



Je soussigné(e) M, Mme, Mlle (nom, prénom, pour les femmes mariées 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)

.....Tél.....

demande à obtenir communication de la copie des documents suivants :

le compte rendu de l'hospitalisation du.....au.....

les pièces essentielles du dossier médical

autre document.....

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 :

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).....

.....

Date

Signature

Renseignements facilitant la recherche du dossier
(dates de l'hospitalisation, service d'hospitalisation, n° d'identification)

.....

.....

Joindre une photocopie d'un justificatif d'identité du demandeur et, s'il y a lieu, de tout document attestant de la qualité de représentant légal ou d'ayant droit du patient, ou le mandat exprès. Les frais de copie et d'envoi donnent lieu à facturation

*Vous êtes encore à l'hôpital, Vous l'avez quitté ...
Vous souhaitez obtenir les documents médicaux
établis à l'occasion de vos soins.*

..... Une ordonnance de sortie vous sera remise à la fin de votre séjour. Elle sera accompagnée des informations utiles à la continuité de vos soins. Ces documents vous apporteront, si nécessaire, certaines informations pratiques et préciseront la date de votre prochaine consultation.

..... Il sera adressé au médecin que vous désignerez avec les éléments utiles à votre suivi médical. Vous pourrez en demander un exemplaire.

..... Il peut comprendre de nombreux documents de nature différente qui vous sont communicables. Si vous le souhaitez, la copie de ces pièces sera adressée à votre médecin traitant.

Les pièces essentielles de ce dossier sont notamment :

- le document médical indiquant le ou les motifs d'hospitalisation
- le compte rendu d'hospitalisation précisant le diagnostic de sortie et comprenant notamment :
 - › les conclusions des principaux examens cliniques pratiqués ;
 - › les comptes rendus une exploration clinique et des examens complémentaires significatifs ;
 - › les indications et précautions pour le suivi
- le ou les comptes rendus opératoires (ou copies)
- les prescriptions thérapeutiques et les ordonnances, y compris celles de sortie
- les pièces faisant mention des actes transfusionnels
- la fiche de liaison des soins infirmiers
- selon le cas, les autres pièces significatives (clichés d'imagerie, etc.).

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 du chargé des relations avec les usagers (contact à la fin de ce dépliant). Vous devrez présenter un justificatif d'identité. Si vous le souhaitez, un médecin du service pourra répondre à vos questions. Vous pouvez, par ailleurs, demander un rendez-vous au médiateur médical (contact à la fin de ce dépliant). 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 au chargé des relations avec les usagers de l'hôpital en précisant le service médical concerné.

soit en mandatant expressément par écrit
une personne pour obtenir communication des documents médicaux vous concernant. Le mandat doit être joint à la demande ainsi qu'une copie d'un justificatif d'identité de vous-même et de la personne mandatée.

Ces documents sont protégés par des règles de confidentialité

- ▶ Ils peuvent comporter des informations nominatives sur d'autres personnes (ex. des membres de votre entourage) qui ne vous sont pas communicables.
- ▶ Ils ne peuvent pas être communiqués à des tiers (réfèrent familial, personne de confiance si vous l'avez désigné).

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 (en préconisant, 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 et de leur identité.

• 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 en fonction de la procédure en vigueur à l'Assistance Publique- Hôpitaux de Paris.

Les demandes de communication des pièces du dossier médical doivent être effectuées par écrit :
utilisez le formulaire à la fin de ce dépliant.

Le dossier médical constitué pour chaque patient hospitalisé contient au moins les éléments suivants ainsi classés.

les informations formalisées recueillies lors des consultations externes dispensées dans l'établissement, au moment de l'admission et au cours du séjour hospitalier et notamment :

- ▶ la lettre du médecin qui est à l'origine de la consultation ou de l'admission
- ▶ les motifs d'hospitalisation
- ▶ la recherche d'antécédents et de facteurs de risques
- ▶ les conclusions de l'évaluation clinique initiale
- ▶ le type de prise en charge prévu et les prescriptions effectuées à l'entrée
- ▶ la nature des soins dispensés et les prescriptions établies lors de la consultation externe ou du passage aux urgences
- ▶ les informations relatives à la prise en charge en cours d'hospitalisation : état clinique, soins reçus, examens para-cliniques, notamment d'imagerie
- ▶ les informations sur les démarches médicales
- ▶ le dossier d'anesthésie
- ▶ le compte rendu opératoire ou d'accouchement
- ▶ le consentement écrit du patient pour les situations où ce consentement est requis sous cette forme par voie légale ou réglementaire
- ▶ la mention des actes transfusionnels pratiqués sur le patient et le cas échéant, la copie de la fiche d'incident transfusionnel
- ▶ les éléments relatifs à la prescription médicale, à son exécution et aux examens complémentaires
- ▶ le dossier de soins infirmiers ou à défaut, les informations relatives aux soins infirmiers
- ▶ les informations relatives aux soins dispensés par les autres professionnels de santé
- ▶ les correspondances échangées entre professionnels de santé.

les informations formalisées établies à la fin du séjour, et notamment :

- ▶ le compte rendu d'hospitalisation et la lettre rédigée à l'occasion de la sortie
- ▶ la prescription de sortie et les doubles d'ordonnance de sortie
- ▶ les modalités de sortie (domicile, autres structures)
- ▶ la fiche de liaison infirmières

les informations mentionnant n'intervenant pas dans la prise en charge thérapeutique qui ont été recueillies auprès de tiers ou concernant ces tiers, ne sont pas communicables.

Pour toute information complémentaire, n'hésitez pas à vous adresser au médecin du service qui assure votre prise en charge. Vous pouvez également contacter le chargé des relations avec les usagers ou le médiateur médical aux coordonnées suivantes :
01 49 59 41 61 ou relations.usagers@cfx.aphp.fr (Charles Foix)
01 42 17 60 34 ou relations.usagers@psl.aphp.fr (Pitié Salpêtrière).