

**INFORMATION RELATIVE AU DEPOT D'OBJETS DE VALEUR AU COFFRE DU  
SERVICE DES HOSPITALISATIONS ET DES SOINS EXTERNES (SHSE)**  
(Pour l'hospitalisé ou son représentant légal)

**1. - RESPONSABILITE DE L'ETAT**

«L'Etat est responsable du vol, de la perte ou de la détérioration des objets déposés par les personnes admises ou hébergées dans les hôpitaux des armées » (article 1<sup>er</sup> de la loi n° 92-614 du 6 juillet 1992).

Ainsi, lors de votre hospitalisation, il vous est fortement recommandé de déposer tous les objets de valeur en votre possession au coffre de l'hôpital situé à l'accueil du SHSE.

L'hôpital n'est pas responsable des objets déposés dans les coffres qui sont mis à votre disposition dans les chambres de l'hôpital.

**La faculté qui vous est offerte d'effectuer le dépôt au coffre du SHSE s'applique dans les conditions suivantes :**

- Vous ne pouvez déposer au coffre du SHSE que les objets dont la nature justifie la détention durant votre séjour à l'hôpital ;
- Seuls les hospitalisés (malades ou accompagnants) peuvent effectuer un tel dépôt : vous ne pouvez pas déposer d'objets au coffre du SHSE lorsque vous venez en consultation ou pour des actes ou examens réalisés à titre externe, ou encore pour des séances de soins ambulatoires (chimiothérapie).

**2. - FORMALITES DU DEPOT**

**2.1. - Objets que vous pouvez déposer au coffre du SHSE de l'hôpital :**

- somme d'argent ou objets de valeur que vous détenez ou portez habituellement,
- papiers d'identité, clefs,
- titres et valeurs,
- actes sous seing privé,
- moyens de règlement (chéquiers, cartes bancaires, etc.).

**2.2. - Objets que vous pouvez conserver avec vous :**

- vêtements,
- objets de toilette et d'hygiène.

**2.3 - Lieu de dépôt et de retrait :**

Coffre du préposé désigné par le gestionnaire, situé à l'accueil du SHSE, accessible aux heures suivantes, les jours ouvrables :  
du lundi au jeudi de 08 h 00 à 16 h 30 et le vendredi de 08 h 00 à 15 h 30.

**2.4. - Contrepartie du dépôt :**

Le préposé vous remet un reçu détaillant l'inventaire contradictoire de votre dépôt.

**3. - MODALITES DE RETRAIT DU DEPOT**

**3.1. - Retrait en cours de séjour**

En cours de séjour vous pouvez retirer tout ou partie de votre dépôt aux heures précisées au paragraphe 2.3 ci-dessus.

**3.2.- Retrait au moment de la sortie**

Vous devez retirer tous les objets en dépôt à l'hôpital, le jour de votre sortie, aux heures précisées au paragraphe 2.3 ci-dessus.

**NB :** Pour effectuer le retrait de votre dépôt, vous pouvez mandater une personne sous certaines conditions (*établissement d'une procuration*).

Le personnel du service dans lequel vous êtes hospitalisé se tient à votre disposition pour tous renseignements complémentaires.

**4. - DEVENIR DES OBJETS DEPOSES ET NON RETIRES LORS DE LA SORTIE**

Si vous négligez de retirer ou de faire retirer votre dépôt, l'hôpital vous adressera des courriers de rappel vous invitant à retirer votre dépôt.

Si dans un délai d'un an après votre date de sortie vous n'avez toujours pas retiré votre dépôt, l'hôpital sera tenu de reverser les objets et valeurs le constituant :

- à la caisse des dépôts et consignations (argent, valeurs, titres, ...),
- au service des domaines pour y être vendus (objets).



## ATTESTATION

(à remplir par la personne à laquelle l'information est communiquée).

M.<sup>1</sup> \_\_\_\_\_ ,

Soussigné(e), agissant pour le compte de <sup>2</sup> \_\_\_\_\_ ,

Reconnais avoir été informé(e) oralement et par écrit des dispositions légales et réglementaires relatives à la responsabilité de l'Etat du fait des vols, pertes et détériorations des objets déposés au coffre du SHSE de l'hôpital d'instruction des armées Legouest, ainsi que des modalités de retrait des dépôts et du devenir des objets non retirés lors de la sortie.

Fait à Metz, le

*Signature de l'hospitalisé (e)  
ou de son représentant légal<sup>3</sup>*




---

<sup>1</sup> Nom, prénoms.

<sup>2</sup> « Moi-même » s'il s'agit de l'hospitalisé(e) ou « nom et prénoms de l'hospitalisé(e) », s'il s'agit de son représentant légal.

<sup>3</sup> Préciser la qualité du représentant légal (parent, tuteur légal, curateur) et la référence de la pièce d'identité produite.