



DEMANDE DE COMMUNICATION DE DOSSIER MEDICAL PAR UN AYANT-DROIT
Demande de communication du dossier d'un patient décédé par un héritier

Selon Article 1 - Décret n° 2002-637 du 29 avril 2002⁽²⁾

• **IDENTITE DU DEMANDEUR**

Je soussigné(e) : Madame, Monsieur, (*rayez les mentions inutiles*)

Nom Prénom

Adresse

Code postal Ville

Téléphone Email

• **IDENTITE DU PATIENT**

Nom Nom de naissance

Prénom Date de naissance

JOINDRE OBLIGATOIREMENT :

1. Copie de la Carte Nationale d'Identité ou Passeport du demandeur
2. Copie du certificat de décès
3. Document attestant de la qualité d'ayant-droit :
 - Si le demandeur est l'époux.se ou l'enfant : copie du livret de famille
 - Pour tout autre cas : certificat d'hérédité ou notarial

ATTENTION :

L'ayant droit ne dispose pas d'un droit d'accès général à l'ensemble des pièces du dossier patient. Il n'est autorisé à accéder qu'aux seuls éléments nécessaires à la réalisation de l'objectif poursuivi présent dans l'une des trois catégories listées par l'article L 1110-4 du Code de la Santé Publique⁽²⁾.

L'équipe médicale responsable de la prise en charge du patient détermine quelles sont les pièces du dossier se rattachant à l'objectif invoqué.

Dans ce cadre, merci de bien vouloir préciser l'objectif de votre demande (*ne cochez qu'une seule case*) :

Connaître la cause du décès

Défendre la mémoire du défunt

Faire valoir ses propres droits

Possible uniquement si le décès est survenu au sein de l'établissement

MOTIF A PRECISER (conformément à l'article L 1110-4 du Code de la Santé Publique⁽²⁾), afin de permettre à l'équipe médicale de cibler les documents utiles :

.....
.....
.....

Délais de transmission

- Dans les 8 jours suivant la demande après un délai de réflexion de 48h.
- Dans les 2 mois si les informations datent de plus de 5 ans.

Durée de conservation du dossier du patient

- Vingt ans dès la date du dernier séjour/consultation et au minimum jusqu'au 28^{ème} anniversaire du patient.
 - Dix ans à compter de la date du décès du patient.

• MODALITE DE COMMUNICATION

Si le demandeur n'a pas exprimé de choix, les copies des documents seront systématiquement transmises par courrier.

Je souhaite:

- La consultation du dossier sur place, et la remise éventuelle de copies (*frais de copies soumis à facturation*)
Une date de rendez-vous est proposée dans un délai de 8 jours. Il est recommandé au demandeur de se faire accompagner par une tierce personne. Il lui est demandé d'exprimer son acceptation ou son refus de suivre cette recommandation. La date du rendez-vous et la recommandation relative à la présence d'une tierce personne seront confirmées par écrit au demandeur. Il sera reçu par le médecin responsable de la prise en charge et l'entretien aura lieu dans le bureau de ce dernier.
- L'envoi postal à mon domicile par lettre recommandée (*frais de copies et d'envoi RAR soumis à facturation*)
Le médecin responsable de la prise en charge transmet par courrier et sous enveloppe cachetée au Directeur les copies des documents. Cette transmission s'effectue par bordereau daté et signé par le médecin responsable et portant mention du nombre de copies. Le Directeur transmet les pièces au demandeur par lettre RAR.
- Le retrait du dossier à l'hôpital, auprès du secrétariat de la Direction de l'Amélioration de la Qualité (*frais de copies soumis à facturation*)
Le dossier est à récupérer dans les 4 semaines à compter de sa date de disponibilité. Dépassé ce délai, il est envoyé par lettre recommandée, facturée en sus.
- L'envoi postal à un médecin que je désigne : (*non soumis à facturation*)
Docteur :
Adresse :
.....

• FRAIS DE COPIE ET D'ENVOI

Les frais de reproduction et d'envoi sont fixés par l'établissement. Un avis des sommes à payer, émis par la trésorerie, est adressé ultérieurement au demandeur.

**Les coûts pouvant être élevés, il est conseillé de ne demander que les éléments jugés indispensables.
Les frais inférieurs à 5 euros ne sont pas soumis à facturation.**

Format de copie	Tarif
A4	0.18€ par page
A3	0.36€ par page
Cliché radiologique	2.25€ par cliché
CD –ROM imagerie	2.75€ par exemplaire
Recommandé avec Accusé de Réception	Tarif de LA POSTE en vigueur

Fait à

Signature du demandeur

Le

Formulaire à retourner à l'adresse postale suivante :

Direction de l'Amélioration de la Qualité, de la Gestion des risques, des Relations avec les usagers, des Coopérations et des Affaires Médicales (DAQ) - Centre Hospitalier Jacques Cœur - 145 avenue François Mitterrand - CS 30010 - 18020 BOURGES CEDEX

ou par e-mail à :
daq@ch-bourges.fr

(1) ARTICLE 1 - DECRET N° 2002-637 DU 29 AVRIL 2002
RELATIF A L'ACCES AUX INFORMATIONS PERSONNELLES DETENUES PAR LES PROFESSIONNELS ET LES ETABLISSEMENTS DE SANTE

L'accès aux informations relatives à la santé d'une personne, mentionnées à l'article L. 1111-7 du code de la santé publique et détenues par un professionnel de santé, un établissement de santé ou un hébergeur agréé en application de l'article L. 1111-8 du même code, est demandé par la personne concernée, son ayant droit en cas de décès de cette personne, la personne ayant l'autorité parentale, le tuteur ou, le cas échéant, par le médecin qu'une de ces personnes a désigné comme intermédiaire. La demande est adressée au professionnel de santé ou à l'hébergeur et, dans le cas d'un établissement de santé, au responsable de cet établissement ou à la personne qu'il a désignée à cet effet et dont le nom est porté à la connaissance du public par tous moyens appropriés. Avant toute communication, le destinataire de la demande s'assure de l'identité du demandeur et s'informe, le cas échéant, de la qualité de médecin de la personne désignée comme intermédiaire.

(2) ARTICLE L 1110-4 DU CODE DE LA SANTE PUBLIQUE

Le secret médical ne fait pas obstacle à ce que les informations concernant une personne décédée soient délivrées à ses ayants droit, son concubin ou son partenaire lié par un pacte civil de solidarité, dans la mesure où elles leur sont nécessaires pour leur permettre de connaître les causes de la mort, de défendre la mémoire du défunt ou de faire valoir leurs droits, sauf volonté contraire exprimée par la personne avant son décès. Toutefois, en cas de décès d'une personne mineure, les titulaires de l'autorité parentale conservent leur droit d'accès à la totalité des informations médicales la concernant, à l'exception des éléments relatifs aux décisions médicales pour lesquelles la personne mineure, le cas échéant, s'est opposée à l'obtention de leur consentement dans les conditions définies aux articles L. 1111-5 et L. 1111-5-1.