

Formulaire à retourner dûment complété et accompagné des justificatifs nécessaires à :

Secrétariat général - GHICL
Rue du grand but BP 249
59462 Lomme Cedex

IDENTITE DU PATIENT

NOM MARITAL :Prénom.....

NOM DE NAISSANCE :

Date de naissance :/...../..... N° téléphone (domicile ou portable) :/...../...../...../.....

Adresse :

.....

Période concernée : hospitalisation(s) du.....au.....

Service(s) d'Hospitalisation ou de Consultation.....

Intervention(s) réalisée(s) par le Docteur.....

Site concerné :

SAINT PHILIBERT

SAINT VINCENT DE PAUL

SAINT ANTOINE

IMPORTANT: Que vous soyez le patient ou un tiers demandeur, pensez à joindre au formulaire une photocopie de votre pièce d'identité en cours de validité.

PIECES JUSTIFICATIVES A FOURNIR DANS LE CAS D'UNE DEMANDE PAR UN TIERS

Demande de dossier d'un mineur, joindre la photocopie du livret de famille qui atteste de l'autorité parentale du demandeur.

Demande de dossier d'un patient sous tutelle, joindre le document attestant de l'autorisation de tutelle.

Demande de dossier d'un patient décédé, joindre un document précisant le lien de parenté (copie livret de famille, acte de décès, certificat d'hérédité ...). La loi impose aux ayants-droits de justifier impérativement le motif de leurs demandes de pièces ou de dossier complet :

- Connaître les raisons du décès
- Faire valoir ses droits
- Défendre la mémoire de la personne décédée

Demande de dossier à adresser à un médecin, communiquer les coordonnées du médecin destinataire ci-après :

.....

Attention : A partir de la deuxième demande de copie de tout ou partie des éléments de votre dossier, les frais limités au coût de reproduction seront à votre charge.

INFORMATIONS MEDICALES A COMMUNIQUER

Conformément à l'article L 1111-7 du code de la santé publique, vous pouvez demander tout ou partie du dossier médical. Le dernier alinéa de l'article précise que « La consultation sur place des informations est gratuite. Lorsque le demandeur souhaite la délivrance de copies, quel qu'en soit le support, les frais laissés à sa charge ne peuvent excéder le coût de la reproduction et, le cas échéant, de l'envoi des documents. »

Cependant, la politique du Groupement des Hôpitaux de l'Institut Catholique de Lille consiste en la gratuité des copies. Dans la mesure où le coût de la reproduction ne vous est pas facturé nous vous saurions gré de préciser le plus possible votre demande en indiquant les pièces souhaitées nécessaires à votre suivi.

Motifs de la demande (facultatif sauf ayants droits)

.....
.....

Service(s) d'Hospitalisation ou de Consultation.....

Compte-rendu d'Hospitalisation

Compte-rendu Opératoire

Dossier d'Anesthésie

Dossier Transfusionnel

Dossier Infirmier

Résultats biologiques les plus récents

Ensemble des résultats biologiques

Compte(s)-rendu(s)d'examens :

Radiologique(s) (précisez le ou lesquels)

.....

Autre(s) (précisez le ou lesquels)

.....

Compte(s)-rendu(s) de Consultation (Précisez la ou le(s)quelle(s))

.....

TRANSMISSION DES INFORMATIONS (Cochez la case correspondante)

Remises en mains propres à l'Hôpital (sur présentation d'une pièce d'identité)

Expédiées à votre adresse en Recommandé avec Accusé de Réception

Attention : A partir de la deuxième demande de copie de tout ou partie des éléments de votre dossier, les frais limités au coût de reproduction seront à votre charge.