

DEMANDE A ADRESSER

**Direction générale
Hôpital Gériatrique
Les Magnolias
77 rue du Perray,
91160 Ballainvilliers**

Pour un envoi postal, merci de joindre une photocopie de votre pièce d'identité et s'il y a lieu, tout document attestant de votre qualité de représentant légal ou d'ayant droit du patient.

Les frais de copie et d'envoi donnent lieu à facturation

**H.P.G.M.
HOPITAL PRIVE GERIATRIQUE
LES MAGNOLIAS**

77, rue du Perray,
91 160 Ballainvilliers
Téléphone : 01 69 80 46 46
Télécopie : 01 69 01 55 35



*Document mis à jour en septembre 2009
AT-DG-HPGM
Direction/Communication*

Hôpital gériatrique Les Magnolias

**Comment obtenir
vos documents médicaux ?**



Téléphone : 01 69 80 46 46



Je, soussigné(e), M / Mme / Mlle (nom, prénom ; pour les femmes mariées,
nom marital suivi du nom de jeune fille

.....

Né(e) le.....Tél. :

Domicilié(e) :.....

.....

Le cas échéant : fils, fille, représentant légal ou ayant droit de (nom,
prénom du patient)

.....Né(e) le...../...../.....

*demande à obtenir communication de la copie des documents
suivants :*

le compte rendu de l'hospitalisation du / / au / /

les pièces essentielles du dossier médical

autres documents

établi(s) par l'hôpital

à mon nom au nom de.....

(mon père, ma mère, la personne dont je suis le représentant légal ou l'ayant droit)

selon les modalités suivantes :

remise sur place à l'hôpital

(prendre rendez-vous avec le service en précisant si vous souhaitez la présence d'un
médecin en particulier)

envoi postal à M., Mme, Mlle (nom, prénom, adresse) :

.....

.....

.....

envoi postal au Docteur (nom, prénom, adresse) :

.....

.....

.....

motif de la demande (pour le dossier d'un patient décédé)

.....

.....

Date :

Signature :

Comment obtenir vos documents médicaux ?

Vous pouvez obtenir communication des documents médicaux

L'accès au dossier médical est un droit du patient, ce droit n'étant transféré aux ayant-droits qu'en cas de décès du patient ou si l'ayant droit est le tuteur du patient. Hors de ce cas, l'information de la famille se fait par le médecin ou par l'intermédiaire du patient.

• Soit par consultation sur place à l'hôpital

Vous devez dans ce cas prendre rendez-vous avec le service médical concerné, directement ou par l'intermédiaire de la direction de l'hôpital. Si vous le souhaitez, un médecin du service pourra répondre à vos questions. Des copies vous seront remises à votre demande.

• Soit par envoi postal

sur demande écrite. La demande doit être adressée à la Direction Générale en joignant une photocopie de votre pièce d'identité et s'il y a lieu, tout document attestant de votre qualité de représentant légal ou d'ayant droit du patient.

Les frais de copie et d'envoi donnent lieu à facturation.

Ces documents sont protégés par des règles de confidentialité

* Ils peuvent comporter des informations nominatives sur d'autres personnes (par ex. des membres de votre entourage) qui ne vous sont pas communicables.

* Ils ne peuvent pas être communiqués à des tiers.

Dans tous les cas, le médecin responsable du service dans lequel vous avez été soigné, ou un médecin du service qu'il désignera, est à votre disposition pour vous recevoir et répondre à vos questions.

Attention

• La transmission des informations médicales rend souvent nécessaires des explications. Le médecin pourra souhaiter dans certains cas, en conformité avec ses obligations déontologiques, que leur communication s'effectue avec des précautions particulières. Ceci n'empêchera pas, en tout état de cause, la remise des documents.

• Les ayants droit d'un patient décédé ne peuvent avoir communication des documents médicaux le concernant, que pour connaître les raisons du décès, défendre la mémoire du patient ou faire valoir leurs droits. Toutefois, le patient ne doit pas de son vivant, s'être opposé à cette communication.

• Les dossiers sont conservés par l'hôpital pendant une durée minimale de 20 ans, suivant la réglementation en vigueur. Il ne peut vous être remis que des copies des documents.

• La communication sera effectuée dans les 8 jours suivant votre demande pour les documents de moins de 5 ans. Ce délai ne peut excéder 2 mois pour les documents plus anciens.

• Les frais de copie et d'envoi donnent lieu en principe à facturation (tarif de référence de la copie : 0,18 € l'unité).

Les demandes de communication des pièces du dossier médical doivent être effectuées par écrit. (Utilisez le formulaire joint)

CONTACT :
Direction Générale
01 69 80 46 09