

DEMANDE DE DOSSIER MÉDICAL PAR UN AYANT DROIT

Application de la loi n°2002.303 du 4 mars 2002, du décret n°2002.637 du 29 avril 2002 à l'accès aux informations personnelles détenues par les professionnels et les établissements de santé en application des articles L1111-7 et 1112-1 du code de la santé publique et de l'arrêté du 5 mars 2004 relatif à l'accès aux informations concernant la santé d'une personne.

IDENTITÉ DU DEMANDEUR

Nom : Nom de naissance : Prénom :

Né(e) le : / / Téléphone : Email :
(Aucun document médical ne pourra être transmis par email)

Adresse :

.....

IDENTITÉ DU PATIENT

Nom : Nom de naissance :

Prénom : Né(e) le : / /

PIÈCES JUSTIFICATIVES À FOURNIR

- Copie de la pièce d'identité du demandeur (recto - verso)
- Copie de tout document attestant la qualité d'ayant droit (livret de famille, acte notarié...)
- Copie du certificat de décès
- En cas de remise à un tiers : - Procuration établie par le demandeur
- Copie de la pièce d'identité du tiers (recto - verso)

MOTIF DE LA DEMANDE *

Envoi d'une version numérique :

Sur mon espace santé : Gratuit

Sur clé USB : Coût de la clé
+ Frais d'envoi

Envoi d'une version papier (demande à faire au préalable auprès du DIM)

Prix unitaire pour la reproduction d'un document A4 0,18 €

Prix unitaire pour la reproduction d'un document A3 0,36 €

Prix unitaire pour la reproduction d'un CD-ROM 2,75 €

Les frais d'expédition (en recommandé avec accusé de réception) seront à votre charge.

Connaître la cause du décès

ou Défendre la mémoire du défunt ► à préciser obligatoirement :

.....

ou Faire valoir ses propres droits ► à préciser obligatoirement :

.....

Délais de transmission

A compter de la date de réception de l'ensemble des pièces justificatives, l'hôpital dispose de 8 jours pour mettre à votre disposition les documents demandés (pour les dossiers de plus de 5 ans, ce délai est de 2 mois).

* Extrait du Conseil n°20122968 de la Commission d'Accès aux Documents Administratifs

[...] la commission précise que le Conseil d'Etat, dans une décision du 26 septembre 2005, Conseil national de l'ordre des médecins, n° 270234, a interprété ces dispositions comme ayant entendu autoriser l'accès des ayants droit aux seules informations nécessaires à l'objectif qu'ils poursuivent. Il appartient dès lors au demandeur de spécifier à l'établissement de santé l'objectif poursuivi par la demande de communication du dossier médical du patient décédé, sans que l'établissement n'ait à mener d'investigations sur la réalité du motif invoqué.

La commission souligne à cet effet que si l'objectif relatif aux causes de la mort n'appelle, en général, pas de précisions supplémentaires de la part du demandeur, il en va différemment des deux autres objectifs. Invoqués tels quels, ils ne sauraient ouvrir droit à communication d'un document médical. Le demandeur doit ainsi préciser les circonstances qui le conduisent à défendre la mémoire du défunt ou la nature des droits qu'il souhaite faire valoir, afin de permettre à l'équipe médicale d'identifier le ou les documents nécessaires à la poursuite de l'objectif correspondant.

Date de la demande : / /

Signature :

DEMANDE À ENVOYER À

Par courrier :

Monsieur le Directeur
Centre Hospitalier de l'Agglomération Montargoise
658 rue des Bourgoins - BP 725
45207 AMILLY Cedex 07

Ou par email :

acces.dossierpatient@ch-montargis.fr

COMMENT RÉCUPÉRER LES DOCUMENTS DEMANDÉS ?

- Par envoi postal avec accusé de réception (les frais d'expédition seront à votre charge)
ou
 Sur place au DIM (sur rendez-vous)

Se rendre au DIM (Département de l'Information Médicale)

1- Dirigez-vous sur le site principal du Centre Hospitalier de l'Agglomération Montargoise au
658 rue des Bourgoins - 45200 AMILLY.

2- Entrez dans le Pavillon Colette Marin (bâtiment blanc en face des urgences).

3- Montez au niveau 2, puis dirigez-vous vers le bureau 24 ou 25