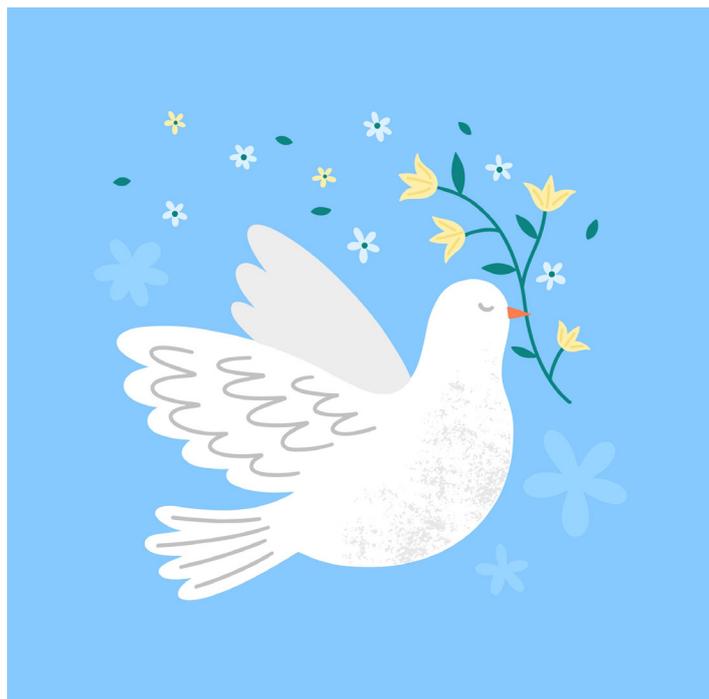
LES EFFETS PERSONNELS DE VOTRE PROCHE

Les vêtements et les effets personnels vous seront restitués par l'équipe soignante du service de soins.

LES VALEURS DE VOTRE PROCHE

Les valeurs ont été inventoriées et transmises à la régie de l'hôpital. Elles seront conservées à la régie pendant 25 jours.

Vous pouvez en prendre possession directement auprès de la régie, située au bureau des entrées de l'hôpital, en présentant la pièce d'identité du défunt et votre propre pièce d'identité (se reporter à la page 7 du livret).



LE SERVICE FUNÉRAIRE DU CHU

Plan d'accès et horaires d'ouverture par établissement (voir fiche annexe)

La mission du service funéraire hospitalier est l'accueil des personnes décédées à l'hôpital, afin de permettre aux familles de disposer du temps nécessaire pour organiser les funérailles.

Les agents de ce service vont prendre en charge le corps de votre proche jusqu'à son départ avec l'entreprise de pompe funèbre.

Ils vont réaliser (gratuitement et pendant les heures d'ouverture du service funéraire) selon vos souhaits et/ou les dernières volontés de la personne si elles ont été formulées, les soins suivants : toilette si elle n'a pas été possible en service, habillage, présentation dans un salon réservé à cet effet. Il est conseillé de regrouper les visites auprès du défunt.

N'hésitez pas à les rencontrer dès que possible afin de leur formuler vos souhaits, ou vos questions.

Une pièce spécifique est réservée à la réalisation des toilettes rituelles pour les communautés israélites et musulmanes.

Il est important de savoir que vous êtes entièrement libre dans le choix de l'entreprise de pompes funèbres et des prestations qu'ils proposent. Demandez un devis gratuit détaillé et prenez le temps de la réflexion.

Le défunt pourra rester au sein du service funéraire du CHU, si vous le désirez, jusqu'à la date limite légale d'inhumation ou de crémation, c'est-à-dire 6 jours après la date du décès.

Les 3 premiers jours sont gratuits, conformément au Code général des collectivités territoriales (article R2223-89).

Au-delà de ce délai, le CHU applique une facturation, selon le tarif en vigueur dans l'établissement. (conformément à la réglementation du Décret n°94-1027 du 23 novembre 1994).

 Coordonnées des services funéraires du CHU :

- site Gabriel-Montpied : 04 73 75 10 82
- site Estaing : 04 73 75 00 48
- site Louise-Michel : 04 73 75 09 14

LES DÉMARCHES ADMINISTRATIVES AU CHU

LE CERTIFICAT MÉDICAL DE DÉCÈS

Il est rédigé puis validé électroniquement par le médecin de l'unité de soins. Il est transmis automatiquement de façon dématérialisée au service d'État Civil de la mairie du lieu de décès.

LA DÉCLARATION DE DÉCÈS

• Vous-même ou l'entreprise de pompes funèbres de votre choix, se déplace auprès du service de l'État Civil de la mairie pour obtenir un **acte de décès**. Ce document vous permet-

tra de réaliser toutes vos démarches administratives.

Vous pouvez rencontrer l'équipe de la chambre mortuaire du site, pour obtenir toutes les informations utiles à l'organisation des obsèques et aux démarches administratives.

LE CHOIX DE L'ENTREPRISE DE POMPES FUNÈBRES

• Une liste des entreprises de pompes funèbres agréées est fournie par la Préfecture. Elle est disponible auprès de l'équipe de la

chambre mortuaire. Si un contrat d'assurance obsèques avait été souscrit, vous êtes invités à contacter l'établissement concerné.

Sauf cas particulier noté par le médecin sur le certificat de décès, la sortie du CHU pourra se faire selon votre choix, vers le domicile du défunt ou vers le funérarium d'une entreprise de pompes funèbres.

LES DÉLAIS DE SORTIE DU CHU

La réglementation funéraire impose des délais pour pouvoir organiser la sortie d'un corps de l'hôpital.

Ces délais sont les suivants :

- **8 heures pour organiser une sortie de corps sans mise en bière** : c'est-à-dire sans cercueil, elle est possible seulement pendant

48h après le décès (en comptant le temps de trajet à destination du funérarium privé).

- **6 jours pour une sortie de corps après mise en bière** : c'est-à-dire dans un cercueil fermé de façon définitive à l'hôpital. Pendant ces 6 jours (dimanche et jour férié non comptés), les proches viennent se recueillir librement à la chambre mortuaire de l'établissement. La mise en bière sera réalisée le jour des obsèques au moment du départ pour l'inhumation ou la crémation.

Le choix de la sortie vous appartient dans la limite du respect des modalités et délais réglementaires. Cette sortie nécessite des formalités auprès de la mairie, qui seront réalisées par l'entreprise de pompes funèbres que vous allez mandater (déclaration de décès, déclaration de transport, déclaration de fermeture de cercueil, d'inhumation ou de crémation).

LE SAVIEZ-VOUS ?

Les cultes sont représentés par des aumôneries au CHU. N'hésitez pas à demander le document avec les coordonnées de leurs représentants.

Accessible aussi sur le site internet (en scannant le QR code).

Rappel : Le CHU étant un établissement public de santé, la charte de la laïcité dans les services publics s'applique également, dans le respect des cultes des patients. Elle est disponible sur demande ou sur le site internet.



LES ASSOCIATIONS

Si vous avez du mal à faire face à ce deuil vous pouvez vous adresser à une association d'aide aux personnes endeuillées.

Voici quelques coordonnées (cette liste n'est pas exhaustive) :

- **Jonathan Pierres Vivantes**

accompagnement des familles en deuil d'un enfant, notamment par suicide

04 73 37 44 10

- **Dialogue et Solidarité**

association qui accompagne les veuves et les veufs

0 800 494 267 (service et appels gratuits)

- **SOS Suicide Phénix**

accueil, écoute de toutes personnes confrontées au suicide

04 73 29 15 15

- **AVEC 63**

accueil, aide, écoute des proches de personnes victimes d'accident, d'homicide

04 73 90 12 24



APRÈS LES FUNÉRAILLES

LES FORMALITÉS

Dans les 8 jours suivant le décès, prévenir selon les cas :

- l'employeur : dans les 48h si la personne était salariée ;
- ou les ASSEDIC : si la personne était demandeuse d'emploi ;
- la ou les caisses de retraite ;
- la banque détentrice du compte au nom du défunt ;
- la caisse primaire d'assurance maladie (site Internet : ameli.fr) ;
- le juge des tutelles du tribunal d'instance (enfant mineur ou personne protégée) ;
- le bailleur ;
- le syndic de copropriété ;
- le ou les locataires.

Dans les 15 jours suivants :

- la société d'assurance (assurance vie et/ou le contrat décès obsèques) ;
- la caisse d'allocations familiales ;

- la mutuelle complémentaire ;
- l'aide sociale aux personnes âgées de votre département ;
- le notaire pour la succession.

Dans les 6 mois :

Le conjoint survivant doit faire valoir ses droits :

- à la pension de réversion ou à l'allocation veuvage ;
- au capital décès de la sécurité sociale lorsque le défunt était assuré au régime général ;
- au capital décès pour certaines mutuelles ;
- aux prestations de la CAF ;
- accomplir les formalités fiscales liées au décès.

Prévenir également :

- les créanciers (EDF, gaz, eau, organismes de crédits, contrat internet, téléphone, etc.) ;
- les compagnies d'assurances (maison, automobile) ;
- refaire la carte grise du véhicule, si nécessaire.

LA GESTION DES VALEURS DU DÉFUNT

Les valeurs du défunt sont inventoriées dans le service de soins puis transmises à la régie du site hospitalier.

Elles seront conservées à la régie pendant 25 jours.

Vous pouvez en prendre possession en vous présentant à la régie, située au bureau des entrées du site.

• Régie du site Estaing :

☎ 04 73 75 53 24

• Régie du site Gabriel-Montpied :

☎ 04 73 75 13 90

• Régie du site Louise-Michel :

☎ 04 73 75 09 36

Un document sera rédigé pour identifier la personne qui récupère les valeurs du défunt. Ce document sera ensuite conservé par le CHU.

Il faut présenter les pièces suivantes :

- votre pièce d'identité ;
- la pièce d'identité du défunt ;
- le livret de famille prouvant votre lien de parenté.

Les horaires d'ouverture de la régie sont spécifiques à chaque site du CHU.

Au-delà des 25 jours

Les valeurs du défunt seront déposées à la trésorerie principale. Voici les coordonnées :

65 boulevard François Mitterrand

63000 Clermont-Ferrand

04 73 29 48 75 (puis taper 3)

Du lundi au vendredi

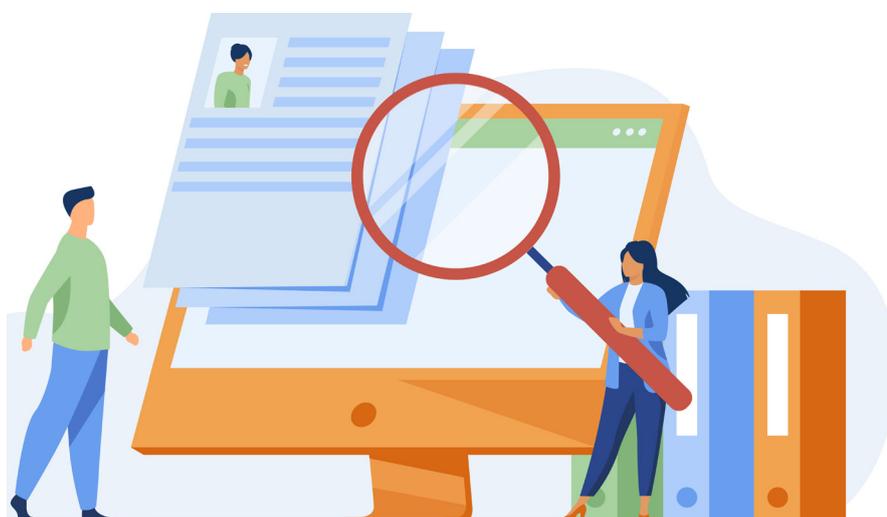
(de 8h30 à 11h30 et de 13h30 à 15h30)

Vous pouvez prendre possession des valeurs muni des justificatifs suivants :

- l'acte de décès (délivré par l'état-civil de la mairie) ;
- votre pièce d'identité ;
- un formulaire appelé « dévolution successorale » (à demander auprès de votre notaire).

Pour les familles résidant hors de la région, et ne pouvant pas se déplacer, vous pouvez faire procéder à un transfert des valeurs vers une trésorerie principale proche de votre lieu de domicile.

Pour cela contactez la trésorerie principale de Clermont-Ferrand en précisant coordonnées de la trésorerie principale de votre choix.



NOTES PERSONNELLES



CLERMONT-FERRAND

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE



Livret d'information des familles et des proches en cas de décès

Service Communication & Culture - Décembre 2024
N° GED : CHU-PEC-Deces-AP-001 | IPNS

