

HAP - Demande copie ou consultation du dossier médical du patient décédé par son représentant - DOC-1169-2

En vertu de l'article 9 § 3, 4 et 4/1 de la loi Droits du patient modifiée au 06/02/24 et entrée en vigueur au 04/03/24

Se rapporte à la procédure : Obtention d'une copie de documents du dossier médical - [GED-PRO-01984](#).

1- Coordonnées du patient

NOM :
PRÉNOM :
DATE DE NAISSANCE :
ADRESSE : N° BTE RUE
CP LOCALITÉ

Le patient décédé était :

- Majeur
 - Seule la consultation indirecte¹ est possible (remplir les points 2 et 3-1)
- Mineur
 - Pour une consultation directe ou indirecte¹ (remplir les points 2 et 3-2)
 - Pour une demande de copie (remplir les points 2 et 4)

2- Coordonnées du demandeur

NOM :
PRÉNOM :
DATE DE NAISSANCE : TÉL./GSM :
ADRESSE : N° BTE RUE
CP LOCALITÉ

Joindre la copie de la carte d'identité (recto-verso) en ordre de validité ou tout document attestant de votre qualité en tant que :

- Représentant légal (père, mère, tuteur, parents d'accueil)
- Administrateur de la personne
- Les parents jusqu'au deuxième degré
- Ayant droit

Date + signature :

¹ Cela signifie qu'un professionnel des soins de santé sera désigné pour se présenter sur place et consulter la partie du dossier qui aura été demandée.

HAP - Demande copie ou consultation du dossier médical du patient décédé par son représentant - DOC-1169-2

En vertu de l'article 9 § 3, 4 et 4/1 de la loi Droits du patient modifiée au 06/02/24 et entrée en vigueur au 04/03/24

3- Demande de consultation du dossier/résultats

3-1 Pour un patient majeur décédé, Art 9 §4

Après le décès du patient, l'époux, le partenaire cohabitant légal, le partenaire et les parents jusqu'au deuxième degré inclus ont, **par l'intermédiaire du professionnel de soins de santé** désigné par le demandeur, le droit de consultation, pour autant que leur demande soit suffisamment motivée et spécifiée et que le patient ne s'y soit pas opposé expressément.

MOTIVATION DE LA DEMANDE (OBLIGATOIRE) :

.....
.....

COORDONNÉES DU PROFESSIONNEL DES SOINS DE SANTÉ DÉSIGNÉ :

NOM ET PRÉNOM :

DATE DE NAISSANCE : TÉL./GSM :

ADRESSE : N° BTE RUE

CP LOCALITÉ

La date et l'heure du rendez-vous seront communiquées suite à un appel du secrétariat de la Direction.

3-2 Pour un patient mineur décédé, Art 9 §4/1

Après le décès d'un patient mineur visé à l'article 12, la personne qui au moment du décès du patient agissait en tant que représentant de ce dernier conformément à l'article 12, § 1er, et les parents du patient jusqu'au deuxième degré inclus sont autorisés, sans préjudice de l'article 15, § 1er, à exercer le droit de consultation visé au § 2. La demande des parents du patient jusqu'au deuxième degré inclus est suffisamment motivée et spécifiée.

DIRECTE

La date et l'heure du rendez-vous seront communiquées suite à un appel du secrétariat de la Direction.

MOTIVATION DE LA DEMANDE (OBLIGATOIRE uniquement pour les parents jusqu'au deuxième degré) :

.....
.....

INDIRECTE²

COORDONNÉES DU PROFESSIONNEL DES SOINS DE SANTÉ DÉSIGNÉ :

NOM ET PRÉNOM :

DATE DE NAISSANCE : TÉL./GSM :

ADRESSE : N° BTE RUE

CP LOCALITÉ

La date et l'heure du rendez-vous seront communiquées suite à un appel du secrétariat de la Direction.

² En référence à l'Article 15 § 1 : En vue de protéger la vie privée du patient, le professionnel des soins de santé peut refuser en tout ou en partie la consultation directe du dossier du mineur décédé. Dans ce cas, un accès indirect au dossier (via un professionnel des soins de santé) est possible.

HAP - Demande copie ou consultation du dossier médical du patient décédé par son représentant - DOC-1169-2

En vertu de l'article 9 § 3, 4 et 4/1 de la loi Droits du patient modifiée au 06/02/24 et entrée en vigueur au 04/03/24

4- Demande de copie du dossier/résultats

Pour le patient mineur décédé Art 9 §4/1

- Dans son entièreté
- La partie relative au compte(s)-rendu(s) d'hospitalisation, de consultation (préciser le service et la date) :

.....
MOTIVATION DE LA DEMANDE (OBLIGATOIRE uniquement pour les parents jusqu'au deuxième degré) :

.....
Copie demandée (merci de préciser le format souhaité – un seul choix possible) :

- Sous format papier
- Sous format électronique (clé USB)

En cas de demande acceptée : Le RGPD ne s'applique pas aux données à caractère personnel des personnes décédées ; des frais seront donc demandés et **à payer par BANCONTACT** à l'Accueil Général lors de la reprise de la copie. Un appel du secrétariat de la Direction précisera le jour et heure où les copies seront disponibles.

En référence à l'Arrêté Royal du 02/02/2007 : Un montant de 0,10 euro peut être demandé au patient pour chaque page reproduite de texte qui lui est fournie sur un support papier ; un montant maximal de 5 euros par image reproduite peut être demandé au patient qui exerce son droit d'obtenir une copie pour ce qui concerne l'imagerie médicale. Si une ou plusieurs pages visées ci-dessus sont reproduites sur un support numérique, un montant maximal de 10 euros peut être demandé au patient pour l'ensemble des pages reproduites sur ce support ou sur l'ensemble de ces supports. Enfin, par demande d'une copie du dossier du patient, il peut être réclamé au maximum un montant de 25 euros.

En référence à l'Article 15 § 1 : En vue de protéger la vie privée du patient, le professionnel des soins de santé peut refuser en tout ou en partie l'octroi de copie du dossier du mineur décédé. Dans ce cas, un accès indirect au dossier (via un professionnel des soins de santé) est possible.

.....
Dans le cas où la copie doit être envoyée à un professionnel des soins de santé, merci d'indiquer son nom et prénom ainsi que son adresse précise où la transmission sera faite :

HAP - Demande copie ou consultation du dossier médical du patient décédé par son représentant - DOC-1169-2

En vertu de l'article 9 § 3, 4 et 4/1 de la loi Droits du patient modifiée au 06/02/24 et entrée en vigueur au 04/03/24

5- Modalités d'envoi de la demande de copie³

- Par envoi postal au CHU HELORA, site Kennedy, Direction Médicale, bd Kennedy 2, 7000 Mons.
- Par mail :
copiedossiermedicalkennedy@helora.be
consultationdossiermedicalkennedy@helora.be
- En déposant, à l'Accueil Général, la demande adressée à la Direction Médicale.

L'hôpital dispose d'un délai de 15 jours ouvrables dès réception d'une demande valide.

³ Formulaire disponible sur le site internet CHU Hôpital de Mons, site Kennedy ou sur place, à l'Accueil général.