



AUTOUR DE LA MORT

PETIT ABECEDAIRE
DES TERMES
REGLEMENTAIRES

Conception, rédaction et mise en page par le groupe de travail Rites
Funéraires – Juin 2011

SOMMAIRE	Pages
Agonie	3
Archivage du dossier du patient	3-4
Athanée	4
Biens	4-5
Bracelet d'identification	5
Carré confessionnel	6
Cendres	6
Certificat de décès	6-7
Chambre mortuaire	7-8
Cimetière confessionnel	8
Columbarium	8
Conservation du corps en chambre	9
Contrat de séjour	9-10
Contrat obsèques	10
Crémation	10
Curatelle	11-12
Curateur	12-13
Dernières volontés	13
Directives anticipées	13-14
Don du corps	14-15
Dossier administratif	15
Dossier du patient	15-16
Funérarium	16
Inhumation	16
Jardin du souvenir	17

Livret d'accueil	17
Maison funéraire	17-18
Mandat de protection future	18
Mise en bière	19
Pacemaker	19-20
Personne à prévenir	20
Personne de confiance	20-21
Porte-fort	21
Protection juridique des majeurs	21
Registre de décès	22
Règlement de fonctionnement	22
Reposoir	22
Rite	23
Sauvegarde de justice	23-24
Testament	24-25
Testament obsèques	25
Tutelle	26-27
Tuteur	27
Bibliographie	28
Références internet	28
Remerciements	29

Agonie

« État de l'être humain dans la période qui précède immédiatement la mort et où l'organisme peut paraître lutter pour demeurer en vie. » (Larousse)

Vient du Grec « agonia » qui signifie « lutte », « combat » et du latin qui signifie « angoisse ».

Archivage du dossier patient

Le principe :

Le délai unique de conservation des archives, quelle que soit la pathologie, est de 20 ans à compter du dernier passage dans l'établissement.

Pour les dossiers des personnes décédées moins de 10 ans après le dernier passage dans l'établissement, on doit conserver le dossier pendant une durée de dix ans à compter de la date du décès.

Ces délais de conservation sont suspendus pendant toute procédure gracieuse ou contentieuse et la reprise des délais a lieu à l'issue de cette procédure.

Les nouveaux délais sont des délais minimaux de conservation et rien n'interdit une conservation des données médicales à l'expiration des durées fixées. Il est évident que certains documents médicaux concernant des affections de nature héréditaire méritent une attention particulière et une conservation plus longue que d'autres.

L'élimination :

A l'issue de ces délais de conservation, le dossier médical peut être éliminé. La décision d'élimination est prise par le directeur de l'établissement après avis du médecin responsable de l'information médicale.

Le lieu de conservation :

Il existe désormais deux modes de conservation des dossiers médicaux :

- soit les dossiers médicaux sont conservés au sein des établissements de santé qui les ont constitués,
- soit ils sont déposés par ces établissements auprès d'un hébergeur agréé.

Arrêté interministériel du 11 mars 1968

Décret du 4 janvier 2006

Athanée (un)

Cf. Maison funéraire

Biens

Le Code de la santé publique régit le dépôt des objets de valeur : sommes d'argent, titre ou valeurs mobilières, moyens de règlement, objets de valeur.

L'établissement n'est pas responsable des objets du patient ou de la personne hébergée (vêtements, objets usuels, bijoux...)

conservés par celui-ci durant l'hospitalisation.

A l'admission, le bon sens recommande de réaliser un inventaire des biens, bien qu'il ne soit pas obligatoire.

Au décès de la personne, un inventaire doit être réalisé et signé par 2 soignants.

Les biens seront remis à la personne titulaire d'un certificat d'hérédité ou d'une convention de **porte-fort** après le décès, sauf consigne écrite contraire du défunt ou du représentant légal (**testament** ou **directives anticipées**).

*Articles de L1111-1 à L1113-10 du Code de la santé publique
Circulaire interministérielle du 27 mai 1994*

Bracelet d'identification

Bracelet inamovible qui permet d'identifier le défunt. Il est posé au poignet du défunt par l'entreprise de pompes funèbres. Cependant, en établissement de santé et en EHPAD, il est posé par le personnel qui connaît le défunt dans le but d'éviter les erreurs sur la remise du corps à sa famille. La police n'assiste plus à cette pose de bracelet.

Décret n°2010-917 du 3 août 2010 relatif à la surveillance des opérations funéraires et vacations funéraires

Article R2213-2-1 du Code général des collectivités territoriales

Recommandations relatives à la prise en charge de la personne décédée en établissement de santé - Guide de recommandations CCLIN Paris-Nord - décembre 2001

Carré confessionnel

Les carrés confessionnels sont des espaces spécifiques à l'intérieur des cimetières communaux pour lesquels la décision d'aménagement appartient au maire seul.

Circulaire du 19 février 2008 sur la police des lieux de sépulture : Aménagement des cimetières - Regroupement confessionnel des sépultures

Cendres

Une fois la **crémation** terminée, les cendres du défunt déposées dans une urne cinéraire trouveront place soit dans une case d'un **columbarium**, soit dans un caveau familial, soit l'urne sera scellée sur un monument funéraire (à l'intérieur d'un cimetière).

Les cendres peuvent aussi être dispersées dans un **jardin des souvenirs** ou dans tout autre lieu, hors de la voie publique, après déclaration en Mairie.

Décret n°2007-328 du 12 mars 2007 relatif à la protection des cendres funéraires

Certificat de décès

Le certificat de décès est un formulaire disponible à l'ARS (Agence Régionale de Santé) comportant 2 parties :

- La partie supérieure **nominative** comprend des informations sur l'état civil du défunt, la date et l'heure

de la mort, différentes rubriques permettant à l'officier d'état-civil d'autoriser ou de refuser certaines opérations funéraires (obligation de mise en bière immédiate, présence de prothèse...). Cette partie en triple exemplaire comporte la signature du médecin et son cachet.

- La partie inférieure est **anonyme** et en 1 seul exemplaire. Le médecin devra replier et coller les bordures afin de rendre les renseignements médicaux confidentiels. Cette partie sera détachée par l'officier d'état civil qui l'adressera à l'ARS afin d'effectuer des statistiques.

L'acte de décès est dressé par l'officier d'état civil de la commune du lieu de décès au vu du certificat de décès délivré par le médecin.

Arrêté du 24 décembre 1996 du Code général des collectivités territoriales

Arrêté du 24 novembre 2006 modifiant l'arrêté du 24 décembre 1996 relatif aux deux modèles de certificat de décès

Chambre mortuaire

Terme utilisé pour désigner la morgue d'un établissement de soins ou médico-social, qu'il soit public ou privé.

Elle est obligatoire pour les établissements ayant plus de 200 décès par an.

Articles L2223-39, R2223-89 et suivants du Code général des collectivités territoriales

Cimetière confessionnel

Les cimetières confessionnels sont des lieux privés gérés par des associations cultuelles et ce, depuis la loi dite sur la liberté des funérailles qui supprime l'obligation de prévoir une partie du cimetière pour chaque culte.

Cette loi renforcée par celle de 1905 (loi de séparation de l'Eglise et de l'Etat) n'est pas applicable aux départements d'Alsace-Moselle qui étaient à ces dates annexés à l'Empire allemand. Ainsi, l'article 15 du décret du 23 prairial an XII, mentionnant que « dans les communes où l'on professe plusieurs cultes, chaque culte a un lieu d'inhumation particulier », est maintenu, dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle.

Loi du 14 novembre 1881 (loi sur la liberté des funérailles)

Loi de 1905 (loi de séparation de l'Eglise et de l'Etat)

Circulaire du 19 février 2008 sur la police des lieux de sépulture : Aménagement des cimetières - Regroupement confessionnel des sépultures

Columbarium

Lieu ou bâtiment pourvu de niches où sont déposées les urnes contenant les cendres des personnes incinérées.

Conservation du corps en chambre

Dans un établissement de soin ou médico-social, public ou privé, il est d'usage de laisser le corps d'un défunt au minimum 2 heures dans sa chambre afin de permettre à la famille de venir se recueillir. Passé ce délai et si la famille a pu être jointe, le corps devra faire l'objet d'un transfert vers une **chambre mortuaire**, un funérarium ou un domicile dans un délai légal de 48 heures avec ou sans soin de conservation. Passé ces 48 heures le corps ne pourra plus être transféré sans mise en bière. Si la famille n'a pas pu être jointe dans un délai de 10 heures, le directeur de l'établissement peut, en s'acquittant d'un écrit, faire une demande d'admission en **maison funéraire**.

Contrat de séjour

Le contrat de séjour définit les droits et obligations de l'établissement et du résident. Il doit notamment préciser :

- la définition des objectifs de la prise en charge, en présence de l'intéressé ou de son représentant légal ;
- la durée de l'hébergement (en principe indéterminée, sauf si l'intéressé souhaite faire un séjour temporaire de moins de six mois) ;
- la description des conditions de séjour et d'accueil ;
- les modalités de facturation en cas d'absence du résident ;

- les conditions et modalités de résiliation ou de révision ;
- la liste des prestations offertes et leurs prix (logement, restauration, blanchissage, surveillance médicale, animations, etc.).

Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés qui garantit un droit d'accès et de vérification pour les informations concernant l'intéressé transcrites dans le dossier informatisé du résident

Loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale

Décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge prévu par l'article L311-4 du Code de l'action sociale et des familles (JO du 27 novembre 2004)

Contrat obsèques : Cf. Testament obsèques

Crémation

La crémation est une technique funéraire visant à brûler et réduire en cendres le corps d'un défunt. Elle est autorisée en France depuis 1887.

Loi du 15 novembre 1887 (loi sur la liberté des funérailles)

Décret d'application du 27 avril 1889.

Curatelle

La curatelle est l'une des mesures de **protection juridique des majeurs** qui consiste à assister, contrôler et conseiller pour les actes de la vie civile le majeur et ce, d'une manière continue. Ce régime d'assistance protège aussi bien la personne que son patrimoine.

Il en existe 3 formes :

- la curatelle simple
- la curatelle aménagée
- la curatelle renforcée

Elle peut être demandée au Procureur de la République par :

- le majeur lui-même
- son conjoint ou partenaire avec qui il a conclu un PACS (sauf s'il n'y a plus de communauté de vie entre eux)
- un membre de sa famille
- la personne en charge de sa protection
- un proche entretenant des relations étroites et stables avec lui
- le Procureur de la République peut être lui-même à l'origine de cette demande soit d'office, soit à la demande d'un tiers (médecin, directeur d'établissement de santé, travailleur social).

Un certificat médical doit nécessairement être joint à toute demande. Celui-ci donne une description de l'altération des facultés intellectuelles et/ou corporelles du majeur et son évolution prévisible, ainsi que ses conséquences pour le majeur

et la nécessité d'être assisté. Il doit être écrit par un médecin figurant sur une liste établie par le Procureur de la République.

Articles 425 à 432 du Code civil

Articles 440 à 472 du Code civil

Articles 1211 à 1247 et 1253 à 1257 du Code de procédure civile

Décret n°2008-1484 du 22 décembre 2008 relatif aux actes de gestion du patrimoine des personnes placées en curatelle ou en tutelle

Décret n°2008-1485 du 22 décembre 2008 relatif à la tarification des certificats et avis médicaux établis dans le cadre des mesures judiciaires de protection juridique des majeurs

Curateur

Le curateur est la personne désignée par le juge des tutelles afin de protéger le majeur et son patrimoine. Il a pour missions d'assister et de conseiller le majeur protégé dans les actes de la vie civile ainsi que de contrôler sa situation personnelle et patrimoniale.

Articles 425 à 432 du Code civil

Articles 440 à 472 du Code civil

Articles 1211 à 1247 et 1253 à 1257 du Code de procédure civile

Décret n°2008-1484 du 22 décembre 2008 relatif aux actes de gestion du patrimoine des personnes placées en curatelle ou en tutelle

Dernières volontés

Au sens commun, il s'agit des désirs exprimés par le résident concernant les dispositions pratiques à prendre autour de sa mort (exemples : choix de vêtement, accompagnement, etc.). Cependant pour qu'elles aient une valeur juridique, c'est-à-dire caractère obligatoire, il faut qu'elles soient notées dans un testament.

Directives anticipées

« Toute personne majeure peut rédiger des directives anticipées pour le cas où elle serait un jour hors d'état d'exprimer sa volonté. Ces directives anticipées indiquent les souhaits de la personne relatifs à sa fin de vie concernant les conditions de la limitation ou l'arrêt de traitement. Elles sont révocables à tout moment.

A condition qu'elles aient été établies moins de trois ans avant l'état d'inconscience de la personne, le médecin en tient compte pour toute décision d'investigation, d'intervention ou de traitement la concernant. »

Décret n°2006-119 du 6 février 2006 relatif aux directives anticipées prévues par la loi n°2005-370 du 22 avril 2005

*relative aux droits des malades et à la fin de vie modifiant le
Code de la santé publique
Articles L1111-11 et R1111-17 du Code de la santé publique*

Don du corps

Toute personne majeure (sauf personne sous régime de **tutelle**) peut décider seule de son vivant de donner l'ensemble de son corps après sa mort à un établissement d'hospitalisation, d'enseignement ou de recherche.

Cette démarche personnelle doit obligatoirement faire l'objet d'une déclaration manuscrite sur papier libre, datée et signée. Puis, elle doit être envoyée à l'établissement de son choix qui lui indiquera s'il dispose d'un centre de don. Une carte de donateur sera alors envoyée au demandeur. Cette carte devra être signée et portée par le donateur.

A tout moment, le donateur pourra se raviser. Dans ce cas, il devra détruire sa carte de donateur et en avertir le centre de don.

A noter que le don du corps est une démarche payante.

Enfin, certains centres acceptent de restituer les cendres du défunt à la famille ou aux proches, ceci dans le cas où le donateur ne s'y est pas opposé par écrit.

Article 970 du Code civil (testament olographe)

Article R363.10 du Code des communes

Articles R2213-7 à R2213-14 du Code général des collectivités territoriales

Décret 76-435 du 18 mai 1976

Article 3 de la loi du 15 novembre 1887

Dossier administratif

Il fait partie du dossier du patient et est obligatoire pour chaque résident. Ce dossier doit comprendre :

- les données administratives
- le **contrat de séjour** signé par le résident ou un représentant
- le **règlement intérieur**
- la **personne à prévenir**
- la **personne de confiance**
- le **porte-fort** si désigné
- la tarification délivrée par le Conseil Général

Enfin, il peut contenir, en fonction de chaque établissement, différents documents qui lui sont propres.

Aucun texte ne régit l'archivage des dossiers administratifs dans les établissements privés.

Pour les établissements publics se reporter à **archivage du dossier du patient**.

Loi n° 200-303 du 4 mars 2002

Dossier du patient

Le dossier du patient est le lieu de recueil et de conservation des informations administratives, médicales et paramédicales,

formalisées et actualisées, enregistrées pour tout patient accueilli, à quelque titre que ce soit dans un établissement de soins.

Le dossier du patient assure la traçabilité de toutes les actions effectuées. Il est un outil de communication, de coordination et d'information entre les acteurs de soins et avec les patients. Il permet de suivre et de comprendre le parcours hospitalier du patient. Il est un élément primordial de la qualité des soins en permettant leur continuité dans le cadre d'une prise en charge pluri-professionnelle et pluridisciplinaire. Le rôle et la responsabilité de chacun des différents acteurs pour sa tenue doivent être définis et connus.

ANAES : Evaluation des pratiques professionnelles dans les établissements de santé - Dossier du patient : amélioration de la qualité de la tenue et du contenu - Réglementation et recommandations - juin 2003

Funérarium

Cf. Maison funéraire.

Inhumation

Pratique qui consiste à mettre en terre le cercueil ou l'urne cinéraire (suite à la **crémation**) d'un défunt.

Jardin du souvenir

Lieu de dispersion collectif des cendres des personnes incinérées, c'est une surface principalement végétale formée de pelouse, de massifs de fleurs, d'arbustes, parfois agrémentée de fontaines et de bancs. Certains jardins du souvenir permettent d'inscrire le nom du défunt sur un support de mémoire. En plus d'être déposée dans une sépulture ou un columbarium, l'urne peut être conservée dans une propriété privée et les cendres peuvent être dispersées non seulement au jardin du souvenir mais également en pleine nature, à l'exclusion des voies publiques.

Article 23-4 du décret du 18 mai 1976

Article 1er du décret n°76-812 du 20 août 1976

Livret d'accueil

Il présente l'établissement, le personnel présent, les activités ou actions proposées, ainsi que diverses informations en fonction de l'établissement.

Il doit être remis à chaque résident ou patient accueilli.

Arrêté du 15 avril 2008

Maison Funéraire

Il s'agit d'un lieu destiné à accueillir les corps des personnes décédées, avant leur mise en bière, leur inhumation ou leur

crémation. Selon les régions on parle de maison funéraire, de chambre funéraire, d'**athanée** ou de **funérarium**.

Mandat de protection future

Le mandat de protection future est l'une des **protections juridiques des majeurs**. Il s'agit d'un contrat permettant à une personne qui n'est pas sous protection juridique (le mandant) de désigner une **personne de confiance** (le mandataire) chargée de la représenter lorsqu'elle ne pourra plus gérer seule ses intérêts personnels et/ou patrimoniaux, en raison de l'altération de ses facultés corporelles ou mentales.

Le mandat de protection future peut être conclu par acte sous seing privé ou par acte notarié.

Il prend effet lorsque la personne n'est plus en mesure de gérer seule ses intérêts, cette situation doit être médicalement constatée par un médecin figurant sur une liste établie par le Procureur de la République.

Articles 477 à 494 du Code civil

Articles 1258 à 1260 du Code de procédure civile

Décret n°2007-1702 du 30 novembre 2007 relatif au modèle de mandat de protection future sous seing privé.

Décret n°2009-1628 du 23 décembre 2009 relatif à l'appel contre les décisions du juge des tutelles et les délibérations du conseil de famille et modifiant diverses dispositions concernant la protection juridique des mineurs et des majeurs (modifie le modèle du mandat sous seing privé)

Mise en bière

La mise en bière est une opération obligatoire qu'effectuent les pompes funèbres en plaçant le corps d'un défunt dans sa bière, c'est-à-dire son cercueil, avant sa fermeture puis la levée du corps.

Article R2213-15 (archive) du Code général des collectivités territoriales

Pacemaker

« Si la personne décédée était porteuse d'une prothèse fonctionnant au moyen d'une pile, un médecin ou un thanatopracteur atteste de la récupération de l'appareil avant la **mise en bière**. »*

L'ablation d'un pacemaker peut être réalisée par :

- le médecin responsable du patient
- le médecin de garde
- le thanatopracteur (dans ce cas, l'acte sera payant)

L'appareil doit être désinfecté par immersion pendant 15 minutes dans un bain détergent désinfectant, puis enveloppé dans un sachet plastique transparent zippé avec étiquette portant le nom du service, le n° de série et le fournisseur.

Enlèvement par convention soit avec le fournisseur, soit avec une entreprise d'élimination des déchets.

Décret n°98-635 du 20 juillet 1998 modifiant le Code des communes (partie réglementaire) et relatif à la crémation

**Article 7 R-363-16 du décret n°98-635 modifiant le Code des communes et relatif à la crémation*

Personne à prévenir

La personne à prévenir n'a pas d'existence légale. Elle est désignée par le patient ou la personne elle-même dans le but d'être informée de l'aggravation de l'état de santé du patient ou de son décès.

Dans le **dossier administratif**, il est donc préconisé de renseigner le nom de cette personne à prévenir avec ses coordonnées, en précisant le lien qui unit les 2 personnes.

Personne de confiance

La personne de confiance a pour mission d'accompagner, d'assister l'intéressé mais ne s'exprime pas à sa place. Elle n'a pas accès au dossier médical sur sa seule demande et le patient peut demander à ce que certaines informations médicales demeurent secrètes.

Elle est désignée par toute personne majeure capable juridiquement. Elle peut être modifiable ou révocable à tout moment, par simple écrit.

Lorsque le patient est hors d'état d'exprimer sa volonté, la personne de confiance devient l'interlocuteur direct du médecin. Sa consultation devient obligatoire avant toute

intervention ou toute investigation, sauf en cas d'urgence médicale.

Sa mission s'arrête le jour où le patient est mis sous **tutelle** ou décède.

Articles L111-6, L1110-415, L1110-4 du Code de santé publique

Article 508-511 du Code civil

Loi du 4 mars 2002

Porte-fort

Le porte-fort est une personne qui s'engage au nom d'une autre personne. Cet engagement se limite uniquement à la ou les missions pour laquelle ou lesquelles le porte-fort est désigné. La signature d'un accord par le porte-fort met en jeu la responsabilité de la personne qu'il représente.

Article 1120 du Code civil

Protection juridique des majeurs

Certains majeurs, du fait d'une altération de leur état physique ou de leur état mental, peuvent bénéficier d'un régime de protection. Il en existe 4 : **la sauvegarde de justice, la curatelle, la tutelle et le mandat de protection future.**

Articles 425 à 432 du Code civil

Registre de décès

Il permet d'enregistrer le décès : les nom et prénom de la personne décédée, la date du décès et la date du départ du corps avec sa destination.

Chaque établissement se doit de le constituer et de le remplir.

Loi 2009-526 du 12 mai 2009

Règlement de fonctionnement

« Dans chaque établissement et service social ou médico-social, un règlement de fonctionnement définit les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective.

Le règlement de fonctionnement est établi après consultation du conseil de la vie sociale ou, le cas échéant, après mise en œuvre d'une autre forme de participation. »

Article L311-7 du Code de l'action sociale et des familles

Reposoir

Lieu de transition du corps d'un défunt, avec ou sans table réfrigérée, en attente de son transfert vers une **athanée**, une **maison funéraire** ou un **funérarium**. L'absence de case réfrigérée peut dicter l'emploi d'une procédure de conservation (glace carbonique, lit ou rampe réfrigérée, injection de produit formolé qui reste à la charge financière des proches).

Rite

Un rite sert de ciment à une communauté (religieuse ou sociétale). Il détaille le contenu, la périodicité et l'ordre prescrit des cérémonies qui se pratiquent dans une religion ou une société. Il fonde la pratique même d'un culte.

Sauvegarde de justice

La sauvegarde de justice est l'une des mesures de **protection juridique des majeurs**. Celle-ci est rapide et temporaire, elle concerne la personne elle-même ainsi que tout ou partie de son patrimoine. Elle permet au majeur protégé de conserver sa capacité et par conséquent l'exercice de ses droits.

Elle peut être demandée au Procureur de la République par :

- le majeur lui-même
- son conjoint ou partenaire avec qui il a conclu un PACS (sauf s'il n'y a plus de communauté de vie entre eux)
- un membre de sa famille
- la personne en charge de sa protection (**mandat de protection future**)
- un proche entretenant des relations étroites et stables avec lui
- le Procureur de la République peut être lui-même à l'origine de cette demande soit d'office, soit à la demande d'un tiers (médecin, directeur d'établissement de santé, travailleur social).

Un certificat médical doit nécessairement être joint à toute demande. Celui-ci donne une description de l'altération des facultés intellectuelles et/ou corporelles du majeur et son évolution prévisible, ainsi que ses conséquences pour le majeur et la nécessité d'être assisté ou représenté. Il doit être écrit par un médecin figurant sur une liste établie par le Procureur de la République.

Cette mesure peut durer jusqu'à un an et est renouvelable une fois. Dans tous les cas, elle ne peut excéder deux ans.

Articles 433 à 439 du Code civil

Articles 1211 à 1231 du Code de procédure civile

Articles 1248 à 1252-1 du Code de procédure civile

Décret n°2008-1485 du 22 décembre 2008 relatif à la tarification des certificats et avis médicaux établis dans le cadre des mesures judiciaires de protection juridique des majeurs

Testament

« Le testament est un acte par lequel on déclare ses **dernières volontés** et dispose de ses biens pour le temps qui suivra sa mort. » (Larousse)

Il existe 4 types de testaments :

Le testament olographe : il est entièrement écrit de la main du testateur. Il ne doit comporter aucune rature, aucun collage, aucune surcharge ou tache.

Article 970 du Code civil

Le testament authentique : il doit être dicté devant deux témoins qui ne doivent être ni le conjoint, ni un membre de la famille, ni un bénéficiaire de ce testament. Il doit être dicté à un notaire qui le rédige.

Articles 971 à 975 du Code civil

Le testament mystique : il est remis au notaire clos et cacheté par le testateur devant deux témoins. Le notaire dresse un acte de souscription inscrit sur l'enveloppe où le testament doit être scellé.

Article 976 du Code Civil

Le testament international : celui-ci est adapté aux personnes qui voyagent à travers le monde ou qui sont propriétaires de biens dans différents pays. Il peut être écrit dans toutes les langues et rester secret. Il est reçu par une autorité habilitée à cet effet dans le pays.

Testament obsèques

Anciennement contrat obsèques, il permet à l'intéressé de prévoir dans les moindres détails ce qu'il souhaite pour son inhumation ou sa crémation (lieu, mode de cérémonie...)

Aujourd'hui, il s'agit d'une assurance-vie régie par le *Code des assurances*.

Tutelle

La tutelle est l'une des mesures de **protection juridique des majeurs**. Celle-ci vise à protéger la personne par sa représentation continue dans tous les actes de la vie civile. Ce régime de représentation protège aussi bien la personne que son patrimoine.

Elle peut être demandée au Procureur de la République par :

- le majeur lui-même
- son conjoint ou partenaire avec qui il a conclu un PACS (sauf s'il n'y a plus de communauté de vie entre eux)
- un membre de sa famille
- la personne en charge de sa protection
- un proche entretenant des relations étroites et stables avec lui
- le Procureur de la République peut être lui-même à l'origine de cette demande soit d'office, soit à la demande d'un tiers (médecin, directeur d'établissement de santé, travailleur social).

Un certificat médical doit nécessairement être joint à toute demande. Celui-ci donne une description de l'altération des facultés intellectuelles et/ou corporelles du majeur et son évolution prévisible, ainsi que ses conséquences pour le majeur et la nécessité d'être représenté. Il doit être écrit par un médecin figurant sur une liste établie par le Procureur de la République.

Articles 425 à 432 du Code civil

Articles 440 à 466 et 473 à 476 du Code civil

Articles 1211 à 1247 et 1253 à 1257 du Code de procédure civile

Décret n°2008-1484 du 22 décembre 2008 relatif aux actes de gestion du patrimoine des personnes placées en curatelle ou en tutelle

Décret n°2008-1485 du 22 décembre 2008 relatif à la tarification des certificats et avis médicaux établis dans le cadre des mesures judiciaires de protection juridique des majeurs

Tuteur

Le tuteur est la personne désignée par le juge des tutelles afin de protéger le majeur et son patrimoine. Il a pour mission de représenter le majeur protégé dans tous les actes de la vie civile.

Articles 425 à 432 du Code civil

Articles 440 à 466 et 473 à 476 du Code civil

Articles 1211 à 1247 et 1253 à 1257 du Code de procédure civile

Décret n°2008-1484 du 22 décembre 2008 relatif aux actes de gestion du patrimoine des personnes placées en curatelle ou en tutelle

Bibliographie

- Code civil
- Code général des collectivités territoriales
- Code de l'action sociale et des familles
- Code des assurances
- Code des communes
- Code de procédure civile
- Code de la santé publique
- Dictionnaire Larousse

Références internet :

www.aphp.fr

www.dossierfamilial.com

www.espace-ethique.org

www.etudes-hospitalieres.fr

www.legifrance.gouv.fr

www.lexisnexus.fr

www.service-public.fr

www.tutelle-curatelle.com

REMERCIEMENTS


A l'ensemble des personnes qui ont participé à ce travail


Baginski Elisabeth, psychologue
Bernier Virginie, responsable qualité
D'Adler Marie-Ange, journaliste
Delarue Nathalie, IDE coordinatrice
Fiquemont Adeline, psychologue
Fleury Gustave, psychologue
Kazmierzak Isabelle, cadre de santé
Khoshaba Suzanne, IDE coordinatrice
Lis Céline, psychologue
Lorentz Françoise, coordonnatrice du REGIES-95
Lux Arnaud, cadre de santé
Martinez José, psychologue
Martinole Valérie, directrice EHPAD
Nouvel Marie-Anne, psychologue
Poirier Marie-Françoise, directrice EHPAD
Sanmartin Martine, cadre de santé
Vidal-Front Elise, psychologue



RESEAU GERONTOLOGIQUE
INTER ETABLISSEMENTS
ET SERVICES DU VAL D'OISE

12 BOULEVARD GAMBETTA
BP 33
95640 MARINES
www.regies95.com

 : 01.30.39.65.10

 : 01.34.67.05.37

 : rgievo@wanadoo.fr