



Centre
Hospitalier
de DOUAI

ACCUEIL TELEPHONIQUE :
03 27 94 7000

DIRECTION GENERALE
SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES

RELATIONS AVEC LES USAGERS
Tél. : 03 27 94 7085
Fax. : 03 27 94 7014
Email : brigitte.segard@ch-douai.fr

DEMANDE D'ACCES **AU DOSSIER PATIENT**

A retourner ou à déposer à :

Monsieur le Directeur
route de Cambrai
BP 10740
59507 DOUAI CEDEX

Je soussigné(e)

Nom : _

Prénom : _

Date de naissance : _

Domicilié(e) à : _____

Tel. : _____

demande de consultation sur place (gratuite)

demande communication de mon dossier ⁽¹⁾

pour la période du ___ au _____

demande la communication du dossier de Monsieur, Madame ⁽²⁾ _____

pour la période du _____ au _____

Né(e) le ___/___/___ en qualité de _____

En cas de décès justifier le motif de communication : _____

Désignation des pièces souhaitées : partie à cocher par le demandeur

Prix d'une copie : 0.18€

Dossier complet

Résumé d'hospitalisation

Compte rendu de consultation

Compte rendu opératoire

Dossier d'anesthésie

Informations relatives aux soins infirmiers

Résultats d'examens complémentaires

Préciser lesquels : _____

Autres pièces

Préciser : _____

Examens d'imagerie médicale (sur cédérom, 2,75€ le cédérom)

Préciser : _____

Tout courrier relatif à la présente affaire est à adresser à Monsieur le Directeur du Centre Hospitalier de DOUAI
Route de Cambrai - BP 10740 - 59507 DOUAI Cedex

www.ch-douai.fr

Partie à renseigner par le service des affaires juridiques – Responsable des Relations Usagers

Total des pages : _____

Nombre de cédéroms : _____

Frais d'envoi (recommandé avec accusé de réception) : _____

Total global : _____

Modalités de transmission :

- souhaite venir retirer le dossier au Service des Affaires Juridiques – Relations avec les Usagers (frais de copies)
- souhaite l'envoi du dossier à mon domicile (frais de copies et d'envoi) :
- souhaite l'envoi du dossier au médecin que je désigne (frais de copies et d'envoi) :

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Documents à fournir avec la demande

En fonction de la demande il est demandé de produire différents documents :

- (1) la communication de son propre dossier : photocopie d'une pièce d'identité du demandeur (recto-verso)
- (2) La demande émane d'un ayant droit : photocopie d'un certificat d'hérédité ou du livret de famille permettant d'attester la filiation et d'une pièce d'identité du demandeur (recto-verso)
- (2) La demande concerne un enfant mineur : photocopie du livret de famille et d'une pièce d'identité du demandeur (recto-verso), ainsi que la photocopie du jugement de divorce, le cas échéant
- (2) La demande concerne une personne sous tutelle : photocopie du jugement et d'une pièce d'identité du tuteur (recto-verso)

Cas particuliers

Les hospitalisations sans consentement : A titre exceptionnel, la consultation des informations recueillies, dans le cadre d'une hospitalisation sans consentement peut être subordonnée à la présence d'un médecin désigné par le demandeur, en cas de risque d'une gravité particulière. L'accès se fait alors par l'intermédiaire d'un médecin désigné par le demandeur.

Si le demandeur refuse de désigner un médecin, la Commission Départementale des Soins Psychiatriques (CDSP) est saisie par le détenteur du dossier pour avis. Le demandeur a aussi la possibilité de saisir cette commission directement.

L'avis de la CDSP s'impose à tous.

Date :

Signature :

Tarifs applicables au 1^{er} août 2014

Vu l'arrêté du 1^{er} octobre 2001 relatif aux conditions de fixation et de détermination du montant des frais de copie d'un document administratif ;

Vu la décision n° 2014-41 du Directeur du Centre hospitalier de Douai

Le coût de la photocopie est fixé à 0,18 € par page de format A4 en impression noir et blanc. La consultation sur place des dossiers médicaux est gratuite.

- Les 15 premières pages seront délivrées gratuitement si la copie du dossier médical est retirée sur place. Dès la 16^{ème} page, les copies seront facturées au prorata du nombre de pages, soit 2,88 € pour la remise de 16 pages.
- Tout dossier transmis par courrier recommandé avec accusé de réception sera facturé 0,18 € par page de format A4 en impression noir et blanc, frais d'affranchissement selon le tarif postal en vigueur en sus.
- 2,75 € pour un cédérom, proposé uniquement pour un examen comprenant des données numériques, hors frais postaux ;
- Les dossiers de plus de 600 pages seront transmis en colis suivi selon le tarif postal en vigueur.
- Frais d'expédition (tarif en vigueur appliqué par la poste pour les courriers envoyés en recommandé R2 avec avis de réception)

Pour toute demande supérieure à 500 copies, une prise de contact téléphonique sera faite afin de confirmer ou d'infirmer la demande, le nombre de copies étant évalué par le Service des Affaires Juridiques – Relations Usagers.

Enfin, si les pièces ne sont pas retirées dans le délai d'un mois après l'appel du Service des Affaires Juridiques du Centre hospitalier de Douai, elles seront envoyées systématiquement au demandeur par courrier recommandé avec accusé de réception et facturées.

Je déclare avoir pris connaissance des tarifs et conditions en vigueur.

Date

Signature