



12460 SAINT AMANS DES COTS

TEL : 05.65.44.85.06 – Fax : 05.65.44.88.07

Email : residencesaintjean@orange.fr

ANNEXE 11 : PROCEDURE DE DEPOT DE BIENS AU COFFRE DE L'ETABLISSEMENT

Association
de Bienfaisance

SOLEA
Association

1- Responsabilités et dépôt

Conformément à la loi n°92-614 du 6 juillet 1992 relative à la responsabilité du fait des vols, pertes et détériorations des objets déposés dans les établissements de santé et au décret d'application n°93- 550 du 27 mars 1993, les résidents peuvent déposer des biens auprès de l'établissement afin que celui-ci en assure la garde et la responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration

Les objets d'usage ou de valeur non déposés auprès de l'établissement et donc conservés par le résident auprès de lui demeurent sous la responsabilité de ce dernier. La responsabilité de l'établissement ne pourra être engagée en cas de perte, de vol ou de détérioration sauf s'il est démontré une faute de surveillance ou d'organisation imputable au service.

L'établissement assume en outre la responsabilité des biens et des objets de toute nature détenus, lors de l'entrée dans l'établissement, par un résident qui serait dans l'incapacité de manifester sa volonté ou parce qu'il doit recevoir des soins d'urgence.

En aucun cas, le dépôt de biens, quelle que soit la nature des objets n'est obligatoire et le résident peut décider de conserver ses biens de valeurs ou autre auprès de lui dans sa chambre.

Enfin, la procédure de dépôt feint permet à l'usager de déposer des biens et objets de valeur auprès de l'établissement mais de les conserver auprès de lui au cours de son séjour. Dans ce cas, la responsabilité de plein droit de l'établissement ne pourra être engagée que pour les biens qui ne consistent pas en des sommes d'argent, des titres ou valeurs mobilières, des moyens de règlement ou des objets de valeur et à la condition que les formalités de dépôt aient bien été respectées et que le Directeur ait expressément autorisé l'usager à conserver lesdits biens auprès de lui.

2- Procédure de dépôt

- Les sommes d'argent, titres et valeurs, livrets d'épargne, chèquiers, cartes de crédits, bijoux et objets précieux peuvent être déposés auprès du directeur de l'établissement

- Les autres biens mobiliers dont la nature justifie la détention pendant le séjour (objets d'usage courant, papiers d'identité, clefs...) peuvent également être déposés auprès du Directeur.

Chaque dépôt fait l'objet d'un reçu contenant l'inventaire contradictoire et la désignation des objets déposés et, le cas échéant des conservés par lui. Ce reçu est remis au résident et un exemplaire est versé à son dossier.

Pour les personnes hors d'état de manifester leur volonté, les formalités de dépôt sont effectuées par l'établissement. Un inventaire est établi par le personnel de l'établissement et joint au dossier de la personne.

3- Procédure de retrait des biens déposés

Les biens déposés sont rendus à la demande du résident, de son représentant légal ou de toute personne mandatée par lui sur présentation du reçu remis lors du dépôt en et contrepartie d'une décharge.

Les objets abandonnés à la sortie ou au décès du résident sont déposés auprès de l'établissement s'il n'avait pas été procédé à cette formalité au cours du séjour. Le résident, son représentant légal ou sa famille en sont avisés.

Les objets non réclamés seront remis dans un délai d'un an à la Caisse des Dépôts et Consignations s'il s'agit de sommes d'argent, titres, valeurs mobilières, bijoux et objets de valeurs ou, pour les autres biens mobiliers, au Service des domaines au fins d'être mis en vente.

Mme, Melle, M.....

Représenté (e) par

Reconnaît avoir été informé (e) oralement des règles relatives aux biens et objets personnels, énoncées par ailleurs dans le contrat de séjour, le règlement de fonctionnement et la présente note d'information.

L'intéressé (e) ou son représentant a effectué le dépôt de ses biens personnels dont la liste se trouve annexée au présent contrat.

L'intéressé (e) ou son représentant n'a pas effectué de dépôt.