

DEMANDE DE CONSULTATION D'UN DOSSIER MÉDICAL

NOM : Prénom(s) :

Date de naissance : / / Lieu de naissance :

Adresse :

Demande l'accès au dossier médical de M

Hébergé(e) ou hospitalisé(e) à la Résidence :

du (ou depuis le) / / au / /

En la qualité :

- de résident ou ancien patient (« la personne »)
- de représentant légal de la personne majeure sous tutelle
- de médecin désigné par la personne comme intermédiaire
- d'ayant droit de la personne décédée

Je souhaite :

- consulter les documents sur place
- retirer une copie des documents sur place (*facturé 0,18 € la page A4**)
- recevoir une copie des documents par voie postale (*envoi en recommandé avec accusé de réception : 0,18 € la page + frais postaux à votre charge*)

Les documents que je souhaite consulter ou obtenir sont :

- | | |
|----------|-----------|
| 1) | 9) |
| 2) | 10) |
| 3) | 11) |
| 4) | 12) |
| 5) | 13) |
| 6) | 14) |
| 7) | 15) |
| 8) | 16) |

Date de la demande :

Signature du demandeur :

CADRE RESERVÉ À L'ADMINISTRATION DE L'ÉTABLISSEMENT :

La demande a été reçue le : / /

Le demandeur a fourni les pièces suivantes :

Pour tous, la copie de la carte d'identité nationale recto verso.

S'il s'agit du représentant légal de la personne :

La copie du jugement de mise sous tutelle désignant le tuteur.

S'il s'agit d'un ayant droit en cas de décès de la personne :

La copie du livret de famille.

Le courrier adressé au directeur de l'établissement précisant le(s) motif(s) de la demande.

La copie de l'acte notarié ou attestation dévolutive de la succession ou le cas échéant le certificat d'hérédité délivré par la mairie ou le tribunal du domicile du défunt.

La procuration établie par les autres personnes où elles attestent donner tous pouvoir au « porté fort ».

S'il s'agit d'un médecin désigné comme intermédiaire par la personne :

La copie de sa carte de médecin.

Le courrier du patient ou résidant, ou le cas échéant de son représentant légal nous autorisant à lui transmettre les données médicales demandées.

Le courrier des ayants droit exposant les motivations de cette demande.

Visa de l'agent administratif :

L'agent administratif doit accuser réception au plus tôt auprès du demandeur et préciser les pièces éventuellement manquantes. **Le cas échéant, date de réception de la dernière pièce :** / /

Visa de l'agent administratif :

Traitement de la demande :

Le courrier de refus a été envoyé le : / /

Visa de l'agent administratif :

OU

La prise de rendez-vous a été faite le : / /

Les documents ont été consultés le : / /

Le cas échéant, identité du médecin présent :

.....

Visa de l'agent administratif :

Nombre de documents mis à disposition :

Nombre de documents restitués :

Visa du demandeur :

Visa de l'agent administratif :

Les copies des pièces ont été envoyées le :

..... / /

Visa de l'agent administratif :

Les copies des pièces ont été retirées le :

..... / /

Visa du demandeur :

Facturation :

Nombre de pages A4 imprimées (N&B) : x 0,18 €

L'envoi des documents a coûté : €

Il est donc facturé au demandeur la somme de € dont il devra s'acquitter.