COMMENT OBTENIR VOTRE DOSSIER MÉDICAL ?

MAI
2023

ASSISTANCE PUBLIQUE HÔPITAUX DE PARIS

Vous souhaitez disposer de copies des documents médicaux vous concernant qui ont été établis et conservés par notre hôpital.

Faites-nous en la demande. Ces documents, réunis dans votre dossier médical, sont conservés en principe 20 ans, à compter de votre dernière prise en charge.

LA COMPOSITION
DU DOSSIER MÉDICAL

Le dossier médical peut comprendre de nombreux documents de nature différente qui peuvent vous être transmis :

Le compte rendu d'hospitalisation précisant le diagnostic de sortie et comprenant entre autres :

- Les conclusions des principaux examens cliniques pratiqués ;
- Les comptes rendus des explorations para-cliniques et des examens complémentaires significatifs ;
- Les indications et précautions pour le suivi.

Les comptes rendus opératoires ou d'accouchement,

Les documents relatifs à l'anesthésie,

D'autres documents significatifs (clichés d'imagerie, etc.),

Les documents mentionnant des actes transfusionnels,

Le dossier de soins infirmiers ou, à défaut, les informations relatives aux soins infirmiers,

Les informations relatives aux soins dispensés par les autres professionnels de santé,

Les correspondances échangées entre professionnels de santé,

Vos directives anticipées, si vous les avez établies et remises à l'hôpital.

Les informations établies à la fin du séjour et notamment :

- la lettre de liaison de sortie,
- la prescription de sortie et les doubles d'ordonnance de sortie,
- les modalités de sortie (domicile, autres structures),
- la fiche de liaison infirmière.

À noter :

Ne sont pas communicables :

- **les informations recueillies auprès des personnes n'intervenant pas dans la prise en charge thérapeutique (famille, ami, voisin...),**
- **les informations concernant les tiers (par exemple : commentaires sur le comportement d'un visiteur).**

FOCUS
LES DOCUMENTS DE SORTIE

À votre sortie, une lettre de liaison vous est remise.

Elle est accompagnée d'un bulletin de sortie, des certificats médicaux et des ordonnances nécessaires à la continuité de vos soins et de vos traitements et à la justification de vos droits.
La lettre de liaison est adressée par ailleurs à votre médecin traitant ainsi qu'au médecin ayant prescrit l'hospitalisation.

LA TRANSMISSION DES DOCUMENTS MÉDICAUX

Vous disposez d'un droit d'accès à votre dossier médical.
En cas de décès, vos héritiers, votre partenaire lié par un PACS à la date de votre décès ou votre concubin pourront avoir accès à certains documents.
Vous pouvez vous y opposer.
Dans ce cas, faites-en part à l'équipe soignante.

ATTENTION

La transmission des informations médicales rend souvent nécessaires des explications.

Elles pourront vous être apportées par un médecin, sur sa proposition ou bien à votre demande.

Vous êtes le patient

Vous pouvez obtenir vos documents médicaux :

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. Vous pourrez demander une copie de ces documents.

Soit en mandatant expressément par écrit une personne de votre choix

Le mandat précisant les pièces à transmettre à la personne désignée, doit être joint à la demande ainsi que la copie de votre pièce d'identité et celle de la personne que vous mandatez.

Ces documents ne peuvent pas être communiqués à des tiers sans votre autorisation écrite.
La personne mandatée prendra contact avec le service médical concerné.

Dans tous les cas, le chef du service hospitalier 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.

Soit par envoi postal sur demande écrite

La demande, accompagnée d'une copie de votre pièce d'identité, doit être adressée à l'hôpital en précisant le service médical concerné.
(Vous pouvez utiliser le formulaire page 8)

Soit en ligne via la rubrique « documents de soins » de l'espace patient

Vous devez créer un compte sécurisé sur l'espace patient, accessible sur https://aphp.fr. Il vous permettra d'accéder librement à certains de vos documents récents : comptes rendus de consultation, d'hospitalisation, ordonnances, etc.

Ces documents sont disponibles sous 15 jours après leur validation par l'équipe médicale.

Attention cette possibilité n'est pas encore offerte à l'Hôpital européen Georges-Pompidou.

Les dossiers sont conservés par l'hôpital pendant une durée de 20 ans (10 ans en cas de décès), selon la réglementation en vigueur. Il ne peut vous être remis que des copies des documents, pas les originaux.
La communication sera effectuée dans les huit jours suivant votre demande pour les documents de moins de cinq ans.

Ce délai ne peut excéder deux mois pour les documents plus anciens.

La copie et l'envoi donnent lieu en principe à facturation (tarif de référence de la copie d'une page format A4 : 0,18 €).

Vous êtes ayant droit d'un patient décédé ou étiez son partenaire lié par un PACS ou son concubin

Dans tous les cas, formulez votre demande par écrit et adressez-la au directeur.
(vous pouvez utiliser le formulaire page 9). **Vous devez :**

Justifier de votre qualité

Pour le conjoint survivant et les enfants, produire une copie du livret de famille et une copie d'une pièce d'identité à votre nom.
Pour les autres ayants droit, produire un acte de notoriété ou un acte de dévolution successorale délivrés par un notaire, et une copie d'une pièce d'identité à votre nom.
Pièce justificative complémentaire : si le patient n'est pas décédé dans l'hôpital, vous devez fournir un acte de décès.
Pour le partenaire d'un PACS : pièce d'identité et copie d'acte de naissance portant mention du PACS ou preuve de l'inscription du contrat de PACS sur le registre tenu au greffe du tribunal judiciaire de Paris.

Pour le concubin, des éléments prouvant votre situation.

Motiver votre demande (article L1110-4 du code de la santé publique)
Vous devez indiquer le motif de votre demande de communication parmi ceux-ci :

- Connaître les causes du décès
- Faire valoir un droit
- Défendre la mémoire du défunt

Préciser en quelques lignes l'objectif que vous poursuivez, quel droit vous souhaitez faire valoir, en quoi la mémoire du défunt doit être défendue

En effet, les médecins ne pourront vous communiquer que les documents du dossier répondant à l'objectif poursuivi.

Qui sont les ayants droit ?

- **Les héritiers légaux** (conjoint survivant, enfants ; en leur absence, selon les règles de dévolution successorale, les parents du patient, les frères et sœurs...)
- **Les héritiers testamentaires.**

Important
Le patient ne doit pas s'être opposé de son vivant à la communication de documents médicaux le concernant.

Les dossiers sont conservés par l'hôpital pendant une durée de 20 ans (10 ans en cas de décès), selon la réglementation en vigueur. Il ne peut vous être remis que des copies des documents, pas les originaux.
La communication sera effectuée dans les huit jours suivant votre demande pour les documents de moins de cinq ans.

Ce délai ne peut excéder deux mois pour les documents plus anciens.

La copie et l'envoi donnent lieu en principe à facturation (tarif de référence de la copie d'une page format A4 : 0,18 €).

PROTÉGER
VOS DONNÉES PERSONNELLES

L'AP-HP est soucieuse de préserver la confidentialité et la sécurité de vos données personnelles et attache une grande importance à la protection de votre vie privée.

L'AP-HP vous informe des conditions de traitement des données personnelles qu'elle collecte, en qualité de responsable de traitement.

Ce traitement s'inscrit dans le cadre de l'exercice d'une mission d'intérêt public dont est investie l'AP-HP.

L'AP-HP a besoin de traiter certaines données : votre identité (nom, prénom, sexe, date de naissance, adresse postale, courriel), des informations sur votre santé (sur votre prise en charge, etc.) ; les données d'identité du demandeur si le demandeur n'est pas le patient : prénom, sexe, lien avec le patient, adresse postale ; les données d'identité des personnes qui sollicitent la communication du dossier médical d'un patient décédé (ayant-droit, partenaire lié par un PACS ou concubin).

L'accès à vos données est réservé aux professionnels de l'équipe de soins de l'AP-HP et aux gestionnaires logistiques, informatiques et notamment les professionnels des services administratifs qui traitent votre demande. Ils sont soumis au secret professionnel ou à une obligation contractuelle de confidentialité.

Ces informations sont conservées au sein de notre système d'information le temps de votre prise en charge, et sauf exception, au maximum vingt (20) ans à compter de votre dernière venue dans un établissement de l'AP-HP.

Vous disposez, sous certaines conditions, d'un droit d'accès, d'information, de rectification et de limitation et d'opposition en vous adressant par courrier postal à l'hôpital concerné ou au professionnel de santé vous ayant pris en charge.

En cas de difficulté persistante vous pouvez saisir la déléguée à la protection des données de l'AP-HP par voie électronique :

protection.donnees.dsi@aphp.fr

Pour toute information complémentaire, vous pouvez consulter la politique d'information de l'AP-HP :

ASSISTANCE PUBLIQUE HÔPITAUX DE PARIS

DEMANDE DE TRANSMISSION DE DOCUMENTS MÉDICAUX PAR LE PATIENT OU PAR SON REPRÉSENTANT

À envoyer un fois remplie au directeur de l'hôpital avec les pièces

IDENTITÉ DU PATIENT

❍ M. - ❍ Mme, *(nom en majuscules, prénoms, pour les femmes mariées nom de jeune fille)*

.....

Né-e le /_____/_____/_____/ Téléphone /_____/_____/_____/_____/_____/

Courriel : .....

Adresse postale : .....

.....

QUALITÉ DU DEMANDEUR SI LE DEMANDEUR EST DIFFÉRENT DU PATIENT

Père[1] - Mère[1] *(si patient mineur)* - Tuteur[2] - Mandataire[3] - *(rayer la mention inutile)*

❍ M. - ❍ Mme, *(nom en majuscules, prénom, nom de jeune fille)*.....

.....

Adresse postale : .....

.....

DEMANDE À OBTENIR LA TRANSMISSION DES DOCUMENTS SUIVANTS

(cochez la ou les cases et complétez)

❍ compte rendu d'hospitalisation *(CRH)* du /_____/_____/_____/ au /_____/_____/_____/

❍ compte rendu opératoire *(CRO)* de l'intervention du /_____/_____/_____/

❍ pièces essentielles du dossier médical *(CRH, CRO, résultats des examens récents)*

❍ autres documents *(précisez)*

❍ à mon nom

au nom de : ❍ mon fils - ❍ ma fille

au nom de la personne dont je suis : ❍ le représentant légal - ❍ le mandataire

Nom de l'hôpital (concerné par votre demande) .....

SELON LES MODALITÉS SUIVANTES :

❍ Remise sur place à l'hôpital ❍ Consultation sur place à l'hôpital

❍ Envoi postal à l'adresse du demandeur

❍ Envoi postal au docteur *(nom, prénom, adresse)* .....

Renseignements complémentaires facilitant la recherche *(dates de l'hospitalisation, service d'hospitalisation, nom du médecin ayant suivi le patient)*

.....

Date : **Signature**

Pièces justificatives

Joindre une copie d'une pièce d'identité au nom du patient (sauf pour les mineurs) et une au nom du demandeur/ représentant légal/mandataire, auxquelles s'ajouteront le cas échéant :

[1]la copie du livret de famille - [2]la copie du jugement de tutelle - [3]un mandat écrit désignant nommément la personne pouvant demander la copie du dossier médical en votre nom. ***Les frais de copie et d'envoi sont facturables.***

ASSISTANCE PUBLIQUE HÔPITAUX DE PARIS

DEMANDE DE TRANSMISSION DE DOCUMENTS MÉDICAUX À L'AYANT DROIT D'UN PATIENT DÉCÉDÉ, AU PARTENAIRE LIÉ PAR UN PACS OU AU CONCUBIN.

À envoyer un fois remplie au directeur de l'hôpital avec les pièces

Je, soussigné-e ❍ M. - ❍ Mme, (nom en majuscules, prénom)

.....

Adresse postale : .....

.....

Téléphone /____/____/____/____/____/

Courriel : ..... @ .....

Lien avec le patient .....

AYANT DROIT, PARTENAIRE LIÉ PAR UN PACS OU CONCUBIN DE :

❍ M. - ❍ Mme, (nom en majuscules, prénom, nom de jeune fille) .....

.....

Date de naissance /____/____/____/

Décédé-e le /____/____/____/ Lieu de décès : .....

Suivi-e à l'hôpital *(nom de l'hôpital de l'AP-HP)* : .....

Dans le service : .....

DEMANDE LA TRANSMISSION DE DOCUMENTS MÉDICAUX ÉTABLIS À SON NOM, POUR LE MOTIF SUIVANT :

❍ connaître les causes du décès

❍ faire valoir un droit* .....

.....

.....

.....

❍ défendre la mémoire du défunt * .....

.....

* précisez obligatoirement quel(s) droit(s) vous entendez faire valoir ou en quoi la mémoire du défunt doit être défendue.

Attention : les médecins ne pourront communiquer que les éléments du dossier répondant strictement à l'objectif poursuivi, précisé ci-dessus.

Date : **Signature**

- **Justificatifs à produire dans tous les cas :** copie d'une pièce d'identité à votre nom à laquelle il convient d'ajouter :
  - Pour le conjoint survivant et enfant(s) : copie du livret de famille
  - Pour les autres demandeurs :
    - Acte de notoriété ou acte de dévolution successorale établis par un notaire attestant de leur qualité d'ayant droit ou certificat d'hérédité (pour les communes qui les délivrent),
    - Copie de l'acte de décès, si le patient n'est pas décédé dans l'établissement.
    - Pour le partenaire d'un PACS : copie de l'acte de naissance portant mention du PACS ou preuve de l'inscription du contrat PACS sur le registre tenu au greffe du tribunal judiciaire de Paris.
    - Pour le concubin : éléments prouvant la situation.

Les frais de copie et d'envoi sont facturables.

L'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris - AP-HP - est un centre hospitalier universitaire à dimension européenne mondialement reconnu.

Ses 38 hôpitaux accueillent chaque année 8,3 millions de personnes malades : en consultation, en urgence, lors d'hospitalisations programmées ou en hospitalisation à domicile.
Elle assure un service public de santé pour tous, 24h/24 et c'est pour elle à la fois un devoir et une fierté.

L'AP-HP est le premier employeur d'Île-de-France :
100 000 personnes - médecins, chercheurs, paramédicaux, personnels administratifs et ouvriers - y travaillent.

Ce document a été élaboré en concertation avec des représentants des usagers.

AP-HP - Direction de la communication et du mécénat - Photos : S. Loubaton, F. Marin et P. Simon AP-HP - Mai 2023 - IMP AP-HP RD8784

Ne pas jeter sur la voie publique

ASSISTANCE PUBLIQUE HÔPITAUX DE PARIS