

Formulaire à adresser à l'attention du Directeur, daté et signé, par courrier accompagné des pièces justificatives précisées en bas de page à : **CLINIQUE MEDIPOLE GARONNE 45 RUE DE GIRONIS 31100 TOULOUSE**

Nom du patient : .....	Prénom du patient : .....
Période d'hospitalisation (mois/année) : .....	Date de naissance :    /    /

Nom du demandeur : ..... Prénom du demandeur : .....

Adresse du demandeur : .....

Téléphone : .....

Qualité du demandeur : (Cocher une case ci-dessous)

Le patient	<input type="checkbox"/>	Le médecin éventuellement désigné	<input type="checkbox"/>
Le(s) titulaire(s) de l'autorité parentale	<input type="checkbox"/>	Le mandataire du patient ou des ayants droit (notaire, avocat,...)	<input type="checkbox"/>
Le tuteur	<input type="checkbox"/>		
Les ayants droits (*) <b>EN CAS DE DECES DU PATIENT UNIQUEMENT</b> (préciser le lien de parenté) : .....			<input type="checkbox"/>

**(\*) Accès des ayants droits (Sous réserve d'absence d'opposition du défunt)**

**Obligation de motiver la demande conformément aux dispositions du code de la santé publique (Cocher une case ci-dessous) :**

- "Connaitre les causes du décès"
- "Faire valoir un droit"
- "Défendre la memoire du défunt"

**Mode d'accès choisi :**

(Cocher une case ci-dessous)

- Consultation du dossier sur place (gratuite) - (coûts de reproduction facturables)
- Envoi postal du dossier médical (coûts de reproduction et d'envoi facturables)

Délais d'accès au dossier (Arrêté du 5 Mars 2004) : - 8 jours pour les dossiers inférieurs à 5 ans - 2 mois pour les dossiers antérieurs à 5 ans
--

Date :        /        /

Signature du demandeur :

Documents à joindre :

- copie de la Carte Nationale d'Identité du demandeur
- courrier de désignation du médecin (le cas échéant)
- communication d'un mandat exprès (le cas échéant)
- copie du jugement de tutelle (le cas échéant)
- et le listing des pièces souhaitées (à cocher page suivante)

## Listing des pièces souhaitées

**L'intégralité du dossier**

**Ou seulement les éléments cochés ci-après**

**Les courriers médicaux**

- La lettre médicale à l'origine de l'admission
- La lettre médicale ou le Compte Rendu d'hospitalisation rédigé à l'occasion de la sortie
- Le Compte Rendu Opérateur
- Les Courriers et Comptes Rendus médicaux de spécialistes intervenus pendant le séjour (cardiologue, angiologue...)( *s'il y a lieu*)

La consultation d'anesthésie

Le document "check-list risque infectieux"

**Les documents du per opératoire**

- Le dossier per opératoire
- Le dossier de SSPI (surveillance et critères de sortie)
- La Traçabilité des Dispositifs Médicaux Implantables ( *s'il y a lieu*)
- La Traçabilité stérilisation autoclave

Les Observations médicales

Les Prescriptions médicamenteuses pendant le séjour

Le Dossier transfusionnel (*s'il y a lieu*)

Les Comptes-Rendus d'imagerie ( *s'il y a lieu*)

Les résultats d'analyses biologiques ( *s'il y a lieu*)

Le Compte-Rendu d'anatomopathologie (*s'il y a lieu*)

**Le dossier paramédical**

- Les Transmissions ciblées paramédicales (IDE, Kiné, Diététicien... *s'il y a lieu*)
- Le Plan de soins
- Les Surveillances soignantes
- La Fiche de liaison paramédicale de sortie

**Les documents fournis par le patient**

- Le consentement écrit signé par le patient ou l'autorisation d'opérer pour les mineurs ou l'autorisation du tuteur (selon la situation)
- Le document de réception d'information (anesthésie) signé par le patient
- La fiche de désignation de la personne de confiance