

▶ L'AP-HP
vous informe

2008 4^e édition

**Vous êtes encore à l'hôpital,
vous l'avez quitté...**

Comment obtenir *vos documents médicaux ?*



**Vous êtes encore à l'hôpital,
vous l'avez quitté...**

*Vous souhaitez
obtenir les documents
médicaux établis
à l'occasion de vos soins.*



Les documents de sortie

Une ordonnance de sortie vous sera remise à la fin de votre séjour. Elle sera accompagnée des informations utiles à la continuité de vos soins. Ces documents vous apporteront, si nécessaire, certaines informations pratiques et préciseront la date de votre prochaine consultation.

Le compte rendu d'hospitalisation

Il sera adressé au médecin que vous désignerez, avec les éléments utiles à votre suivi médical. Vous pourrez en demander un exemplaire.

Le dossier médical

Il peut comprendre de nombreux documents de nature différente qui vous sont communicables (voir liste page 4).

Si vous le souhaitez, la copie de ces pièces sera adressée à votre médecin traitant.

Les pièces essentielles de ce dossier sont notamment :

- le document médical indiquant **le ou les motifs d'hospitalisation**
- le **compte rendu d'hospitalisation** précisant le diagnostic de sortie et comprenant notamment :
 - 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.
- le ou les **comptes rendus opératoires** ou d'accouchement
- les documents relatifs à l'**anesthésie**
- les **prescriptions thérapeutiques** et les ordonnances, y compris celles de sortie
- les pièces faisant mention des **actes transfusionnels**
- la **fiche de liaison** des soins infirmiers
- selon le cas, les autres **pièces significatives** (clichés d'imagerie, etc.)

Vous pouvez obtenir *communication* *des 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.

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 (accompagnée de la copie d'un justificatif de votre identité) doit être adressée à l'hôpital en précisant le service médical concerné (vous pouvez utiliser le formulaire page 6).

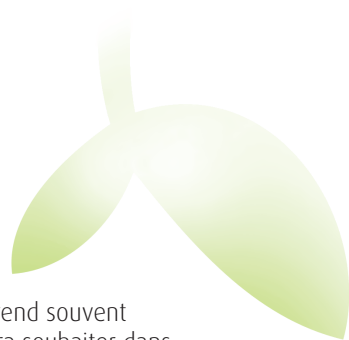
- *Soit en mandatant expressément par écrit*

une personne pour obtenir communication des documents médicaux vous concernant. Le mandat doit être joint à la demande.

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 chef de 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.



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 (en préconisant, par exemple, la présence d'un médecin). 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. Seules seront transmises les pièces concernées par le motif invoqué, qui doit être précisé.
Important : le patient ne doit pas de son vivant, s'être opposé à cette communication. Les ayants droit d'un patient doivent justifier de leur qualité d'ayant droit.
- Les dossiers sont conservés par l'hôpital pendant une durée minimale de 20 ans (10 ans en cas de décès), 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 d'une page format A4 : 0,18 €).

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

Contact

Le dossier médical constitué pour chaque patient hospitalisé contient au moins les éléments suivants ainsi classés

(articles R 1111-1 à R 1112-9
du code de la santé publique)

1 > *les informations formalisées recueillies lors des consultations externes dispensées dans l'établissement, lors de l'accueil au service des urgences ou au moment de l'admission et au cours du séjour hospitalier et notamment :*

- la lettre du médecin qui est à l'origine de la consultation ou de l'admission
- les motifs d'hospitalisation
- la recherche d'antécédents et de facteurs de risques
- les conclusions de l'évaluation clinique initiale
- le type de prise en charge prévu et les prescriptions effectuées à l'entrée
- la nature des soins dispensés et les prescriptions établies lors de la consultation externe ou du passage aux urgences
- les informations relatives à la prise en charge en cours d'hospitalisation : état clinique, soins reçus, examens para-cliniques, notamment d'imagerie
- les informations sur la démarche médicale
- le dossier d'anesthésie
- le compte rendu opératoire ou d'accouchement
- le consentement écrit du patient pour les situations où ce consentement est requis sous cette forme par voie légale ou réglementaire
- la mention des actes transfusionnels pratiqués sur le patient et, le cas échéant, copie de la fiche d'incident transfusionnel
- les éléments relatifs à la prescription médicale, à son exécution et aux examens complémentaires
- 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



2 > *les informations formalisées établies à la fin du séjour, et notamment :*

- le compte rendu d'hospitalisation et la lettre rédigée à l'occasion de la sortie
- la prescription de sortie et les doubles d'ordonnance de sortie
- les modalités de sortie (domicile, autres structures)
- la fiche de liaison infirmière

3 > *les informations mentionnant qu'elles ont été recueillies auprès de tiers n'intervenant pas dans la prise en charge thérapeutique ou concernant de tels tiers.*

Attention :

Ces informations ne sont pas communicables.

**Formulaire de demande
pour la communication de documents médicaux**

A remplir par vos soins et à adresser :

- > soit au médecin chef du service concerné*
- > soit au directeur de l'hôpital*

Demande de communication de documents médicaux

Je, soussigné(e), M. / Mme / Mlle (nom, prénom ; pour les femmes mariées, précisez le nom de jeune fille)

Né(e) le _____ Tél. : _____

Domicilié(e) _____

Le cas échéant : père, mère, représentant légal, mandataire, 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 fils, ma fille, la personne dont je suis le représentant légal, le mandataire 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 (à préciser obligatoirement, conformément à la réglementation, pour le dossier d'un patient décédé) :

Date :

Signature :

Renseignements facilitant la recherche du dossier

(dates de l'hospitalisation, service d'hospitalisation, n° d'identification)

- > Pour un envoi postal, joindre une photocopie de votre pièce d'identité et s'il y a lieu, de tout document attestant de votre qualité de représentant légal ou d'ayant droit du patient, ou le mandat exprès.
- > Les frais de copie et d'envoi donnent lieu à facturation

Ce document vous est offert par l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris
