

Informations pratiques

Dépôt et restitution des biens

Autres informations pratiques

DEPOT DES AFFAIRES DES PATIENTS HOSPITALISES

Lors de l'hospitalisation d'un patient, un inventaire détaillé est dressé par un agent du service de soins. Les sommes d'argent, les titres, les objets de valeur, les carnets de chèques, les cartes bancaires sont déposés à la TRESORERIE du Centre Hospitalier de Perpignan.

Les clefs, les papiers d'identité, ainsi que les téléphones portables sont déposés à la DIRECTION DES ACHATS ET DE LA LOGISTIQUE. Ces deux services sont situés au rez-de-chaussée du bâtiment de la direction, à l'entrée avenue du Languedoc.

RESTITUTION DES AFFAIRES DES PATIENTS HOSPITALISES

A sa sortie, le patient est invité à procéder au retrait du dépôt effectuée à l'admission, selon la nature des biens confiés:

- > **A la TRESORERIE** (Tél 04 68 61 65 03) du lundi au vendredi, de 9h à 12h et de 12h45 à 15h45 pour les sommes d'argent, les titres, les objets de valeur, les carnets de chèques, les cartes bancaires.
- > Retrait par un tiers muni d'une procuration du patient, d'une pièce d'identité du patient, ou à défaut, une attestation d'identité du déposant et du mandataire.
- > Retrait par envoi recommandé au domicile ou par virement pour les sommes d'argent sur communication de l'adresse d'envoi ou d'un RIB. Les frais sont à la charge du Trésor Public.
- > En cas de décès, les biens du patient sont délivrés à l'un des héritiers, au vu d'un certificat d'hérédité et une justification d'identité de celui-ci. A défaut, un envoi sans frais est effectué au notaire chargé de la succession.
- > **A la DIRECTION DES ACHATS ET DE LA LOGISTIQUE** (Tél 04 68 61 65 02) du lundi au vendredi / de 8h à 12h et de 13h à 17h pour les clefs, les papiers d'identité, ainsi que les téléphones portables...
- > Retrait par le patient lui-même muni d'une pièce d'identité réglementaire (CNI, permis de conduire, titre de séjour).
- > Retrait par un tiers muni d'une procuration du patient, d'une pièce d'identité du patient, ou à défaut, une attestation d'identité du déposant et du mandataire.
- > Retrait par envoi recommandé au domicile: adresser un courrier de demande avec adresse d'envoi, ainsi que la photocopie de la pièce d'identité ou cachet de l'établissement demandeur. Les frais sont à la charge du Centre Hospitalier de Perpignan.
- > En cas de décès, les clés sont uniquement délivrées aux héritiers, au vu d'un certificat d'hérédité et une justification d'identité de celui-ci. A défaut, un envoi sans frais est effectué au notaire chargé de la succession.
- > Retrait par le patient lui-même muni d'une pièce d'identité réglementaire (CNI, permis de conduire, titre de séjour).

AUTRES INFORMATIONS

Médecine Légale - SML

Chef de service

Dr PHILIPPE GUIN

Psychologues

Mme Virginie FALCONE

Tél : 27759

Mail : virginie.falcone@ch-perpignan.fr

Mme Valerie RECOULES

Tél : 27759

Mail : valerie.recoules@ch-perpignan.fr

Service Mortuaire

Chef de service

BILLOTET Cédric - 04 68 61 76 39

A VOTRE DISPOSITION

LE LIVRET D'ACCUEIL

Le **livret d'accueil** est donné à chaque patient dès leur arrivée dans la chambre.

TELEPHONE

Votre chambre est équipée d'un téléphone.
L'ouverture de votre ligne est possible tous les jours de 8h00 à 20h30.

> Le standard téléphonique est situé dans le grand hall, au rez de chaussée du nouvel hôpital.

«RELAIS H»

Cafétaria et Journaux

Située au rez-de-chaussée du nouvel hôpital, dans le grand hall, la cafétéria «Relais H» est ouverte tous les jours de 8h à 19h et de 12h à 19h le weekend.

Vous y trouverez également des journaux.



TELEVISION

Un téléviseur est à votre disposition dans votre chambre. Les modalités pratiques de location et d'utilisation sont affichées dans votre chambre.

> le service télévision se trouve dans le grand hall, au rez de chaussée du nouvel hôpital.

LECTURE

Tous les mardis, des prêts de livres gratuits vous seront proposés par des personnes bénévoles de l'association de la «Bibliothèque des malades».

COURRIER

La distribution est assurée du lundi au samedi matin.

Le vaguemestre de l'établissement est à votre disposition pour toute procédure d'expédition ou de distribution du courrier et des mandats. Demandez à vos correspondants de préciser vos nom, prénom et le service d'hospitalisation.

Remettez votre courrier départ correctement affranchi au secrétariat de votre service qui se chargera de l'acheminer.

BOISSONS

Des distributeurs de boissons sont à votre disposition dans l'établissement.



BIBLIOTHEQUE DES MALADES

Prêts de livres au bénéfice des patients hospitalisés et du personnel du Centre Hospitalier de Perpignan.

Contact :

Tél. 04 68 61 66 33 - Poste 2 37 44