

## **Demande de communication de documents médicaux**

### **Délai de conservation du dossier médical**

Droit commun : 20 ans à compter de la dernière prise en charge (séjour ou consultation).

Patient mineur : au moins jusqu'à son 28ème anniversaire (lorsque la conservation d'un dossier s'achève avant le 28ème anniversaire de son titulaire, la conservation est prorogée jusqu'à la date anniversaire du patient. Exemple : un enfant bénéficie d'une dernière prise en charge à l'âge de 4 ans au sein de l'établissement, son dossier médical devra être conservé au-delà du Droit commun.

Patient décédé : le dossier est conservé 10 ans à compter de la date du décès. La règle de Droit commun est donc minorée de 10 ans.

En cas de transfusion sanguine, le dossier de transfusion est conservé 30 ans.

### **Identité et qualité du demandeur** (voir pièces à fournir obligatoirement)

**Je soussigné.e** (prénom et nom) .....

**Né.e le** .....

**Domicilié.e** .....

**Téléphone** ..... **courriel** .....

**Agissant en tant que (à cocher)**

**Patient**

**Tiers mandaté expressément par le patient** (prénom – nom – date de naissance à préciser)

.....  
.....

**Ayant droit du défunt ou de la défunte**

La réglementation en vigueur (Loi n°2002-303 du 4 mars 2002, arrêt du Conseil d’Etat en date du 26 septembre 2005) autorise la communication aux ayants droit d’une personne décédée les seules informations nécessaires à la réalisation de l’objectif poursuivi, parmi les motifs possibles. Le dossier médical complet ne peut être communiqué.

Exerce son droit en qualité de : (cochez la case correspondante et précisez svp)

- Conjoint
- Pacsé
- Concubin
- Parent (lien de parenté à préciser obligatoirement)
- Enfant (à préciser le degré de parenté : enfant / petit-fils / petite-fille)

Nom – Prénom du défunt ou de la défunte

.....

Née le ..... Décédé.e le .....

Motif(s) de ma demande à compléter obligatoire afin que la demande soit recevable

- Connaître les raisons du décès
- Défendre la mémoire du défunt

Précisez (maladie professionnelle, exposition à l’amiante, etc).....

.....

- Faire valoir les droits des ayants droit

Précisez (contestation de testament, contrat d’assurance, exposition à l’amiante, etc).....

.....

- Obtenir des informations en cas d’examens génétiques au sein d’une famille

.....

Représentant légal de l'autorité parentale (père, mère, tuteur) du mineur :

.....

Tuteur (Nom – prénom – date de naissance de la personne majeure)

.....

**DEMANDE D'ACCES AUX DOCUMENTS SUIVANTS**

**Je demande**

Pour le séjour du ..... au .....  
Dans le(s) services (à préciser obligatoirement) :

.....

.....

.....

.....

- Le(s) compte(s) rendu(s) d'hospitalisation(s),
- L'ensemble des pièces communicables du séjour,
- Le dossier d'imagerie (clichés et comptes rendus)
- Autres documents ou pièces : .....
- L'intégralité du dossier médical.

**Je souhaite**

Recevoir les documents en envoi postal sous pli recommandé avec accusé de réception à mon domicile (frais d'envoi à la charge du demandeur)

Que les documents soient adressés à mon médecin traitant :

- Coordonnées de votre médecin : .....

.....

.....

Consulter les documents sur place et bénéficier d'un accompagnement médical proposé par le médecin du service.

Venir récupérer les documents à la Direction Clientèle, Parcours Patients, Relations avec les Usagers et Communication pour une remise en main propre.

## **DÉLAIS D'OBTENTION DES DOCUMENTS**

- au plus tôt dans les 48h suivant la réception de la demande complète, délai pendant lequel je peux modifier ou annuler ma demande.
- au plus tard dans les 8 jours suivant la réception de la demande complète et 2 mois si les informations datent de plus de 5 ans.

## **FACTURATION**

Je suis informé(e) par la présente que les frais de reproduction et d'envoi en recommandé sont à ma charge, selon les tarifs en vigueur au GHBS (grille de tarification jointe)

**Date de la demande :**

**Signature du patient ou du demandeur :**

Important :

Tout dossier incomplet sera jugé irrecevable.

La signature de ce formulaire implique l'acceptation de votre part du paiement des frais de copie et d'envoi postal. Une seule copie de dossier sera réalisée et adressée par la Direction Clientèle, Parcours Patients, Relations avec les Usagers et Communication. Tout envoi ou reprographie complémentaire donnera lieu à une nouvelle facturation.

Personne faisant la demande	Pièces à fournir obligatoirement
Le patient lui-même	Photocopie recto/verso d'une pièce d'identité en cours de validité du patient
Le tiers autorisé par le patient	Photocopie recto/verso d'une pièce d'identité en cours de validité du patient, Photocopie recto/verso d'une pièce d'identité en cours de validité du tiers autorisé, Accord préalable du patient sous la forme d'un mandat exprès du patient signifiant son accord et la portée de son accord. Convention de Pacs (non dissous) Certificat de concubinage ou tout document de preuve.
L'ayant droit d'une personne décédée	Photocopie recto/verso d'une pièce d'identité en cours de validité de l'ayant droit, Photocopie de l'acte de décès du défunt, Certificat d'hérédité ou d'un acte notoriété, Photocopie du livret de famille justifiant de son lien de parenté ou preuve de qualité d'héritier, Convention de Pacs (non dissous), Certificat de concubinage ou tout document de preuve.
Le titulaire de l'autorité parentale pour les mineurs	Photocopie recto/verso d'une pièce d'identité en cours de validité du parent demandeur, Photocopie du livret de famille attestant de la filiation du mineur, Toute pièce attestant le demandeur de sa qualité de titulaire de l'autorité parentale si nécessaire.
Tuteur d'une personne majeure	Photocopie recto/verso d'une pièce d'identité en cours de validité du tuteur, Photocopie recto/verso d'une pièce d'identité en cours de validité du patient, Photocopie du jugement le désignant dans sa fonction de représentation relative à la personne.

## **PIÈCES COMMUNICABLES**

Les pièces communicables du dossier sont les informations recueillies au cours du séjour dans l'établissement dont notamment :

- le compte rendu du service des Urgences,
- le compte rendu du service d'hospitalisation,
- le compte rendu opératoire,
- le compte rendu d'accouchement,
- le dossier médical,
- le dossier de soins,
- les informations relatives aux soins dispensés par les autres professionnels de santé,
- les examens de laboratoire hématologie, biologie, biochimie, anatomopathologie,
- les correspondances échangées entre professionnels de santé,
- les prescriptions médicales à la sortie,
- le dossier transfusionnel, le dossier d'anesthésie,
- le compte rendu de consultation.

## **A LIRE POUR LA CONSULTATION SUR PLACE DES DOCUMENTS**

Pour la consultation du dossier sur place, un dispositif d'accompagnement médical est organisé et proposé au patient, à l'initiative du médecin du service concerné dans les cas suivants :

- « la présence d'une tierce personne est nécessaire pour des motifs tenant aux risques que la connaissance des informations détenues feraient courir à la personne concernée, si elles étaient délivrées sans accompagnement ».
- ou les informations ne peuvent être exploitables ou compréhensibles si le dossier est transmis en l'état.

Le droit de consultation du dossier n'est pas altéré si le patient refuse l'accompagnement médical proposé.

Conformément à la loi n° 2002-303 du 4 mars 2002 et au décret d'application n° 2002-637 du 29 avril 2002, le dossier médical est accessible soit directement ou soit par l'intermédiaire d'un médecin désigné par le(s) demandeur(s).