

## MODALITES D'ACCES AU DOSSIER MEDICAL

Vous avez demandé à prendre connaissance de tout ou partie du dossier médical du patient désigné ci-après. Conformément à la loi du 4 mars 2002.

### **Avertissement :**

Nous attirons votre attention sur le fait que certaines informations des dossiers médicaux, portées à la connaissance de la personne ou de tiers, peuvent être **préjudiciables**.

### **Délai de réflexion :**

La loi impose un délai de réflexion de 48 heures après réception de votre demande écrite.

### **Demande de documents du dossier :**

Votre demande doit impérativement être formulée **par écrit** sur papier libre ou à l'aide d'un des formulaires téléchargeables sur le site internet du CH [www.ch-montlucon.fr](http://www.ch-montlucon.fr) - rubrique patient - droit des patients, **datée et signée**. Elle doit être adressée au Directeur de l'Etablissement et/ou à la Direction Qualité Gestion des Risques et Droits des Usagers et/ou au médecin responsable du Département d'Information Médicale (DIM) et **être accompagnée d'une copie de la pièce d'identité et/ou tout document attestant de la qualité de représentant légal ou ayant droit**.

### **Modalités d'accès :**

Si vous souhaitez consulter votre dossier en présence d'un médecin, *ce que nous conseillons par principe*, vous pouvez désigner le médecin de votre choix (médecin de cet établissement ou tout autre médecin). Dans le cas contraire, vous pourrez consulter votre dossier en présence d'un membre du DIM. Bien entendu, il vous est interdit de prendre le moindre document, de modifier ou effacer des informations.

Conformément à la réglementation, les frais de reproduction et les frais d'affranchissement sont à votre charge. Le montant varie en fonction du nombre de copies et/ou CD-Rom, et de l'affranchissement en recommandé. L'envoi s'effectuera après réception du règlement par chèque à l'ordre de **la Régie du CH Montluçon - Nérès-Les-Bains** adressé au Service DIM, transmis ensuite à l'accueil central. En cas de remise sur place, le paiement se fait à l'accueil central.

Tarifs de facturation :

OBJET	Prix unitaire
Tarif forfaitaire de 1 à 10 pages	3,12 €
Supplément au-delà de 10 pages	
A4	0,19 €
A4 recto/verso	0,28 €
A3	0,37 €
A3 recto/verso	0,56 €
Imagerie CD-ROM (TDM, IRM...)	2,86 €
Imagerie qualité photo A4	1,51 €
Imagerie qualité photo A3	3,02 €
Affranchissement, tarif forfaitaire	7,80 €

### **Accès des ayants droit aux informations concernant la santé d'une personne décédée**

#### **Références textuelles**

- L'article L. 1111-7 dispose que : (...) *En cas de décès du malade, l'accès des ayants droit à son dossier médical s'effectue dans les conditions prévues par le dernier alinéa de l'article L. 1110-4 (...)* ».
- L'article L. 1110-4 dispose que : (...) *Le secret médical ne fait pas obstacle à ce que les informations concernant une personne décédée soient délivrées à ses ayants droit, dans la mesure où elles leur sont nécessaires pour leur permettre de connaître les causes de la mort, de défendre la mémoire du défunt ou de faire valoir leurs droits, sauf volonté contraire exprimée par la personne avant son décès* ».

#### **Domaine**

La notion d'ayant droit d'une personne décédée se limite à ses successeurs légaux (arrêté du 3 janvier 2007 portant modification de l'arrêté du 5 mars 2004 portant homologation des recommandations de bonnes pratiques relatives à l'accès aux informations concernant la santé d'une personne), à savoir :

- le conjoint/partenaire survivant,
- les héritiers (ceux qui succèdent au défunt en vertu de la loi),
- les légataires universels (ceux qui succèdent au défunt par l'effet d'un testament. À ce titre, le légataire universel peut être un membre de la famille, un proche ou même un tiers).

#### **Preuve de la qualité d'ayant droit**

La qualité d'ayant-droit peut être établie par tout moyen et notamment par la production :

- Soit d'un acte de notoriété dressé par un notaire (acte payant),
- Soit d'une copie du livret de famille,
- Soit d'un extrait acte de naissance,
- Soit d'un extrait acte de décès.

#### **Etendue du droit d'accès des ayants droit**

Sauf volonté contraire du défunt exprimée de son vivant, l'accès à son dossier médical par ses ayants droit n'est possible que lorsque ces informations sont nécessaires afin de :

- connaître les causes de la mort,
- défendre la mémoire du défunt,
- faire valoir leurs droits.

L'ayant droit du patient décédé doit préciser lors de sa demande le motif pour lequel il a besoin d'avoir connaissance de ces informations. Seules les informations nécessaires à la réalisation de l'objectif poursuivi par l'ayant droit lui sont communicables.



# DEMANDE DE COMMUNICATION DES INFORMATIONS MEDICALES DU DOSSIER PATIENT (AYANTS DROIT)

Date d'application  
27/08/2024

Page 2 sur 2

Référence : DIM/DIM/FO/001

Version : 006

**Imprimé à retourner à :**

**Direction Qualité Gestion des Risques et Droits des Usagers  
Centre Hospitalier Montluçon – Nérès-Les-Bains - 18 avenue du 8 mai 1945 - 03113 MONTLUCON  
Ou par e-mail à : [dim@ch-montlucon.fr](mailto:dim@ch-montlucon.fr) ou/et [droitsdespatients@ch-montlucon.fr](mailto:droitsdespatients@ch-montlucon.fr)**

## Identité du demandeur *(joindre une copie de pièce d'identité)*

➤ **Je soussigné(e)**, M / Mme / Melle (*Nom, Prénom ; pour les femmes mariées, précisez le Nom de jeune fille*)

Né(e) le : .....

Domicilié(e) : .....

Tél. : .....

**Qualité d'ayant-droit** (acte de notoriété ou extrait d'acte de naissance ou de décès ou livret de famille) :

- Conjoint / Partenaire
- Père, mère, représentant légal d'un enfant mineur
- Enfants
- Autres, héritiers, bénéficiaires

## Identité du patient décédé

Nom de naissance : ..... Nom d'épouse : .....

Prénoms : ..... Date de naissance : ..... / ..... / .....

Date du décès : ..... / ..... / .....

Hospitalisation(s) concernée(s) : Service : .....

Date : .....

➤ **Motif de la demande**

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

➤ **Souhaite obtenir communication de la copie des documents suivants :**

- Les comptes rendus d'hospitalisation
- Les comptes rendus de consultation
- Les comptes rendus opératoires
- Les dossiers d'anesthésie
- Les courriers échangés entre professionnels de santé
- Les dossiers de soins infirmiers
- Les comptes rendus d'examens complémentaires (radiologie, biologie...)
- Scanner, IRM, Radiographies (Certaines radiographies ne pourront pas être reproduites, mais seulement prêtées)

➤ **Selon les modalités suivantes :**

- Remise sur place au DIM - après règlement auprès de l'Accueil Central des frais de copies  
(une pièce d'identité vous sera demandée). En cas d'impossibilité de vous déplacer vous pouvez donner l'autorisation à une tierce personne de venir à votre place, (une pièce d'identité lui sera demandée en plus de la vôtre)  
Nom : ..... Prénom : .....
- Envoi postal à mon Nom par *Lettre Recommandée avec Accusé de Réception*. Les frais d'envoi donnent lieu à facturation (en plus des frais de copies)
- Envoi postal au médecin (*Nom, Prénom, adresse*) *Lettre Recommandée avec Accusé de Réception*  
(Les frais de copies & d'envoi sont à la charge du demandeur)

Date : ..... / ..... / .....

Signature :