



DEMANDE DE COMMUNICATION DE DOCUMENTS MÉDICAUX

Merci de cocher la case correspondante au site hospitalier dans lequel le patient concerné par cette demande de renseignements a été pris en charge

- Site de Meaux Site de Marne-la-Vallée
 Site de Coulommiers Site de Jouarre

IDENTITÉ ET QUALITÉ DU DEMANDEUR (voir liste des pièces justificatives en page 3)

Je soussigné(e) Mme - M (Nom patronymique et/ou d'usage - prénom) :
né(e) le
domicilié(e)
Tél e-mail

agissant en tant que :

- Patient
- Tiers autorisé par le patient (Nom patronymique – prénom du patient) :
- Ayant droit du défunt (de la défunte)

Né(e) le décédé(e) le
avec pour motif(s) de la demande (obligatoire) :

- connaître les raisons du décès
 défendre la mémoire du défunt
précisez (reconnaissance maladie professionnelle, exposition à l'amiante, etc.) :

faire valoir un droit
précisez (contestation d'un testament, contrat d'assurance, procédure contentieuse, etc.) :

- Représentant légal de l'autorité parentale (père, mère, tuteur) du mineur :
- Tuteur (Nom patronymique – prénom de la personne majeure) :

DEMANDE L'ACCÈS AUX DOCUMENTS SUIVANTS (voir le détail des pièces communicables en page 3)

Je demande :

- pour le séjour du au dans le(s) service(s)
- le(s) compte(s) rendu(s) d'hospitalisation(s),
- l'ensemble des pièces communicables du séjour,
- le dossier d'Imagerie (clichés et compte rendus),
- autres documents ou pièces suivantes :
- ou l'intégralité du dossier médical.

MODALITÉS DE COMMUNICATION DES DOCUMENTS DEMANDÉS

Je souhaite :

- recevoir les documents en envoi postal sous pli recommandé avec accusé de réception à mon domicile.
- que les documents soient adressés à mon médecin traitant dont voici les coordonnées :
.....
.....
- consulter les documents sur place et bénéficier de l'accompagnement médical proposé par le médecin du service (en page 3) :
 oui non
- venir chercher les documents au GHEF (sur le site concerné) pour remise en main propre.

Je choisis comme support de transmission pour ces documents :

- le format papier
- le format informatique CD ROM (*uniquement disponible sur Meaux, le CD ROM est fourni par défaut, à l'exception des dossiers Psychiatrie, où seul le format papier est disponible*).

DÉLAIS D'OBTENTION DES DOCUMENTS

- au plus tôt dans les 48^h suivant la réception de la demande complète, délai pendant lequel je peux modifier ou annuler ma demande,
- au plus tard dans les 8 jours suivant la réception de la demande complète et 2 mois si les informations datent de plus de 5 ans.

FACTURATION

Je suis informé(e) par la présente que les frais de reproduction et d'envoi en recommandé sont à ma charge, selon les tarifs en vigueur au 01/01/2012 (0,18 € par copie papier / 2,75 € par CD ROM / 0,57 € par DVD pour clichés d'imagerie, plus le coût de l'envoi recommandé avec accusé de réception selon le tarif de la poste en vigueur).

DATE DE LA DEMANDE

SIGNATURE DU PATIENT OU DU DEMANDEUR

DEMANDEUR	LISTE DES PIÈCES À FOURNIR
Le patient lui-même	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Photocopie recto/verso d'une pièce d'identité en cours de validité du patient.
Le tiers autorisé par le patient	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Photocopie recto/verso d'une pièce d'identité en cours de validité du patient, ▪ Photocopie recto/verso d'une pièce d'identité en cours de validité du tiers autorisé, ▪ Accord préalable du patient sous la forme d'une attestation ou d'un courrier du patient signifiant son accord.
L'ayant droit d'une personne décédée	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Photocopie recto/verso d'une pièce d'identité en cours de validité de l'ayant droit, ▪ Photocopie de l'acte de décès du défunt, ▪ Photocopie du livret de famille justifiant de son lien de parenté ou preuve de qualité d'héritier.
Le titulaire de l'autorité parentale pour les mineurs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Photocopie recto/verso d'une pièce d'identité en cours de validité du parent demandeur, ▪ Photocopie du livret de famille attestant de la filiation du mineur, ▪ Toute pièce attestant le demandeur de sa qualité de titulaire de l'autorité parentale si nécessaire.
Tuteur d'une personne majeure	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Photocopie recto/verso d'une pièce d'identité en cours de validité du tuteur, ▪ Photocopie recto/verso d'une pièce d'identité en cours de validité du patient, ▪ Photocopie du jugement le désignant dans sa fonction.

PIÈCES COMMUNICABLES

Les pièces communicables du dossier sont les informations recueillies au cours du séjour dans l'établissement dont notamment :

- le compte rendu du service des Urgences,
- le compte rendu du service d'hospitalisation,
- le compte rendu opératoire,
- le compte rendu d'accouchement,
- le dossier médical,
- le dossier de soins,
- les informations relatives aux soins dispensés par les autres professionnels de santé,
- les examens de laboratoires hématologie, biologie, biochimie, anatomopathologie,
- les correspondances échangées entre professionnels de santé,
- les prescriptions médicales à la sortie,
- le dossier transfusionnel,
- le dossier d'anesthésie,
- le compte rendu de consultation.

A LIRE POUR LA CONSULTATION SUR PLACE DES DOCUMENTS

Pour la consultation du dossier sur place, un dispositif d'accompagnement médical est organisé et proposé au patient, à l'initiative du médecin du service concerné dans les cas suivants :

- « *la présence d'une tierce personne est nécessaire pour des motifs tenant aux risques que la connaissance des informations détenues feraient courir à la personne concernée, si elles étaient délivrées sans accompagnement* ».
- ou les informations ne peuvent être exploitables ou compréhensibles si le dossier est transmis en l'état.

Le droit de consultation du dossier n'est pas altéré si le patient refuse l'accompagnement médical proposé.

Conformément à la loi n° 2002-303 du 4 mars 2002 et au décret d'application n° 2002-637 du 29 avril 2002, le dossier médical est accessible soit directement ou soit par l'intermédiaire d'un médecin désigné par le(s) demandeur(s).