

Se rapporte à la procédure de demande de copie de dossier - **MEDI-PRO-003**

NOM :

PRÉNOM :

DATE DE NAISSANCE :

TÉL./GSM :

ADRESSE : N°

BTE

RUE

CP

LOCALITÉ

Vous pouvez retrouver vos données médicales via le [Réseau Santé Wallon](#)

En vertu de l'article 9 § 3 de la loi Droits du patient modifiée au 06/02/24 et entrée en vigueur au 04/03/24, je sollicite par la présente une copie de mon dossier médical :

La partie relative :

À la période d'hospitalisation (service(s)) en date du

À la consultation de en date du

Au compte rendu de l'examen d'imagerie médicale (radiologie, scanner, IRM...)

À l'examen de biologie clinique du

Autres (exemple : Données médicales pour le médecin conseil de.....à.....) :

.....

Dans son entièreté

Et ceci pour la raison suivante :

Assurance

Médecin-conseil

Raisons personnelles

Autres

(FAM.....) :

Nous attirons votre attention sur le fait que tout organisme externe peut vous demander de communiquer des pièces médicales mais **uniquement en rapport avec le motif de son intervention** (ex : accident...).

LE DOSSIER DOIT ÊTRE TRANSMIS

Au patient directement (précisez ci-dessous ;
1 seul choix possible)

D'une part :

À l'Accueil Général de l'hôpital

À son adresse postale (reprise ci-dessus)

Il n'y aura aucun envoi de copies sur une adresse mail.¹

Et d'autre part :

Sous format papier (si plus de 200 pages, vous serez invité·e à les reprendre à l'Accueil)

Sous format électronique (clé USB)

Au médecin traitant OU à un autre médecin de votre choix

Dr.....

Adresse.....

.....

CP Localité.....

Tél.....

Date + signature du patient :

¹ Cf. Article 18, de la loi révisée, relatif à la sécurisation des traitements des données de santé.

Modalités d'envoi de la demande de copie :

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

N'oubliez pas de joindre une photocopie de la carte d'identité (recto-verso).

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

Toute première copie est **GRATUITE**² (Art. 15, § 3, du Règlement général sur la protection des données).

Si vous êtes dans l'impossibilité de vous déplacer, merci de compléter l'encadré ci-dessous afin de donner procuration à une **PERSONNE DE CONFIANCE** (Art.11/1 : Le patient a le droit de se faire assister par une ou plusieurs personnes de confiance dans l'exercice des droits énoncés dans le présent chapitre).

Je soussigné(e)

Né(e) le désigne Mme/M..... comme

étant la personne de confiance qui pourra prendre possession de la copie de mon dossier médical.

Signature du patient :

Signature de la personne de confiance :

.....

.....

Joindre une photocopie de la carte d'identité (recto-verso) du patient et de la personne de confiance.

² Seuls pour **toute copie supplémentaire** des frais administratifs peuvent être portés en compte qui doivent être raisonnables et justifiés et ne pas excéder le coût réel. Dans ce cas, **le paiement s'effectuera d'office par BANCONTACT directement à l'Accueil Général.**

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, on peut réclamer au maximum un montant de 25 euros.

Vos données seront traitées conformément au Règlement Général sur la protection des données à caractère personnel (Règlement UE n°2016/679 du 27 avril 2016).