

- **Si vous êtes le patient, vous pouvez consulter gratuitement vos documents médicaux sur place, par l'intermédiaire d'un médecin qui pourra répondre à vos questions :** Pour cela, vous devez prendre rendez-vous soit directement auprès du secrétariat du médecin qui vous a pris en charge, soit 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 :**
    - d'une simple demande de comptes rendus opératoires ou de comptes rendus d'hospitalisation : contacter le secrétariat du médecin concerné.
    - des demandes de clichés d'imagerie : téléphoner au service d'Imagerie Médicale (Tél. : 01 79 36 04 50)
  
  - Les données médicales sont personnelles et confidentielles, seule la personne concernée par le dossier médical peut le demander de son vivant. Pour les ayants droit d'un patient décédé ou les représentants légaux d'un mineur ou d'un majeur sous tutelle, merci d'utiliser les autres formulaires spécifiques.
- **Merci de joindre impérativement à ce formulaire :**
- **une photocopie de votre pièce d'identité.**
  - **Et le cas échéant, la photocopie de la pièce d'identité de la personne que vous mandatez pour récupérer vos documents médicaux.**
- 
- **Le formulaire et les pièces justificatives sont à transmettre par mail** au service Qualité et Relation avec les usagers, à l'adresse suivante : [hpantony.cdu@ramsaygds.fr](mailto:hpantony.cdu@ramsaygds.fr). Ou à défaut par courrier à l'adresse citée 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, en conformité avec ses obligations déontologiques, que leur communication s'effectue avec des précautions particulières. Ce qui n'empêchera pas, 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'excédera pas 2 mois pour les documents plus anciens.
- 
- Les documents vous seront transmis dès réception du règlement (chèque libellé à l'ordre de l'Hôpital Privé d'Antony ou appoint en espèces). Vous pouvez régler directement 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 une copie de votre pièce d'identité) :  Mme  M.

Nom : ..... Prénom : .....

Né(e) le : ..... / ..... / .....

Domicilié(e) : .....

.....

.....

Téléphone : ..... Email : .....

**2/ MOTIF DE LA DEMANDE :**

Continuité des soins dans d'autres établissements (déménagement, changement de médecin...)

Besoin d'explications sur les soins et la prise en charge

Litige

Autre : .....

.....

**3/ DOCUMENTS MEDICAUX SOUHAITÉS** (Cocher la ou les cases correspondantes) :

L'intégralité de mon dossier médical

Le ou les documents précisés ci-dessous :

Comptes rendus opératoires

Comptes rendus d'hospitalisations

Comptes rendus de passage aux Urgences

Comptes rendus d'examens de laboratoire  
(Biologie, Anatomopathologie)

Comptes rendus de consultations

Dossier de soins infirmiers

Dossier d'anesthésie

Dossier transfusionnel

Éléments relatifs aux consultations médicales

*(Sous réserve que ces éléments soient accessibles à  
l'établissement et après accord du médecin concerné)*

**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) :

À mon adresse **ou**  À l'intention de : .....

Fonction : .....

Adresse : .....

.....

Récupération 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) :

En main propre **ou**  Par le mandataire suivant (Joindre une copie de sa pièce d'identité) :

Nom : .....  Mme  M.

Prénom : ..... Né(e) le : ..... / ..... / .....

Date de la demande : ..... / ..... / .....

Signature du demandeur