

## EXERCICE DU DROIT D'ACCES AU DOSSIER MEDICAL

Cette notice explicative a pour but de vous donner toutes les **informations nécessaires** si vous souhaitez **accéder à votre dossier médical ou à celui d'un proche**.

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, toute personne qui en fait la demande peut, directement ou indirectement, **accéder à l'ensemble des informations concernant sa santé**. L'hôpital est dépositaire du dossier médical du patient et assure sa conservation dans des conditions permettant la continuité de la prise en charge et le respect de la confidentialité.

Nous attirons votre attention sur le fait que, conformément aux dispositions du Code de la santé publique, les dossiers anciens risquent d'avoir été détruits après expiration du **délai légal de conservation** qui varie selon les situations :

- Délai de principe : 20 ans à compter de la dernière venue au sein de l'établissement (consultation externe ou hospitalisation),
- Pour les patients mineurs : jusqu'au 28<sup>ème</sup> anniversaire si le mineur ne s'est pas représenté à l'hôpital depuis sa majorité,
- Pour les patients décédés : 10 ans compter de la date du décès.

### ➤ Les titulaires du droit d'accès au dossier médical

Le principe est que **toute personne majeure et capable dispose du droit d'accès aux informations de santé la concernant**.

La communication du dossier se fait suite à une **demande écrite** à l'attention du Directeur Général de l'établissement, accompagnée de la copie d'un justificatif d'identité du demandeur (carte d'identité, carte de séjour ou passeport).

### Cas particuliers :

- **Les mineurs non émancipés** : la demande d'accès au dossier doit être formulée par le ou les **titulaires de l'autorité parentale**. S'ils le souhaitent, ces derniers peuvent mandater par écrit leur avocat pour effectuer la demande en leur nom. La transmission du dossier au titulaire de l'autorité parentale est subordonnée à :
  - La fourniture des justificatifs nécessaires (identité du titulaire de l'autorité parentale, identité du patient mineur, lien de filiation),
  - L'absence d'opposition du mineur.
- **Les majeurs placés sous tutelle** : seul le **représentant légal** est admis à formuler la demande d'accès au dossier, sous réserve de fournir les justificatifs de sa qualité (identité du tuteur, du patient, jugement de tutelle).
- **Les personnes décédées** : seuls les **ayants droit** peuvent avoir accès au dossier médical du défunt. La qualité d'ayant droit n'est pas reconnue à l'ensemble de la famille : il s'agit en priorité des parents (pour le patient mineur) ou du conjoint survivant et des éventuels enfants (pour le patient majeur). Le droit d'accès des ayants droit au dossier médical du défunt exclue toute possibilité d'accès pour les autres membres de la famille. En l'absence de conjoint survivant et d'enfant, les héritiers légaux et testamentaires au sens des dispositions du Code civil peuvent demander la communication du dossier médical du défunt.

**Deux conditions** sont par ailleurs requises pour pouvoir accéder au dossier médical d'un patient décédé :

- le patient ne doit pas avoir manifesté d'opposition à cette communication de son vivant ;

- si le patient décédé était majeur, l'ayant droit doit **motiver sa demande**, en application des dispositions du Code de la santé publique qui prévoient **trois possibilités** : connaître les causes de la mort, défendre la mémoire du défunt ou faire valoir ses droits. Ces motifs doivent être exprimés de manière précise (précisez en quel sens vous souhaitez faire valoir vos droits ou défendre la mémoire du défunt). Les pièces communiquées seront celles qui répondent à la demande puisqu'il n'existe **pas de droit d'accès à l'intégralité du dossier pour les ayants droit**.

## ➤ Les modalités d'accès au dossier médical au CHU de Limoges

Dans les respects des informations ci-dessus, vous pouvez avoir accès à votre dossier médical ou à celui d'un proche :

- **soit par l'envoi postal de photocopies** à votre adresse et/ou au médecin de votre choix.

*Nous attirons votre attention sur le fait que les originaux seront systématiquement conservés par l'établissement, et que seules des photocopies peuvent être communiquées. Les examens peuvent être communiqués par lien internet (sous la forme d'un courriel) ou sur support CD.*

- **soit par consultation sur place**, au Centre Hospitalier Universitaire (CHU) de Limoges, en présence d'un médecin de l'établissement pour vous accompagner dans la lecture des informations et vous fournir les précisions souhaitées. Il convient alors d'organiser cette consultation en prenant un rendez-vous avec le service de soins concerné.

## ➤ Le coût de la communication du dossier

Cette facturation est prévue par le Code de la Santé Publique et se limite, au CHU de Limoges, aux frais de reproduction détaillés ci-dessous. Les frais d'envois ne sont pas facturés.

- Photocopie A4 noir et blanc = 0,18 € la copie  
(NB : lorsque les frais totaux de reproduction sont inférieurs à 2€, ils sont offerts au demandeur).
- Support CD = 2,75 € l'unité

**Ces sommes ne sont pas remboursables par l'assurance maladie.** Lorsque les copies du dossier seront prêtes, vous serez destinataires d'une facture détaillant le nombre de copies et/ou de CD. Vous pouvez régler cette facture par retour de courrier ou sur place, en vous présentant à l'accueil du CHU. Dès règlement, les pièces vous seront envoyées ou remises en main propre par le(s) service(s) de soins.

NB : Le CHU de Limoges ne facture pas la duplication des documents transmis à un médecin.

Une question ? Un besoin de précisions ?

Contactez le **Service des Relations avec les Usagers**

05.55.05.61.72 – 05.55.05.88.16

relations.usagers@chu-limoges.fr

---

### Références législatives et réglementaires

- Code de la santé publique :  
Articles L.1110-4, L.1111-2, L.1111-5, L.1111-7, R.1111-1 à R.1111-8
- Code civil :  
Article 734
- Site internet de la Commission d'Accès aux Documents Administratifs (**CADA**) :  
[www.cada.fr](http://www.cada.fr)

# Demande de communication d'un dossier médical

Contact : Relations avec les usagers - Tél. : 05.55.05.61.72 – Mail : relations.usagers@chu-limoges.fr

Je souhaite **mon dossier personnel**

OU

Je souhaite le dossier de :

**DEMANDEUR** (à remplir obligatoirement)

**NOM** .....

Nom de jeune fille.....

Prénom.....

Né(e) le ..... à .....

Adresse .....

.....

Adresse mail .....

Téléphone .....

**NOM** .....

Nom de jeune fille.....

Prénom .....

Né(e) le ..... à .....

dont je suis :  le père / la mère

le représentant légal

l'ayant droit du patient décédé

→ Veuillez **préciser les documents souhaités** ainsi que les **dates et services concernés** par la demande

Compte rendu opératoire .....

Compte rendu d'hospitalisation / consultation .....

Imagerie (IRM, Scanner, échographie) .....

**N.B.** : Possibilité de communiquer des codes par mail permettant d'accéder aux examens d'imagerie par téléchargement pour une durée de 6 mois.

Autres documents (ou précisions).....

.....

.....

**JE CHOISIS :**

l'envoi de duplicata par voie postale à mon adresse

l'envoi de duplicata à un médecin :

Docteur.....

Adresse .....

.....

Téléphone .....

une consultation du dossier sur place - *prévoir RV*

le retrait sur place de duplicata – *prévoir RV*

Date de la demande.....

Signature du **demandeur obligatoire**

## Justificatifs obligatoirement joints

**Photocopie d'une pièce d'identité**

- ou {  carte d'identité du demandeur  
 passeport  
 carte de séjour

## ET si votre demande concerne un :

**Patient mineur**, copie du livret de famille...

**Patient incapable**, copie de l'ordonnance rendue par le juge des tutelles

**Patient décédé**, tout document attestant de la qualité d'ayant droit **et je précise le motif de la demande**

**Connaître les causes du décès**

**Défendre la mémoire du défunt**.....

**Faire-valoir des droits** .....

.....

**Ce document daté et signé doit être envoyé à :**

**Monsieur le Directeur Général – Direction des relations avec les usagers**

**Centre Hospitalier Universitaire de Limoges – 2 avenue Martin Luther King – 87042 LIMOGES Cedex**

Coûts de duplication : photocopie A4 (noir et blanc) : 0.18€ la copie

UNE NOTE DE FRAIS VOUS SERA ENVOYEE ULTERIEUREMENT, SAUF SI LES FRAIS DE REPRODUCTION SONT INFERIEURS A 2€.  
DANS CE CAS, ILS SERONT OFFERTS. NE PAS ENVOYER DE PAIEMENT AVEC LE PRESENT DOCUMENT