

- Si vous êtes ayant droit d'un patient décédé ou étiez son concubin ou son partenaire lié par un PACS, vous devez attester de votre qualité en produisant une copie de votre pièce d'identité et les justificatifs suivants, selon le cas :

- pour le conjoint survivant et les enfants : une copie du livret de famille
- pour les autres ayants droit : un acte de notoriété ou de succession délivré par un notaire
- pour le partenaire lié par un PACS : un certificat de PACS
- pour le concubin : un certificat de concubinage ou de vie commune

Sont considérés comme des « ayants droits »:

- **Les héritiers légaux** (*conjoint survivant, enfants ; en leur absence, selon les règles de succession, les parents du patient, les frères et sœurs...*)
- **Les héritiers testamentaires**

- De plus, si la demande concerne une personne qui n'est pas décédée dans notre établissement, vous devez fournir son acte de décès.
- Vous devez également motiver votre demande (*article L1110-4 du code de la santé publique*) en précisant l'objectif que vous poursuivez. Vous n'aurez accès qu'aux documents médicaux répondant au motif de la demande et uniquement si la personne ne s'y est pas opposée de son vivant.
- **Vous pouvez consulter les documents médicaux sur place, par l'intermédiaire d'un médecin qui pourra répondre à vos questions**, en prenant rendez-vous auprès du service Qualité et Relation avec les usagers.
- **Vous pouvez également obtenir une copie de ces documents sur demande écrite, auprès du service Qualité et Relation avec les usagers, en utilisant le formulaire ci-contre**, à l'exception des demandes de clichés d'imagerie qui sont à faire auprès du service d'Imagerie Médicale (Tél. : 01 79 36 04 50).
- **Le formulaire accompagné des justificatifs à produire est à transmettre au Service Qualité et Relation avec les usagers par mail** à hpantony.cdu@ramsaygds.fr ou à défaut par courrier à l'adresse figurant en bas de page. La procédure de recherche ne sera initiée que si la demande est complète.
- Les informations médicales contenues dans les documents médicaux peuvent nécessiter des explications. Le médecin pourra donc souhaiter, conformément à ses obligations déontologiques, que leur communication s'effectue avec des précautions particulières. Ce qui n'empêchera, la remise des documents.
- Les documents transmis seront des photocopies, l'hôpital étant le dépositaire des originaux.
- Les frais inhérents à la procédure de recherche, photocopies et communication des documents sont de :
 - 0.20€ la page A4, avec un montant minimum de 5€
 - 6€ supplémentaire en cas d'envoi en LRAR (Lettre Recommandée avec Accusé de Réception)
- ➔ Un devis vous sera communiqué par email ou par courrier, dans les 8 jours ouvrables suivant la réception de votre demande complète, pour les documents de moins de 5 ans. Ce délai n'excèdera pas 2 mois pour les documents plus anciens.
- Les documents vous seront transmis dès la réception du règlement (chèque libellé à l'ordre de l'Hôpital Privé d'Antony ou appoint en espèces). Vous pouvez régler sur place lors de la récupération des documents ou par courrier à :

Service Qualité et Relation avec les Usagers
1, rue Velpeau - 92166 ANTONY Cedex

Téléphone : 01.46.74.37.01

1/ DEMANDEUR (joindre les pièces justificatives mentionnées en bas de page):

Nom : Mme M.
Prénom : Né(e) le : / /
Domicilié(e) :
Téléphone : Email :@.....

Lien avec le patient : conjoint enfant autre ayant droit :
 partenaire lié par un PACS concubin

2/ PERSONNE TITULAIRE DES DOCUMENTS MÉDICAUX: Mme M.

Nom : Prénom : Né(e) le : / /
Décédé(e) le : / / lieu du décès :

3/ MOTIF DE LA DEMANDE :

- Connaître la ou les cause(s) du décès
- Faire valoir un droit*
- Défendre la mémoire du défunt*

*Précisez quel(s) droit(s) vous entendez faire valoir ou en quoi la mémoire du défunt doit être défendue :

NB : Vous n'aurez accès qu'aux documents médicaux répondant au motif de la demande et uniquement si la personne ne s'y est pas opposée de son vivant.

4/ PRECISIONS FACILITANT LA RECHERCHE :

Période de prise en charge souhaitée : du / / au / /
Service d'hospitalisation :
Nom du médecin :

5/ MODALITÉ DE RÉCUPÉRATION DU DOSSIER :

- Envoi postal en LRAR (Lettre Recommandée avec Accusé de Réception) :
 - A mon adresse **ou** A l'attention de :
 - Fonction :
 - Adresse :

Récupération en main propre, auprès du service Qualité et Relation avec les Usagers, **sur rendez-vous** (Bât. Condorcet, 41 av. Aristide Briand – 92160 Antony – se présenter à l'Hôtesse d'accueil)

Date de la demande : / /

Signature du demandeur

Justificatifs à joindre à votre demande :

- Copie de la pièce d'identité du demandeur
- Document attestant de la qualité du demandeur :
 - conjoint survivant et enfant(s) : copie du livret de famille
 - autres ayants droit : acte de notoriété ou de succession établi par un notaire ou certificat d'hérédité
 - partenaire d'un PACS : certificat de PACS
 - concubin : certificat de vie commune ou de concubinage
- Copie de l'acte de décès du titulaire des documents médicaux si celui-ci n'est pas décédé à l'hôpital privé d'Antony.

