

FORMULAIRE DE DEMANDE D'ACCÈS AU DOSSIER MÉDICAL

A retourner accompagné des justificatifs à l'adresse :

Centre Hospitalier Dr Jean-Eric Técher - Chargée des relations avec les usagers

1601 boulevard des Justes - BP 339, 62107 CALAIS Cedex

Téléphone : 03 21 46 33 72 - Mail : ru-cdu@ch-calais.fr

IDENTITÉ DU DEMANDEUR

Qualité du demandeur : Patient Tuteur Ayant-droit Représentant légal

Civilité : Mme M.

Nom de naissance : Nom d'usage :

Prénom : Date de naissance :

Adresse :

Code postal : Commune :

Tél. domicile : Portable :

Mail :

IDENTITÉ DU PATIENT CONCERNÉ PAR LA DEMANDE (si différent du demandeur)

Civilité : Mme M.

Nom de naissance : Nom d'usage :

Prénom : Date de naissance :

Cas particulier : patient décédé le : (seuls les ayant-droits du défunt peuvent faire cette demande).

JUSTIFICATIFS À JOINDRE À LA DEMANDE

Patient : copie recto-verso de la pièce d'identité en cours de validité.

Titulaire de l'autorité parentale d'un patient mineur : Père Mère
 Vivant ensemble Séparés

- une copie de votre pièce d'identité (carte d'identité, passeport)
- une copie du livret de famille
- l'ordonnance du juge aux affaires familiales, en cas de divorce ou séparation

Représentants légaux d'un patient sous tutelle : copie recto-verso de la pièce d'identité du demandeur et de celle du patient, et copie du jugement de tutelle.

Ayant-droits : copie recto-verso de la pièce d'identité du demandeur, copie de l'acte de décès et suivant sa qualité :

- copie du livret de famille (enfant du défunt ou son époux/épouse)
- copie de l'acte de naissance du demandeur portant mention du PACS (partenaire du défunt)
- certificat de vie commune ou déclaration sur l'honneur attestant du concubinage, signée des concubins
- et / ou certificat d'hérédité / acte notarié (héritier autre).

La communication des éléments du dossier ne peut s'effectuer si le patient, de son vivant, s'y est opposé.
Les établissements de santé ne sont autorisés à communiquer aux ayant-droits d'une personne décédée que les seules informations nécessaires à la réalisation de l'objectif qu'ils poursuivent (1).

A cette fin, il est nécessaire d'indiquer le motif de la demande parmi les trois suivants :

- connaître les raisons du décès
- défendre la mémoire du défunt
- faire valoir vos droits

Pour les deux derniers motifs, vous devez détailler votre demande (toute demande incomplète ne pourra être traitée).

Précisez :

LES ÉLÉMENTS DU DOSSIER DEMANDÉS (à cocher) **SAUF pour les ayants droits**

- Compte-rendu d'hospitalisation
 Compte-rendu opératoire
 Compte-rendu de consultation
 Dossier de soins paramédical
 Résultats d'examens (précisez) :

- Imagerie médicale (précisez) : compte-rendu /
 CDROM
 Autres pièces (précisez) :

OU Intégralité du dossier. Précisez la date du (des) séjour(s) :

Service(s) concerné(s) par la demande et année de passage :

MODALITÉS DE COMMUNICATION

Délai (2) : les dossiers de moins de 5 ans sont communiqués au plus tôt dans les 48h, au plus tard dans un délai de 8 jours, ceux de plus de 5 ans dans un délai de 2 mois maximum, à compter de la réception de la demande complète.

Tarifs (3) : les copies sont facturées 0,20€ l'unité, le CD-ROM / DVD est facturé 2,75€, la copie de photographie radiologie 1,85€, l'envoi par courrier postal (LR/AR) est facturé au tarif en vigueur.

Vous souhaitez (à cocher) :

- Un envoi postal en recommandé avec accusé de réception
 Une remise en main propre sur place

En cas d'impossibilité de me déplacer, j'autorise :

M. Mme (nom, prénom) :

Né(e) le à récupérer le dossier à ma place.

La personne mandatée devra apporter sa pièce d'identité et celle du patient.

Un envoi à un médecin de votre choix (frais de copie et envoi postal LR/AR facturés au tarif en vigueur) Précisez ses coordonnées :

Je soussigné(e) M.....
reconnais avoir pris connaissance des conditions relatives à la transmission du dossier médical et m'engage à acquitter l'ensemble des frais de copie et d'envoi éventuels.

Date :

Signature (manuscrite obligatoire) :

Le service des relations avec les usagers reste à votre écoute pour toute information relative à la demande d'accès au dossier médical.

(2) Les dossiers médicaux sont conservés dans l'établissement pour une période de 20 ans à compter de la date du dernier séjour du patient dans l'établissement et pour une période de 10 ans à compter de la date de décès (article R.1112-7 du code de la santé publique).

(3) Article 35 du décret 2005-1755 du 30 décembre 2005.