

À remplir par vos soins et à adresser à :

Monsieur le Directeur

C.H.I.C. Alençon-Mamers
B.P. 354
61014 Alençon cedex

Pour de plus amples informations, vous pouvez vous adresser au

Secrétariat de la Direction qualité

☎ 02.33.32.54.86 / poste 35486 (en interne)

💻 secqualite@ch-alencon.fr



DEMANDE DE COMMUNICATION DE DOCUMENTS MÉDICAUX

1. Le droit à la communication de son dossier :

La loi du 4 mars 2002 affirme le droit pour les patients d'accéder directement aux documents médicaux les concernant.

Ces éléments sont protégés par des règles de confidentialité : ils ne peuvent être communiqués à des tiers, sauf par décision explicite de la part du patient (mandat ou procuration), ou s'ils remplissent certaines conditions (titulaires de l'autorité parentale, tuteurs, ayants droit d'un patient décédé) et fournissent les éléments justificatifs adéquats.

2. La composition du dossier patient (format papier et/ou informatique):

Le dossier patient comprend notamment les éléments suivants :

- Les informations formalisées établies lors des consultations ou lors du séjour (résultats d'examens, feuille de surveillance, etc.).
- Les informations formalisées établies à la fin du séjour (compte-rendu d'hospitalisation, prescriptions, etc.).

3. Les modalités de communication :

Demande écrite :

Les pièces du dossier médical sont uniquement communicables sur demande écrite. De plus, vous devez justifier de votre identité en joignant la copie d'une pièce d'identité valide (cf. formulaire ci-contre).

Accompagnement éventuel :

Certaines informations médicales peuvent nécessiter des explications. Le médecin du Centre Hospitalier peut, dans certains cas, souhaiter que leur communication s'effectue avec des précautions particulières (par exemple, la présence d'une autre personne peut être recommandée).

Consultation sur place :

Lors de la consultation sur place, vous pouvez vous faire accompagner d'une personne de votre choix (proche, médecin, etc.). Cette prestation est gratuite, les éventuelles copies vous seront facturées.

Communication de copies :

Vous pouvez également obtenir des copies du dossier. Celles-ci vous seront facturées. Selon votre souhait, elles vous seront adressées sous pli recommandé contre remboursement ou seront mises à votre disposition au Centre Hospitalier.

La communication est faite sous 8 jours lorsque votre séjour dans l'établissement est inférieur à 5 ans et sous 2 mois maximum si votre séjour date de plus de 5 ans.

Demande de communication de documents médicaux

Je soussigné(e), M. / Mme / Mlle (nom de naissance, nom marital, prénom),

Né(e) le :...../...../.....Téléphone :.....

Domicilié(e) :

Le cas échéant : père, mère, représentant légal, mandataire, ou ayant droit de (préciser le nom, le prénom et la date de naissance du patient et fournir un justificatif) :

Reconnais avoir été informé(e) de la procédure et demande à obtenir communication : (cocher la case correspondante) :

Du dossier médical pour la période du/...../.....au/...../.....

Du dossier médical dans sa totalité.

De certains documents (préciser) :

Selon la modalité suivante (cocher la case correspondante) :

Consultation sur place en présence du médecin responsable

Remise sur place de copies

Envoi de copies en courrier recommandé à mon attention.

Envoi de copies en courrier à l'attention de mon médecin :

Docteur

Domicilié(e)

Motif de la demande (à préciser obligatoirement pour le dossier d'un patient décédé).

Date :

Signature :

Renseignements facilitant la recherche du dossier (date des soins, service) :

Vous devez **obligatoirement** joindre une photocopie recto-verso d'une pièce d'identité valide vous concernant et le cas échéant de tout document justifiant de votre qualité de représentant légal ou d'ayant droit du patient (par exemple livret de famille, jugement de tutelle, certificat d'hérédité, etc.).