

Je soussigné(e), M / Mme /Mlle (nom, prénom ; pour les femmes mariées, précisez le nom de jeune fille)

-
- Né(e) le Tél. :
- Domicilié(e).....
-
- Le cas échéant : père, mère, représentant légal ou ayant droit de (nom, prénom du patient).....Né(e) le.....

demande à obtenir communication de la copie des documents suivants :

- Le compte-rendu de l'hospitalisation du..... au.....
- Les pièces essentielles du dossier médical
- Autres documents.....

établi(s) par l'hôpital

- A mon nom
- Au nom de
- (mon fils, ma fille, la personne dont je suis le représentant légal ou l'ayant droit)

selon les modalités suivantes :

- remise sur place à l'hôpital
(prendre rendez-vous avec le service en précisant si vous souhaitez la présence d'un médecin en particulier)
- envoi postal à M. Mme, Mlle (nom, prénom, adresse)
-
- envoi postal au Docteur (nom, prénom, adresse)
-

motif de la demande pour le dossier d'un patient décédé, sauf volonté contraire exprimée par la personne avant son décès :

Permettre aux ayants droits de la personne décédée

- connaître les causes du décès
- défendre la mémoire du défunt
- faire valoir leurs droits

Date :

Signature :

Renseignements facilitant la recherche du dossier

(dates de l'hospitalisation, service d'hospitalisation),.....

- ⇒ pour un envoi postal, merci de joindre une photocopie de votre pièce d'identité et s'il y a lieu, tout document attestant de votre qualité de représentant légal ou d'ayant droit du patient
- ⇒ les frais de copie et d'envoi donnent lieu à facturation (0.18 € par copie + frais d'envoi en recommandé avec AR)

**Vous êtes encore à l'hôpital,
Vous l'avez quitté...**

*Vous souhaitez
obtenir les documents médicaux
établis à l'occasion de vos soins.*

**Formulaire de demande
pour la communication de documents médicaux**

⇒ A remplir par vos soins et à adresser au directeur de l'hôpital

Vous pouvez obtenir communication des documents médicaux

❑ Soit par consultation sur place à l'hôpital

Vous devez dans ce cas prendre rendez-vous avec le service médical concerné, directement ou par l'intermédiaire de la direction de l'hôpital.

Si vous le souhaitez, un médecin du service pourra répondre à vos questions.

Des copies vous seront remises à votre demande.

❑ Soit par envoi postal

Sur demande écrite. La demande doit être adressée au directeur de l'hôpital.

Ces documents sont protégés par des règles de confidentialité

⇒ Ils peuvent comporter des informations nominatives sur d'autres personnes (par ex. des membres de votre entourage) qui ne vous sont pas communicables.

⇒ Ils ne peuvent pas être communiqués par l'hôpital à des tiers autres que le patient.

Dans tous les cas, le chef de service hospitalier dans lequel vous avez été soigné, ou un médecin du service qu'il désignera, est à votre disposition pour vous recevoir et répondre à vos questions.

Attention

- ❑* La transmission des informations médicales rend souvent nécessaires des explications. Le médecin pourra souhaiter dans certains cas, en conformité avec ses obligations déontologiques, que leur communication s'effectue avec des précautions particulières. Ceci n'empêchera pas, en tout état de cause, la remise des documents.
- ❑* Les ayants droit d'un patient décédé ne peuvent avoir communication des documents médicaux le concernant, que pour connaître les raisons du décès, défendre la mémoire du patient ou faire valoir leurs droits. Toutefois, le patient ne doit pas de son vivant, s'être opposé à cette communication.
- ❑* Les dossiers sont conservés par l'hôpital pendant une durée minimale de 20 ans, suivant la réglementation en vigueur. Il ne peut vous être remis que des copies des documents.
- ❑* La communication sera effectuée dans les 8 jours suivant votre demande pour les documents de moins de 5 ans. Ce délai ne peut excéder 2 mois pour les documents anciens.
- ❑* Les frais de copie et d'envoi donnent lieu en principe à facturation (tarif de référence de la copie : 0.18 € l'unité + frais d'envoi en recommandé avec AR).

Les demandes de communication des pièces du dossier médical doivent être effectuées par écrit (utilisez le formulaire ci-joint).