

COMMENT OBTENIR VOS DOCUMENTS MEDICAUX ?

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, 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 (accompagnée de la copie d'un justificatif de votre identité) doit être adressée à l'hôpital en précisant le service médical concerné (vous pouvez utiliser le formulaire).

- ***Soit en mandatant expressément par écrit***

Une personne pour obtenir communication des documents médicaux vous concernant. Le mandat doit être joint à la demande.

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 à des tiers.

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 (en précisant, par exemple, la présence d'un médecin). 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. Seules seront transmises les pièces concernées par le motif invoqué, qui doit être précisé.
Important : Le patient ne doit pas, de son vivant, s'être opposé à cette communication. Les ayants droit d'un patient doivent justifier de leur qualité d'ayant droit.
- Les dossiers sont conservés par l'hôpital pendant une durée minimale de 20 ans (10 ans en cas de décès), 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 plus anciens.
- Les frais de copie et d'envoi donnent lieu en principe à facturation (tarif de référence de la copie d'une page format A4 : 0,15 €).

**Formulaire de demande de
Communication de documents médicaux**
(A remplir par vos soins et à adresser au directeur de l'hôpital)

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, mandataire, 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

à mon nom au nom de _____

(mon fils, ma fille, la personne dont je suis le représentant légal, le mandataire ou l'ayant droit)

Selon les modalités suivantes :

consultation et/ou 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 (à préciser obligatoirement, conformément à la réglementation, pour le dossier d'un patient décédé) :

connaître les raisons du décès

défendre la mémoire du patient

faire valoir un droit

Date : _____ Signature du demandeur :

Pour donner suite à votre demande, il est impératif 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 (copie d'extrait d'acte de naissance) ou le mandat exprès.

➤ Les frais de copie et d'envoi donnent lieu à facturation.