

DROITS ET INFORMATION DU PATIENT : ACCES AU DOSSIER MEDICAL

« **Toute personne à accès à l'ensemble des informations concernant sa santé détenues par des professionnels en établissement de santé...** ».

(extrait de l'article L.1111-7 du Code de la Santé Publique - Loi du 4 mars 2002)

1. QUI PEUT EN FAIRE LA DEMANDE ?

- Le **patient lui-même**.
- Les **ayants droit** (conjoint, enfants...) en cas de décès du patient et sauf volonté contraire exprimée par la personne avant son décès.
- Pour les majeurs sous tutelle, le **tuteur**.
- Le **médecin** lorsqu'il a été désigné par l'une de ces personnes comme intermédiaire.
- Les **médecins membres de l'inspection générale des affaires sociales**, les **médecins inspecteurs de santé publique**, les **inspecteurs de l'agence régionale de santé** ayant la qualité de médecin et les **médecins conseils** des organismes d'assurance maladie ont accès, dans le respect des règles de déontologie médicale, à ces informations lorsqu'elles sont nécessaires à l'exercice de leurs missions (Art. 1112-1 du CSP § III).

2. QUELLES SONT LES INFORMATIONS CONTENUES DANS LE DOSSIER MEDICAL ?

Sont conservés dans le dossier médical les documents créés au moment de l'admission et pendant le séjour du patient, à savoir :

- La fiche d'identification du patient
- Le document médical indiquant le ou les motifs de l'hospitalisation
- Les conclusions de l'examen clinique initial et des examens cliniques successifs
- Les prescriptions d'ordre thérapeutiques
- Le compte rendu d'hospitalisation, avec notamment le diagnostic de sortie
- Les prescriptions établies à la sortie du patient

3. MODALITES D'ACCES AU DOSSIER MEDICAL

La demande doit être adressée par écrit à : Monsieur le Directeur - Centre Médical Germaine REVEL - 707 rte de la Condamine - St Maurice/Dargoire - 69440 CHABANIERE

4. **Suite à votre demande écrite ou orale** auprès de la direction de l'établissement, vous recevrez un accusé de réception et si votre demande est incomplète, un formulaire sera joint. Il est indispensable de fournir les pièces justificatives suivantes :

- **Pour le patient** : une copie d'une pièce d'identité en cours de validité (carte d'identité, passeport...)
- **Pour le titulaire de l'autorité parentale** : une copie d'une pièce d'identité et une copie du livret de famille et/ou copie intégrale de l'extrait d'acte de naissance
- **Pour le tuteur** : une copie d'une pièce d'identité et une copie de l'ordonnance du juge des tutelles
- **Pour les ayants droit** : une copie d'une pièce d'identité et tout document attestant du lien de parenté avec la personne décédée (livret de famille, document du notaire...)

5. MODALITES DE COMMUNICATION

Vous pouvez accéder aux informations contenues dans le dossier :

- Soit directement par :
 - Envoi de copies à domicile par lettre recommandée avec accusé de réception
 - Remise de copies auprès du secrétariat
 - Consultation sur place avec remise éventuelle de copies
- Soit par l'intermédiaire d'un médecin que vous désignez :
 - Envoi du dossier au cabinet médical par lettre recommandée avec accusé de réception
 - Consultation sur place, en présence du demandeur et du médecin intermédiaire désigné, avec remise éventuelle de copies

Si le séjour date de moins de 5 ans, la communication du dossier s'effectuera dans les 8 jours suivants la demande (2 mois si votre séjour date de plus de 5 ans).

6. ARCHIVES MEDICALES

Les dossiers médicaux sont conservés pour une durée d'au moins 20 ans à compter de la date du dernier séjour du patient conformément aux délais réglementaires d'archivage (arrêté interministériel du 11 mars 1968).