



# DEMANDE DE DOSSIER PATIENT

Direction médicale | Site St-Joseph | rue Marguerite Depasse, 6 | 6060 Gilly  
Tél. : 071/10.71.33 | Fax : 071/10.74.99

Si votre demande ne concerne qu'un seul service, merci de vous adresser **directement** au secrétariat du **service concerné** !

**A. LE PATIENT** email : ..... @ .....

Nom : ..... Prénom : .....

Téléphone : ..... Date de naissance : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Localité : .....

Site(s) concerné(s) à cocher :  St-Joseph  Ste-Thérèse  IMTR  Notre Dame  Reine Fabiola

Dates d'hospitalisations ou de consultations : .....

Services : .....

Prestataires de soins : .....

CD radiographique (lien) : type(s) d'examen(s) .....

Date(s) : .....

**OBLIGATOIRE ! MOTIVER** la demande **et joindre copie de la CARTE D'IDENTITE** du patient (si enfant mineur, + voir B.2) :



.....  
.....

Le patient prendra possession **PERSONNELLEMENT** de la copie de son dossier au Secrétariat de Direction (site St-Joseph). Il peut également désigner une personne de confiance en complétant le point B.1.

NB : **En cas de décès du patient**, se référer au §4 de l'article 9 de la Loi du 22 août 2002 (Cfr verso).

## **B. REPRISE de la copie du dossier par une personne de confiance**

1. Je soussigné(e) ..... (nom, prénom + **compléter le point A)** désigne Mme/M. .... (nom, prénom + **joindre COPIE DE LA CARTE D'IDENTITE**), 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 :

2. **Le parent du patient mineur** : ..... (nom, prénom + **COPIE DE LA CARTE D'IDENTITE et attestation communale** si le nom du parent n'est pas mentionné sur la carte d'identité de l'enfant).

Le patient sera prévenu par téléphone que son dossier est prêt.

Fait à ..... le .....

**Signature** du patient ou du parent d'un enfant mineur :

Voir VERSO

### **C. COPIE POUR UN PROFESSIONNEL en charge du patient**

Le destinataire (médecin, mutuelle, ...) doit lui-même faire une demande qu'il peut adresser à la Direction Médicale par mail ([secretariat.direction@ghdc.be](mailto:secretariat.direction@ghdc.be)) ou par fax.

Pour un avocat, il est impératif de joindre le consentement du patient.

---

### **D. CONSULTATION du dossier** (sans copie) par le patient ou par le praticien professionnel désigné par le patient :

Dans ce cas, il y a lieu de compléter le point A. de ce formulaire et de téléphoner au 071/10.71.33 afin de connaître la date, l'heure et le lieu de consultation du dossier.

---

#### **La demande est à retourner :**

\* **Soit par courrier postal :** Grand Hôpital de Charleroi asbl  
Site de Saint-Joseph  
DIRECTION MEDICALE  
Rue Marguerite Depasse, 6  
6060 GILLY

\* **Soit par mail :** [secretariat.direction@ghdc.be](mailto:secretariat.direction@ghdc.be)

\* **Soit par fax :** 071/10.74.99

### **Extrait de la Loi du 22 août 2002 relative aux droits du Patient**

#### **Art. 9**

§ 1<sup>er</sup> Le patient a droit, de la part de son praticien professionnel, à un dossier de patient soigneusement tenu à jour et conservé en lieu sûr.

A la demande du patient, le praticien professionnel ajoute les documents fournis par le patient dans le dossier le concernant.

§ 2 Le patient a droit à la consultation du dossier le concernant.

Il est donné suite dans les meilleurs délais et au plus tard dans les 15 jours de sa réception, à la demande du patient visant à consulter le dossier le concernant.

Les annotations personnelles d'un praticien professionnel et les données concernant des tiers n'entrent pas dans le cadre de ce droit de consultation.

A sa demande, le patient peut se faire assister par une personne de confiance désignée par lui ou exercer son droit de consultation par l'entremise de celle-ci. Si cette personne est un praticien professionnel, elle consulte également les annotations personnelles visées à l'alinéa 3. Si le dossier du patient contient une motivation écrite telle que visée à l'article 7, § 4, alinéa 2, qui est encore pertinente, le patient exerce son droit de consultation du dossier par l'intermédiaire d'un praticien professionnel désigné par lui, lequel praticien consulte également les annotations personnelles visées à l'alinéa 3.

§ 3 Le patient a le droit d'obtenir, au prix coûtant, une copie du dossier le concernant ou d'une partie de celui-ci, conformément aux règles fixées au § 2. Sur chaque copie, il est précisé que celle-ci est strictement personnelle et confidentielle.

Le praticien professionnel refuse de donner cette copie s'il dispose d'indications claires selon lesquelles le patient subit des pressions afin de communiquer une copie de son dossier à des tiers.

§ 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 praticien professionnel désigné** par le demandeur, le **droit de consultation**, visé au § 2, pour autant que leur **demande** soit suffisamment **motivée et spécifiée** et que le patient ne s'y soit pas opposé expressément. Le praticien professionnel désigné consulte également les annotations personnelles visées au § 2, alinéa 3.