Centre Hospitalier Le Cateau-Cambrésis

DEMANDE DE COMMUNICATION D'UN DOSSIER MEDICAL

Ce document doit être rempli pour demander l'accès aux informations médicales d'un patient, soit par le patient lui-même, soit par un de ses représentants, titulaire de l'autorité parentale pour un mineur, ou ayant droit pour un patient décédé.

PATIENT

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Adresse :

Code Postal : *Ville :*

Téléphone :

Date d'hospitalisation :

Service d'hospitalisation *:*

DEMANDEUR

Ne remplir que si le demandeur n'est pas le patient lui-même

Nom :

Prénom :

Adresse :

Code Postal : *Ville :*

Téléphone :

Pour les ayants-droits, motif de la demande [1] :

- *Connaître les causes du décès*
- *Défendre la mémoire du défunt [2]*
- *Faire valoir mes droits [2]*

[1] Rayer les mentions inutiles
[2] Pour ces motifs, merci de bien vouloir motiver votre demande par écrit sur papier libre

PIECES DU DOSSIER DEMANDE

Rayez les mentions inutiles

- *Intégralité du dossier patient (correspondant à l'ensemble de vos passages au Centre Hospitalier de Le Cateau-Cambrésis)*
- *Intégralité des pièces pour la période du …… …… au ……*
- *Compte-rendu (hospitalisation, consultation, bloc opératoire, radiographie*, scanner*,…)*
- *Clichés (échographie gynécologique/obstétricale)*

- *Autres pièces : ……*

Pour les ayants-droits, le droit d'accès au dossier d'un patient décédé est limité aux seules informations en rapport avec le motif de la demande (sauf volonté contraire exprimée par le patient avant le décès, refusant l'accès à son dossier médical)

**Les demandes pour obtenir les clichés de radiographie, scanner, IRM sont à demander au secrétariat du cabinet de radiologie*

MODE DE COMMUNICATION

Rayez les mentions inutiles

Consultation gratuite sur place	*OUI*	*NON*
Si oui, souhaitez-vous la présence d'un médecin	*OUI*	*NON*
Envoi postal du dossier	*OUI*	*NON*
Remise du dossier médical en mains propres	*OUI*	*NON*

À adresser : *Centre Hospitalier*
M. Le Directeur
28 Boulevard Paturle
59 360 LE CATEAU-CAMBRESIS

Fait à :
Le :
Signature

JUSTIFICATIFS

Dans tous les cas : *photocopie pièce d'identité (Passeport, Carte d'identité, Permis de conduire)*

Demande en tant que représentant légal d'un mineur : *Justificatif de qualité de titulaire de l'autorité parentale (Copie du livret de famille, jugement de divorce, acte de communauté de vie)*

Demande en tant que tuteur ou curateur : *Justificatif de qualité de titulaire de tutelle ou curatelle (copie de jugement)*

Demande en tant qu'ayant droit d'un patient décédé : *Justificatif de votre qualité d'ayant droit (Acte notarié ou photocopie de votre livret de famille ou toute pièce que vous jugez utile).*
Motif de la demande (défendre la mémoire du défunt, faire valoir ses droits, connaître les causes du décès).
Certificat de décès si le décès n'a pas eu lieu au CH.

Extraits du Décret n°2002-637 du 29 avril 2002

Art. 1er – 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 les 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.
Selon les cas prévus par l'article L. 111-7 précité, le délai de huit jours ou de deux mois court à compter de la réception de la demande ; lorsque le délai de deux mois s'applique en raison du fait que les informations remontent à plus de cinq ans, cette période de cinq ans court à compter de la date à laquelle l'information médicale a été constituée.

Selon le règlement général sur la protection des données UE 2016/679 du 27 Avril 2016

Les informations recueillies dans le cadre de la gestion de votre demande font l'objet d'un traitement par le Centre Hospitalier. La base légale du traitement est l'obligation légale. L'ensemble des traitements de vos données personnelles se fait en respect de différentes obligations légales.Les données collectées ne sont communiquées qu'au service juridique et aux services de soins. Elles sont nécessaires pour s'assurer de votre légitimité à accéder au dossier médical demandé. Les données seront conservées pendant la durée nécessaire à la gestion de votre demande, **elles sont ensuite archivées pendant un temps limité afin que le Centre Hospitalier puisse établir la preuve du respect de vos droits.** Vous pouvez exercer vos droits en matière de données à caractère personnel auprès du Centre Hospitalier en contactant son DPO à l'adresse suivante : dpo@ch-lecateau.fr.Vous pouvez consulter le site de la CNIL pour avoir plus d'information sur vos droits. Si vous estimer, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez introduire une réclamation auprès de la CNIL.