

La loi du 2 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé, permet l'accès direct du patient à son dossier médical.

S'agissant des modalités de communication des informations relatives à votre santé, plusieurs possibilités s'offrent à vous (communication directe, par l'intermédiaire d'un médecin ou sur place avec accompagnement d'un médecin). Afin de vous permettre une meilleure compréhension, l'hôpital vous recommande de vous faire accompagner d'un médecin lorsque vous prendrez connaissance de ces informations.

Ces informations vous seront délivrées dans un délai de 8 jours suivant réception de votre demande. Ce délai sera porté à deux mois dans le cas où les informations médicales demandées datent de plus de 5 ans.

Je soussigné(e) Mme Mlle M.

Nom :Prénom :

Nom de jeune fille :

Né(e) le :/...../.....Téléphone :

Adresse :

Ville :Code Postal :

Demande la communication :

- de mon dossier médical
 du dossier médical de :

Nom :Prénom :

Né(e) le :/...../.....

Dont je suis :

Représentant légal Père
 Mère
 Tuteur

Ou bien

Ayant droit d'une personne décédée (motif **obligatoire** de la demande) :

- Connaître les causes du décès
 Défendre la mémoire du défunt
 Faire valoir des droits

Nature de la demande

- Je demande l'ensemble du dossier médical constitué par le centre hospitalier de LANMARY
 Je demande la partie du dossier médical relative à une ou des hospitalisations précises :

Service(s) concerné(s) :

Date de(s) hospitalisation(s) :

Du...../...../..... au/...../..... service :

Du...../...../..... au/...../..... service :

Du...../...../..... au/...../..... service :

- Je demande des pièces particulières du dossier médical
- Certificat médical
 - Compte-rendu d'hospitalisation
 - Compte-rendu d'examen radiologique
 - Autres :

Pièces à joindre obligatoirement à votre demande :

- Dans tous les cas, la photocopie de votre carte d'identité ou de votre passeport.
- Si vous êtes ayant droit d'une personne décédée, la photocopie du livret de famille ou un certificat d'hérédité.
- Si vous êtes titulaire de l'autorité parentale, une photocopie du livret de famille.
- Si vous êtes le représentant légal d'une personne placée sous un régime de protection (tutelle, curatelle...), l'ordonnance du juge vous désignant en tant que tel.

Mode de communication des éléments du dossier médical

- Envoi postal à mon adresse
- Envoi postal à un médecin que je désigne :

Nom.....Prénom:.....

Adresse.....

- Consultation sur place dans le service, en présence d'un médecin.

Information sur les frais de reproduction et d'envoi :

J'ai bien noté que le centre hospitalier de LANMARY m'adressera une facture correspondant aux frais d'envoi des éléments sollicités selon les tarifs suivants :

- Coût de la photocopie A4 : 0,15 €

- Frais d'expédition par lettre recommandée avec accusé de réception : 1,00 € + tarif en vigueur arrêté par la poste.

Ce document est à adresser, accompagné des justificatifs, par courrier à :

Centre hospitalier de LANMARY

Direction

24420 Antonne et Trigonant

Date de la demande :

Signature :

Toute personne ayant été admise au Centre Hospitalier de LANMARY peut prendre connaissance de son dossier médical (conformément à la loi 202-303 du 4 mars 2002, au décret 2002-637 du 29 avril 2002 et à l'arrêté du 5 mars 2004 relatif à l'accès aux informations concernant la santé d'une personne).

Après en avoir fait la demande **par écrit auprès de la Direction de l'établissement**, vous pouvez accéder aux données vous concernant soit personnellement, soit accompagné par un médecin de votre choix (ces deux solutions sont à privilégier) ou par l'intermédiaire d'un mandataire. Vous pouvez mandater la personne de votre choix pour recevoir les informations vous concernant. La personne mandatée devra justifier de son identité auprès de l'établissement.

Nous vous rappelons que la personne mandatée ne peut avoir de conflits d'intérêts et défendre d'autres intérêts que les vôtres.

Le mandataire aura accès à des données strictement personnelles vous concernant.

Deux options s'offrent à vous :

Consultation sur place :

En cas de consultation sur place, la remise des pièces demandées pourra être effectuée sur rendez-vous avec le médecin hospitalier ou le médiateur médical de l'établissement. Ce rendez-vous favorise l'accès direct aux informations et facilite la compréhension des termes employés dans le dossier du patient. Cet accompagnement médical vous est proposé, il n'est en aucun cas obligatoire.

La consultation des documents sur place est gratuite, la copie éventuelle des données vous sera facturée selon les tarifs affichés dans l'établissement.

Envoi des documents :

Une copie des données que vous avez demandées peut vous être envoyée par courrier postal en recommandé avec accusé de réception ou au médecin de votre choix. Les frais de copie et d'expédition en recommandé avec accusé de réception vous seront alors facturés (Coût de la photocopie A4 : 0,15 € , frais d'expédition par lettre recommandée avec accusé de réception : 1,00 € + tarif en vigueur arrêté par la poste).

Délais de communication :

Les délais de communication des pièces demandées sont au minimum de 48 heures et au maximum de 8 jours suivant la réception de votre demande. Ce délai de communication est porté à deux mois lorsque les informations demandées datent de plus de cinq ans.

Demande de documents :

Quelque soit le mode de consultation choisi, votre demande de consultation de dossier doit être faite à l'aide du formulaire disponible auprès de la Direction de l'établissement ou sur le site internet de l'établissement. Une pièce d'identité vous sera demandée lors du dépôt de votre demande.

Nous vous rappelons que les données de votre dossier médical ont un caractère strictement personnel vis-à-vis de tiers (famille, entourage, employeur, banquier, assureur, mutuelle...)

COMPOSITION DU DOSSIER

Article R. 1112-2

Un dossier médical est constitué pour chaque patient hospitalisé dans un établissement de santé public ou privé. Ce dossier contient au moins les éléments suivants, ainsi classés :

1° Les informations formalisées recueillies lors de s consultations externes dispensées dans l'établissement, lors de l'accueil au service des urgences ou au moment de l'admission et au cours du séjour hospitalier, et notamment :

- a) La lettre du médecin qui est à l'origine de la consultation ou de l'admission ;
- b) Les motifs d'hospitalisation ;
- c) La recherche d'antécédents et de facteurs de risques ;
- d) Les conclusions de l'évaluation clinique initiale ;
- e) Le type de prise en charge prévu et les prescriptions effectuées à l'entrée ;
- f) La nature des soins dispensés et les prescriptions établies lors de la consultation externe ou du passage aux urgences ;
- g) Les informations relatives à la prise en charge en cours d'hospitalisation : état clinique, soins reçus, examens para cliniques, notamment d'imagerie ;
- h) Les informations sur la démarche médicale, adoptée dans les conditions prévues à l'article L. 1111-4 ;
- i) Le dossier d'anesthésie ;
- j) Le compte rendu opératoire ou d'accouchement ;
- k) Le consentement écrit du patient pour les situations où ce consentement est requis sous cette forme par voie légale ou réglementaire ;
- l) La mention des actes transfusionnels pratiqués sur le patient et, le cas échéant, copie de la fiche d'incident transfusionnel mentionnée au deuxième alinéa de l'article R. 1221-40 ;
- m) Les éléments relatifs à la prescription médicale, à son exécution et aux examens complémentaires ;
- n) Le dossier de soins infirmiers ou, à défaut, les informations relatives aux soins infirmiers ;
- o) Les informations relatives aux soins dispensés par les autres professionnels de santé ;
- p) Les correspondances échangées entre professionnels de santé ;

2° Les informations formalisées établies à la fin d u séjour.

Elles comportent notamment :

- a) Le compte rendu d'hospitalisation et la lettre rédigée à l'occasion de la sortie ;
- b) La prescription de sortie et les doubles d'ordonnance de sortie ;
- c) Les modalités de sortie (domicile, autres structures) ;
- d) La fiche de liaison infirmière ;

3° Les informations mentionnant qu'elles ont été re cueillies auprès de tiers n'intervenant pas dans la prise en charge thérapeutique ou concernant de tels tiers.

Sont seules communicables les informations énumérées aux 1° et 2°.