



Formulaire de demande de communication de dossier patient

EPSM-FR-0133

Version 02

06/09/2021

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

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

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 ou remise en main propre

Sur demande écrite adressée à la Direction de l'hôpital.

Ces documents sont protégés par des règles de confidentialité

Ils peuvent comporter des informations nominatives sur d'autres personnes (par exemple 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 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).

Cas particuliers :

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 et les circonstances de la demande doivent être expliquées.

La personne ayant l'autorité parentale sur un patient mineur ne peut avoir communication des documents médicaux le concernant, si le mineur a exprimé son opposition.

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

⇒ **pour un envoi postal, merci de joindre une copie de votre pièce d'identité et s'il y a lieu, tout document attestant de votre qualité de représentant légal, d'ayant droit ou de mandaté**

- *Livret de famille ou certificat d'hérédité (pour les ayants droits)*
- *En cas de divorce, un document prouvant l'autorité parentale sur un patient mineur*
- *Jugement de tutelle*
- *Original du mandat*



Formulaire de demande de communication de dossier patient

EPSM-FR-0133

Version 02

06/09/2021

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

.....

Né(e) le Tél. :

Domicilié(e)

.....

Le cas échéant : mère, père, représentant légal, ayant droit ou personne mandatée de (nom, prénom du patient)

..... Né(e) le

demande à obtenir communication de la copie des documents suivants :

- Le compte-rendu de séjour
- Les pièces essentielles du dossier patient
- Comptes rendus et résultats d'examens
- Résultats de biologie
- Comptes rendus et résultats d'examens spécialisés
- Prescriptions thérapeutiques
- Certificats médicaux (SPDT, SPDRE)
- 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 ou l'ayant droit, la personne m'ayant mandatée en ce sens)

selon les modalités suivantes :

- consultation sur place à l'hôpital
(prendre rendez-vous avec le service en précisant si vous souhaitez la présence d'un médecin en particulier)
- remise en main propre (au secrétariat de direction)
- envoi postal à M. Mme (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 droit de la personne décédée

- de connaître les causes du décès
- de défendre la mémoire du défunt (précisez les circonstances qui vous conduisent à faire cette demande)
.....
- de faire valoir leurs droits (précisez les circonstances qui vous conduisent à faire cette demande)
.....

Renseignements facilitant la recherche du dossier

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

⇒ les frais de copie et d'envoi donnent lieu à facturation (0.18 € par copie) + frais d'envoi en recommandé avec AR comme le prévoit l'article 35 du décret 2005-1755 du 30 décembre 2005.

Date :

Signature :