

Contacts Téléphoniques

Votre demande de dossier sera réceptionnée par le Secrétariat de Direction, qui est chargé de la partie purement administrative (envoi et réception des formulaires, constitution du dossier complet de demande d'accès), et de faire parvenir les informations sur le dossier au Département d'Information Médicale.

Secrétariat de Direction

03 27 56 47 13

Le Département d'Information Médicale fait rechercher et sortir le dossier, rencontre le médecin du service concerné pour convenir des pièces à fournir pour répondre au mieux à la demande, reproduit ces pièces et les transmet sous pli fermé au Secrétariat de Direction qui se charge de la transmission finale du dossier.



La demande d'Accès au Dossier Médical



**CENTRE HOSPITALIER
BP 20025
59611 FOURMIES CEDEX**

Standard : 03 27 56 47 47
Télécopie : 03 27 56 47 07
email : contact.fourmies@ch-fourmies.fr



Principes et démarches ...

Principe

Conformément à la Loi du 4 mars 2002, tout patient peut avoir accès à son dossier auprès de l'Établissement de santé dans lequel il a bénéficié de soins.

Qui peut demander cet accès ?

- ↳ Le patient lui-même
- ↳ Son représentant légal (pour les mineurs ou les majeurs sous tutelle)
- ↳ La personne de confiance désignée par le patient ou la famille
- ↳ Le médecin désigné par le patient ou la famille comme intermédiaire
- ↳ Les ayants droits (si le patient est décédé) sous réserve dans ce cas du secret médical



Les médecins du Centre Hospitalier restent à votre écoute. Si vous souhaitez les rencontrer, veuillez contacter leur secrétariat afin de prendre rendez vous.

Démarches

Toute demande d'accès au dossier du patient doit être adressée par écrit à :

Madame la Directrice
Centre Hospitalier
B.P. 20025
59611 FOURMIES Cedex



Vous recevrez par voie postale un formulaire de demande d'accès au dossier du patient à remplir et à nous retourner accompagné des pièces requises :

- ↳ Le formulaire de demande dûment rempli
- ↳ Une copie de pièce d'identité pour justifier de l'identité du demandeur
- ↳ Pour les ayants droit une copie de pièce d'identité d'un document justifiant de leur lien de parenté avec le patient (ex : livret de famille, extrait d'acte de naissance, etc...)



Delai de remise du dossier

Le dossier doit être remis dans les huit jours qui suivent la réception de toutes les pièces requises. Toutefois, ce délai est porté à deux mois lorsque les informations médicales datent de plus de cinq ans. Le dossier est soit remis en main propre, soit envoyé en recommandé avec accusé de réception.

Coût

Le demandeur devra s'acquitter auprès de l'Établissement du montant des frais occasionnés par la reproduction et l'envoi de son dossier selon le tarif suivant :

Mode transmission	Nbre de pages	
	Moins de 100 copies	Plus de 100 copies
Remise en main propre	6 €	12 €
Envoi en recommandé avec accusé réception	12 €	20 €