



**Livret
d'accompagnement
des familles
en cas de décès
au CHU de Montpellier**



SOMMAIRE

Dans l'unité de soins p 04

L'organisation des obsèques p 05

A la chambre mortuaire du CHU p 06

Le transport du corps p 07

En chambre funéraire ou au Domicile p 08

Le don pour la greffe p 09

Le don de corps à la science p 09

**Les démarches administratives
au bureau des entrées de l'hôpital** p 10

Les biens appartenant au défunt p 10

**Documents du défunt à apporter
pour les démarches administratives** p 11

Coordonnées utiles p 12

Madame, Monsieur

Vous venez de perdre un parent ou un proche.

Au nom de l'ensemble des personnels du CHU de Montpellier et en mon nom propre, je vous présente nos sincères condoléances.

Aujourd'hui, la mission de l'hôpital est de vous accompagner dans cette période de deuil. Les différents professionnels auront à cœur de vous apporter leur aide, dans ces moments difficiles, afin de vous donner toutes les informations nécessaires.

Ce livret vous permettra d'identifier vos interlocuteurs, de savoir où les trouver et ce que vous pouvez attendre d'eux.

Thomas LE LUDEC

Directeur Général du CHU de Montpellier

Dans l'unité de soins



• Le médecin

Il constate le décès et établit le certificat de décès et les documents annexes. Vous pouvez demander à rencontrer le médecin référent de votre proche, y compris à distance de l'hospitalisation.

• L'équipe soignante

- Est à votre écoute et vous informe.
- Réalise les premiers soins de toilette.
- Peut réaliser, si vous le souhaitez, la toilette et l'habillage de votre proche avec les vêtements que vous avez choisis et apportés. Ces derniers soins peuvent être effectués également dans un deuxième temps par l'opérateur funéraire. Selon votre pratique religieuse, la toilette rituelle sera accomplie par les personnes habilitées.
- Sollicite, si vous le souhaitez, un représentant du culte de votre choix.
- Vous remet les effets personnels du défunt à l'exception des objets de valeur (bijoux, clés, papiers d'identité, numéraires, moyens de paiement) qui sont déposés à la Trésorerie de l'Établissement (voir plus loin le paragraphe « Les biens appartenant au défunt »).
- Recueille votre choix quant à la prise en charge du défunt (en accord avec les impératifs médicaux) :
 - Chambre mortuaire du CHU.
 - Chambre funéraire de votre choix.
 - Domicile.
- Vous sollicite pour renseigner les premiers formulaires administratifs
- Vous remet les documents d'informations utiles

Vous pouvez vous recueillir auprès de votre proche dans la chambre jusqu' à son départ de l'unité. Votre défunt sera ensuite transporté vers le lieu de prise en charge choisi.

L'organisation des obsèques

- **Quelle que soit votre choix, vous devez contacter un opérateur funéraire (société de pompes funèbres) pour l'organisation des obsèques.**
 - Celles-ci doivent être organisées dans les 6 jours suivant le décès.
 - Vous avez le libre choix de l'opérateur funéraire. Les personnels hospitaliers ne doivent en aucun cas orienter ce choix.
 - L'opérateur funéraire que vous aurez choisi accomplira pour vous tout ou partie des démarches. Il doit être muni d'un pouvoir signé par la famille pour retirer les certificats médicaux de décès, afin d'effectuer les démarches administratives. Il fixera avec vous le lieu, la date et l'heure d'inhumation ou de crémation ainsi que le choix du cercueil et des rites funéraires.
 - Le coût des obsèques est assumé par la famille mais, en cas de difficultés financières, des aides existent. Les assistantes sociales du CHU peuvent vous renseigner.

***Pour vous aider,
l'unité de soins et la chambre mortuaire disposent
de la liste préfectorale des opérateurs funéraires agréés
et des chambres funéraires.***

***Une copie de cette liste vous sera remise
à votre demande.***

A la chambre mortuaire du CHU

- Si vous le choisissez, où selon certains impératifs médicaux, le corps du défunt est déposé à la chambre mortuaire de l'établissement, dans les 10 heures qui suivent le décès (Art. R-361-37 du Code des Communes). Dans le cas où vous ne souhaitez pas de transport à domicile ou vers une chambre funéraire, le défunt y demeure jusqu'au départ pour son lieu de sépulture.
- Les 3 premiers jours à la chambre mortuaire ne sont pas facturés. Les frais de dépôt sont tarifés à partir du 4^{ème} jour.
- A votre demande, vous pouvez vous recueillir auprès du défunt dans un salon spécialement aménagé à cet effet, tous les jours sans rendez-vous, de 8h à 18h, sauf les samedis, dimanches et jours fériés de 8h30 à 12h30.
- Après la mise en bière et la fermeture du cercueil, le corps du défunt sera acheminé vers son lieu d'inhumation ou de crémation.
- Les obsèques se dérouleront en accord entre la chambre mortuaire et l'opérateur funéraire, compte tenu des contraintes d'organisation du convoi funèbre.
- Si sur le certificat de décès est posé un obstacle médico-légal, l'autorité judiciaire est réquisitionnée. Le corps du défunt ne pourra être visible et ne vous sera rendu qu'après accord du Parquet. Pour obtenir des renseignements, vous devez vous rapprocher des forces de l'ordre concernées. L'équipe de la chambre mortuaire se tient à votre disposition pour vous accompagner au mieux.
- Les personnels hospitaliers sont tenus de refuser de la part des familles toute rémunération liée à l'exécution de leur service.

Le transport du corps

- Le corps de votre défunt est pris en charge par l'opérateur funéraire et acheminé vers le lieu que vous avez choisi. L'opérateur funéraire se charge des formalités administratives spécifiques. Il existe deux types de transport de corps : avant la mise en bière et après la mise en bière.
- **Le transport avant mise en bière** doit être effectué dans un délai maximum de 48 heures à compter du décès avec ou sans soins de conservation, dans les limites du territoire français.
 - Si le transport a lieu sur la commune de Montpellier, il est autorisé par le Directeur de l'hôpital et le Maire.
 - Si le transport a lieu vers une autre commune, l'autorisation de transport est adressée sans délai au Maire de la commune de destination.
- **Le transport après mise en bière et fermeture du cercueil**
 - Si le transport a lieu sur la commune de Montpellier, il est autorisé par le Maire.
 - Si le transport a lieu vers une autre commune que celle du décès, l'autorisation de transport est adressée sans délai au Maire de la commune de destination.
 - en votre présence à la fermeture du cercueil, la pose de scellés est effectuée par la société de pompes funèbres.
 - en votre absence, la pose de scellés est effectuée par un représentant de l'Etat.
 - Si le transport est à destination de l'étranger, l'autorisation est donnée par le Préfet. Les formalités exigées localement sont à demander au Consulat du pays destinataire.

En cas de crémation, la pose de scellés est effectuée par un représentant de l'Etat sur demande de l'opérateur funéraire. (Loi n° 2015-177 du 16 février 2015).

Vous pouvez obtenir plus de renseignements sur le transport auprès de l'équipe soignante de la chambre mortuaire ou du Service de l'Etat-Civil de la Mairie.

En chambre funéraire ou au domicile



- **La présentation du corps du défunt**

Si votre défunt repose en chambre funéraire, vous pouvez lui rendre visite autant de fois que vous le souhaitez.

Il est possible que l'opérateur vous propose, s'ils sont nécessaires, des soins de conservation. Ces soins sont pratiqués par un thanatopracteur qui se déplace à la chambre funéraire ou au domicile, et sont à votre charge.

- **Les démarches**

L'établissement funéraire est en mesure de vous accompagner pour les formalités administratives liées à l'organisation des obsèques.

Il vous aide à rédiger l'avis de décès qui paraîtra dans le journal, et à prendre si besoin les contacts pour l'organisation d'une cérémonie religieuse. Il est à votre disposition pour tout autre renseignement.

Si vous souhaitez en savoir plus, vous pouvez contacter le Service Public de Renseignements Administratifs à partir d'un téléphone fixe au 3939 (prix d'une communication locale) du lundi au vendredi de 8h30 à 18h15 ou vous connecter sur www.service-public.fr, rubrique : « Comment faire si je dois faire face au décès d'un proche »

Le don pour la greffe

Chacun d'entre nous est considéré comme donneur pour la greffe excepté si, de son vivant, il a fait connaître son opposition, soit par l'inscription au registre national des refus, soit à un de ses proches ou encore en l'inscrivant sur un papier.

La question du don peut donc vous être posée lors du décès de votre proche, par les équipes soignantes, en partenariat avec la Coordination Hospitalière au don pour la greffe. Dans ce cas l'équipe veillera à vous donner toutes les informations utiles, au cours d'un entretien.

Le don pour la greffe est mené à bien dans le respect des volontés du donneur et de l'intégrité du corps.

Le corps du défunt vous est ensuite rendu pour conduire les démarches funéraires.

Pour plus d'informations, vous pouvez consulter le site de l'Agence de Biomédecine :
www.dondorganes.fr/Tous-Concernés/Biomedecine

Le don de corps à la science

Le don de corps est une démarche personnelle, volontaire et soumise à certaines règles.

Le corps du défunt sera transféré dans l'établissement légataire après que vous nous ayez fourni l'original de la carte de donneur adressée par cet établissement.



Les démarches administratives au bureau des entrées de l'hôpital



L'opérateur funéraire fait établir la déclaration de décès du défunt par le personnel du Bureau des Entrées de l'établissement. Une fois la déclaration effectuée, vous pouvez obtenir des extraits d'actes de décès auprès de l'opérateur funéraire ou du service de l'état civil de la mairie sur présentation du livret de famille.

Les biens appartenant au défunt

- Les vêtements et objets de faible valeur vous sont remis par l'équipe soignante.
- Les biens (valeurs et objets précieux) appartenant au défunt et déposés au coffre de la Régie de l'établissement, ainsi que les biens qu'il avait conservés auprès de lui, sont placés sous la garde du régisseur et du trésorier principal. Ces biens sont transmis à la Trésorerie 8 jours après le décès.
- Tous les biens du défunt peuvent vous être remis sur présentation d'un certificat d'hérédité délivré par la mairie de votre commune ou de celle du défunt, ou d'une attestation d'hérédité selon les cas. Pour plus de précisions, vous pouvez consulter le site : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F12697>.
- Vous disposez d'un an pour vous faire remettre ces biens. A l'issue de ce délai, les objets non réclamés seront remis à la caisse des dépôts et consignations ou au Service des Domaines afin d'être mis en vente.

Documents du défunt à apporter pour les démarches administratives

- Les certificats de mort naturelle (remis par l'opérateur funéraire),
- Le livret de famille,
- La carte d'identité nationale, la carte de résident ou le passeport,
- La carte de sécurité sociale (carte VITALE),
- La carte de mutuelle.



Coordonnées utiles



• CHAMBRE MORTUAIRE

HOPITAL LAPEYRONIE

Lundi au vendredi de 8h00 à 18h00

Samedis, dimanches et jours fériés de 08h30 à 12h30

Tél : 04 67 33 83 52

Fax : 04 67 33 83 53

191, avenue du Doyen Gaston Giraud

34295 Montpellier cedex 5

• SERVICE DE L'ETAT CIVIL DE LA MAIRIE DE MONTPELLIER

Lundi, mardi, mercredi, vendredi de 8h30 à 17h30

Jeudi de 10h à 19h

Téléphone : 04 67 34 70 00

Fax : 04 99 06 06 79

Mairie de Montpellier - Hôtel de ville

1, place Georges Frêche

34 267 Montpellier

• SERVICES SOCIAUX DU CHU

HOPITAL LAPEYRONIE

Secrétariat : 04 67 33 80 22

HOPITAL ARNAUD DE VILLENEUVE

Secrétariat : 04 67 33 58 33

HOPITAL ANTONIN BALMÈS-BELLEVUE

Secrétariat : 04 67 33 63 32

HOPITAL SAINT ELOI

Secrétariat : 04 67 33 70 08

HOPITAL GUI DE CHAULIAC
Secrétariat : 04 67 33 71 58

HOPITAL DE LA COLOMBIERE
Standard : 04 67 33 67 33

- **TRESORERIE PRINCIPALE**
(Centre des Finances Publiques du CHU)

Service des fonds déposés (restitution des biens personnels du défunt)

Lundi au vendredi de 08h30 à 12h et de 13h à 16h00
Fermé les samedis, dimanches et jours fériés

Téléphone : 04 67 33 94 48
Mail : t034022@dgfip.finances.gouv.fr

Centre André BENECH
191, avenue du Doyen Gaston GIRAUD
34295 Montpellier cedex 5

- **DÉPARTEMENT DE LA COORDINATION**
HOSPITALIÈRE AU DON D'ORGANES

HOPITAL GUI DE CHAULIAC

Tel : 04 67 33 74 75
Fax : 04 67 33 74 85
Mail : Prelev-organes-tissus-sec@chu-montpellier.fr

80, avenue Augustin Fliche
34295 Montpellier cedex 5

- **ASSOCIATIONS**

Réseau Vivre Son Deuil Grand Sud.

L'association propose une écoute téléphonique sur un numéro de portable, toute la semaine, toute l'année.

1 bis rue Elisée Reclus - 30000 NÎMES

Secrétariat : 06 52 95 53 47

Site internet : <http://vivresondeuil-languedocroussillon.org/>

ASP-MH

Association pour le développement des Soins Palliatifs Montpellier Hérault. L'association propose un espace de paroles et d'écoute.

Par téléphone : 04 67 72 22 94

Par mail : info@asp-mh.fr

Site internet : www.asp-mh.fr

JALMALV Montpellier

L'association propose un soutien aux personnes vivant un deuil.

298, rue d'Alco - 34080 MONTPELLIER

Par téléphone : 04 67 03 20 20

Par mail : asso@jalmalv-montpellier.fr

Site internet : www.jalmalv-montpellier.fr

Accompagnement ECOE

L'association accompagne les personnes dans des moments difficiles d'isolement, de solitude, de deuil et de souffrance.

71 route de la Dolomie - 34800 MOURÈZE

Par téléphone : 07 69 31 37 11 (lundi et mercredi de 9h à 12h)

Par mail : contact@accompagnement-ecoe.fr

Site internet : <https://www.assoconnect.com/accompagnement-ecoe>



