

Quelles informations doivent accompagner la demande ?

Pour toute demande, vous devez préciser :

- votre identité (joindre un justificatif) ;
- la nature de votre demande (partie ou totalité du dossier) ;
- le mode de communication (consultation sur place, par envoi postal à vous-même ou à un médecin désigné).

Vous n'avez pas à motiver votre demande, sauf dans le cas de l'ayant droit.

Quelles sont les modalités de communication ?

Vous avez le choix entre :

- la consultation du dossier **sur place**, en présence du médecin responsable de l'information médicale (DIM) ;
- l'envoi des éléments du dossier **à votre domicile** ou chez le médecin désigné par le patient.

Les frais de reproduction et d'expédition sont **à la charge du demandeur** qui a également la possibilité de venir chercher les copies.

Pour les pièces non reproductibles (radiographie...), leur consultation s'effectue sur place.

Quel est le délai pour accéder au Dossier Patient ?

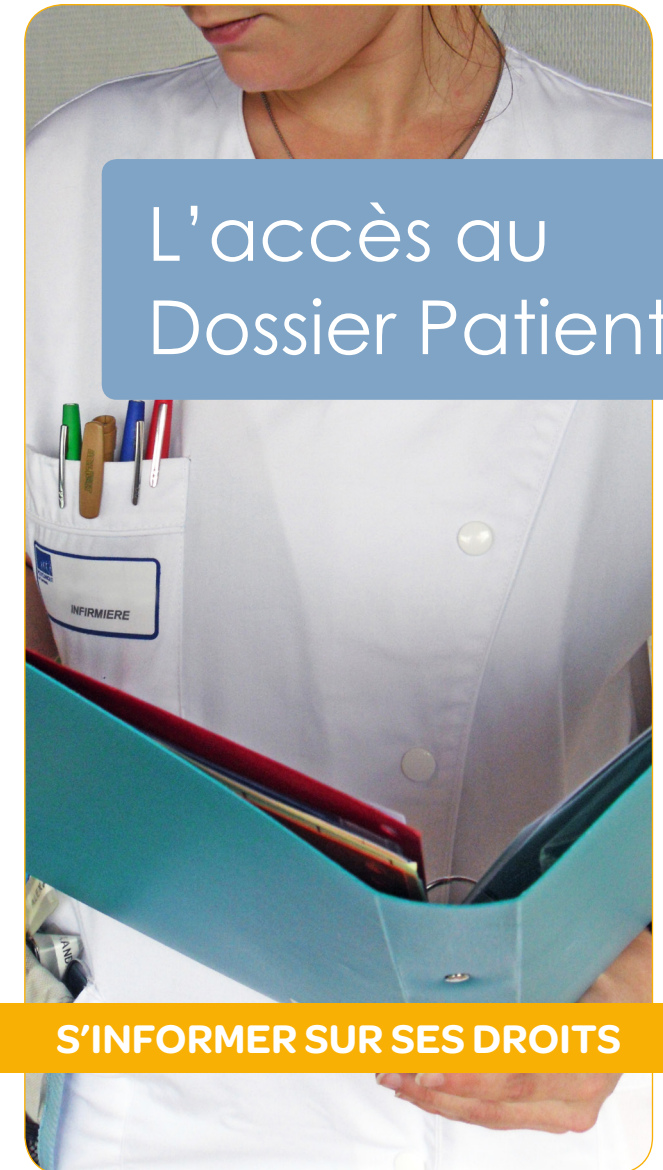
Une copie du dossier est remise dans un délai de **2 à 8 jours** suivant la réception de la demande.

Le délai est porté à **2 mois** si les informations médicales remontent à plus de 5 ans.

Combien de temps le dossier médical est-il conservé ?

- Le délai de conservation du dossier médical est de **20 ans** à compter de la date du dernier séjour ou de la dernière consultation externe du patient dans l'établissement.
- **Prolongation pour les mineurs de moins de 8 ans** : le dossier est conservé jusqu'à leur 28^e anniversaire afin de garantir un délai minimum de 10 ans à compter de leur majorité.
- Lorsque le patient décède dans les 10 ans suivant son dernier passage dans l'établissement, le dossier est conservé pendant 10 ans à compter de la date de son décès.
- Lorsqu'un recours gracieux ou un recours contentieux est introduit pour engager la responsabilité médicale de l'établissement ou des professionnels de santé, le délai de conservation du dossier médical est suspendu.
- La mention des actes transfusionnels et, le cas échéant, la copie de la fiche d'incident transfusionnel qui figurent dans le dossier médical sont conservées pendant une durée de 30 ans.

+ Pour plus de renseignements sur votre séjour ou vos droits, consultez notre site Internet www.elsan.care/fr/polyclinique-ormeau ou notre **livret d'accueil**, disponible à l'accueil de la clinique.



Qu'est-ce qu'un Dossier Patient ?

« Le dossier du patient est le lieu de recueil et de conservation des **informations administratives, médicales et paramédicales**, formalisées et actualisées, enregistrées pour tout patient accueilli, à quelque titre que ce soit, dans un établissement de santé. » (*définition de la Haute Autorité de Santé*).

Le contenu du dossier est **couvert par le secret médical**.

Quelles informations sont communicables ?

- Les informations formalisées recueillies lors des consultations externes dispensées dans l'établissement, lors de l'accueil au service des urgences ou au moment de l'admission.
- Les informations formalisées en fin de séjour hospitalier.

Quelles informations ne sont pas communicables ?

- Les informations mentionnant qu'elles ont été recueillies **auprès de tiers** n'intervenant pas dans la prise en charge thérapeutique ou concernant de tel tiers.

Exemple : document concernant les membres de la famille.

- **Les informations personnelles**

Exemple : documents de travail qui ne contribuent pas à l'élaboration et au suivi du diagnostic et du traitement ou à une action de prévention.

Qui peut demander l'accès au Dossier Patient ?

Peuvent accéder **directement** au Dossier Patient :

- le patient majeur ;
- les titulaires de l'autorité parentale si le patient est mineur (enfant mineur ou non émancipé) ;
- le tuteur si le patient est sous tutelle ;
- en cas de décès, les ayants droit (successeurs légaux du défunt), sauf opposition du défunt de son vivant.

Peuvent accéder au Dossier Patient **sous réserve de l'accord préalable du patient** :

- le médecin intermédiaire désigné par le patient ;
- la personne mandatée par le patient (membre de la famille, proche, personne en qui le patient a confiance comme l'avocat), par ses représentants légaux (mineur ou majeur sous tutelle) ou par ses ayants droit en cas de décès.

Qui n'a pas accès au Dossier Patient ?

- Les tiers
- Le mineur lui-même
- Le majeur sous tutelle
- Les proches
- La personne de confiance

Le mineur peut-il s'opposer à l'accès à son dossier par les titulaires de l'autorité parentale ?

Le mineur peut demander à ce que l'accès aux informations ait lieu par l'intermédiaire d'un médecin. Dans le cas où il a obtenu des soins à l'insu des personnes titulaires de l'autorité parentale, il peut s'opposer à ce que celles-ci accèdent au contenu de son dossier se rapportant à cette situation particulière.

Quelles informations l'ayant droit peut-il demander ?

L'ayant droit doit obligatoirement mentionner l'objet de sa demande qui doit répondre à l'un des motifs suivants :

- connaître les causes du décès ;
- défendre la mémoire du défunt ;
- faire valoir ses droits.

L'ayant droit n'a accès qu'aux seuls éléments du dossier médical nécessaires à la réalisation de son objectif.

Le patient peut-il se faire accompagner pour accéder au Dossier Patient ?

Le patient peut accéder aux informations le concernant **par l'intermédiaire d'un médecin** qu'il aura désigné. Il doit faire une demande écrite à l'attention du directeur de l'établissement, par lettre recommandée avec accusé de réception ou en remplissant le formulaire de demande d'accès au dossier disponible sur notre site Internet.

L'établissement proposera la présence d'un médecin de la clinique afin de répondre aux éventuelles questions.

Comment demander l'accès au Dossier Patient ?

Vous pouvez, au choix :

- faire une demande écrite auprès du directeur de l'établissement ;
- remplir le formulaire de demande d'accès au dossier disponible sur notre site Internet.

La demande est à envoyer par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'adresse ci-dessous :

Direction – Polyclinique de l'Ormeau
Site Pyrénées – 28 bd du 8 mai 1945, 65000 Tarbes