

Textes de références :

- Loi du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité de la prise en charge
- Loi du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé
- Arrêté du 3 janvier 2007 portant modification de l'arrêté du 5 mars 2004 portant homologation des recommandations de bonnes pratiques à l'accès aux informations concernant la santé d'une personne

CHCN - service communication - Mars 2019 - © Adobe Stock



Accès aux informations du dossier médical

Si l'original doit être conservé par l'établissement, des copies vous sont délivrées sur demande.

Conformément aux lois du 4 mars 2002 et du 26 janvier 2016,
« toute personne a accès à l'ensemble des informations concernant sa santé détenues,
à quelque titre que ce soit, par des professionnels et établissements de santé »

Renseignement complémentaire :

Secrétariat de Transmission Dossiers Patients - 03 44 23 61 29

8, avenue Henri Adnot - BP 50029 - 60321 Compiègne CEDEX
Tél. : 03 44 23 60 00 - www.ch-compiegne-noyon.fr

Que contient un dossier médical ?

Il est constitué de l'ensemble des informations relatives à l'état de santé du patient et contient :

Des éléments communicables au demandeur :

- ▶ Informations formalisées recueillies lors de consultations externes, de l'accueil au service des Urgences ou au moment de l'admission et au cours du séjour hospitalier.
- ▶ Informations formalisées établies à la fin du séjour.

Des éléments non communicables au demandeur :

- ▶ Informations mentionnant qu'elles ont été recueillies auprès de tiers n'intervenant pas dans la prise en charge thérapeutique ou concernant de tels tiers.

Qui peut demander l'accès à un dossier médical ?

▶ Le patient lui-même

▶ Une personne non concernée directement :

- ✓ Une personne mandatée par procuration par le patient.
- ✓ Le représentant légal d'un mineur (sauf si ce dernier n'a accordé cet accès que par l'intermédiaire d'un médecin ou s'il s'y est opposé dans le cadre de soins reçus sans le consentement des titulaires de l'autorité parentale).
- ✓ La personne chargée de la représentation d'un majeur protégé (si la mesure de protection le prévoit).

▶ L'ayant droit, partenaire de PACS ou concubin(e) d'une personne décédée aux conditions restrictives suivantes :

- ✓ Sauf volonté contraire exprimée par le patient avant son décès.
- ✓ Pour poursuivre l'un des trois motifs prévus par la loi (connaître les causes du décès, faire valoir ses droits ou défendre la mémoire du défunt).
- ✓ Accès limité aux seuls éléments permettant de répondre au motif choisi (arrêté du 3 janvier 2007).

Quelles modalités de communication et quel coût ?

Conformément à la réglementation en vigueur, le Centre Hospitalier est dépositaire des dossiers médicaux et est tenu de conserver les documents originaux.

Modalités de communication :

- ▶ Consultation sur place, avec la possibilité de bénéficier d'un accompagnement médical (sur rendez-vous).
- ▶ Retrait sur place des copies (sur rendez-vous)
- ▶ Envoi postal

Coût :

- ▶ La consultation sur place est gratuite.
- ▶ Seules des copies pouvant être remises,

les frais de reproduction sont à votre charge : 0,15 € la photocopie, 0,67 € le CD-Rom (scanners et IRM récents) et 5,50 € le cliché radiologique.

- ▶ En cas d'envoi postal, le coût en vigueur du recommandé avec accusé de réception vous sera facturé.

Une facture vous sera adressée préalablement à la mise à disposition des éléments (règlement par chèque à l'ordre du Trésor Public ou en espèces).

* Comment faire la demande ?

① La demande doit être formulée par écrit :

- ▶ **Soit par un courrier libre :** précisant les éléments souhaités afin de faciliter le traitement.

- ▶ **Soit par le formulaire disponible :**

- ✓ **Sur internet** (www.ch-compiegneoyon.fr), rubrique « Hospitalisation – Droits et devoirs »

- ✓ **Sur demande auprès du secrétariat de Transmission Dossiers Patients :** 03 44 23 61 29

② Une fois rédigée, la demande doit être adressée :

- ▶ **Soit par voie postale,** à l'attention de :

*Le Département des Affaires Juridiques
8 avenue Henri Adnot
60321 COMPIEGNE Cedex*

- ▶ **Soit par mail :**

direction.secretariat2@ch-compiegneoyon.fr

- ▶ **Vous devez joindre à votre demande :**

- ✓ **La copie d'un document attestant de votre identité** (carte d'identité, permis de conduire, passeport)
- ✓ **Pour les demandes non formulées par le patient lui-même,** la copie d'un document attestant de la qualité de demandeur :
 - **Personne mandatée :** mandat écrit, daté et signé par le patient.
 - **Représentant légal d'un mineur :** livret de famille ou autre document établissant la qualité de titulaire de l'autorité parentale.
 - **Personne chargée de la représentation d'un majeur protégé :** décision du juge des tutelles.
 - **Ayant droit, partenaire de PACS, concubin(e) d'une personne décédée :** acte de décès ainsi que certificat d'hérédité et/ou livret de famille / extrait d'acte de naissance avec mention du PACS / certificat de concubinage.

Quels sont les délais ?

Communication

(à réception de la demande valide) :

- ▶ 8 jours si la prise en charge remonte à moins de 5 ans.
- ▶ 2 mois si la prise en charge remonte à plus de 5 ans.

La communication ne peut intervenir qu'au terme d'un délai de réflexion de 48h.

Conservation :

- ▶ 20 ans à compter de la date du dernier séjour ou de la dernière consultation externe au sein de l'établissement.
- ▶ Délais particuliers :
 - ✓ Mineur de moins de 8 ans : jusqu'à ses 28 ans
 - ✓ Personne décédée : 10 ans à compter de la date du décès
 - ✓ Actes transfusionnels : 30 ans

Quelles sont les précautions à prendre ?

Ces informations, couvertes par le secret médical, sont **strictement confidentielles**. Leur communication à un tiers relève de votre décision personnelle et il vous appartient de prendre toutes les précautions d'usage.