



Contact :

Direction des relations avec les Usagers
02.98.62.61.60 / poste 6029
direction-usagers@ch-morlaix.fr

Notice : Dans le cadre de **votre demande de communication des informations concernant votre proche défunt** et afin de satisfaire au mieux votre demande, il conviendrait de nous faire retour des présents documents dûment remplis, accompagnés des pièces justificatives nécessaires (Cf. tableau ci-contre).

Le tout étant à renvoyer à l'adresse suivante :

Centre Hospitalier des Pays de Morlaix – Direction des Relations avec les Usagers
(Direction de la Psychiatrie)
15 Rue Kersaint Gilly – BP 97 237
29 672 MORLAIX CEDEX

Motif de la demande :

Pièces justificatives à fournir en complément de ce formulaire :

L'une des pièces justificatives de l'état civil et de la nationalité suivantes, du demandeur :

- **Livret de famille** régulièrement tenu à jour
- **Livret de famille** régulièrement tenu à jour et revêtu de l'une des mentions prévues à l'article 28 du code civil pour le ou les titulaires du livret de famille et, le cas échéant, pour leurs enfants mineurs
- **Carte nationale d'identité** en cours de validité
- **Passeport** en cours de validité
- **Carte d'ancien combattant ou carte d'invalidé de guerre ou carte d'invalidé civil**
- **Copie ou extrait de l'acte de naissance** revêtu de l'une des mentions prévues à l'article 28 du code civil.

L'une des pièces suivantes justifiant de la qualité d'héritier

- **Certificat d'hérédité** La démarche d'obtention doit être effectuée par un héritier direct de la personne décédée.
Sert à prouver la qualité d'héritier et donne la possibilité d'éviter des frais de notaire en l'absence de testament, de donation, de contrat de mariage et de bien immobilier. Dans ce cas, celui-ci est alors nécessaire pour faire "la déclaration de succession".
Obtention auprès :
- d'un notaire (payant)
ou
- à la mairie du domicile de la personne défunte ou de l'un de ses héritiers (sans frais)
Délai d'obtention : 1 semaine
Se munir du livret de famille de la personne décédée.
- **L'acte notarié** Certificat qui prouve une qualité d'héritier ou de légataire aux organismes bancaires
Obtention auprès :
- du Tribunal d'instance du domicile de la personne défunte (sans frais), sous réserve de la non existence de contrat de mariage, de testament ou de donation ou
- par le notaire (payant).
- **Livret de famille du défunt** Régulièrement tenu à jour



Informations concernant la personne hospitalisée :

NOM :

Prénom(s) :

NOM DE NAISSANCE :

Date de naissance :

Service(s) d'hospitalisation :

Dates(s) d'hospitalisation :

Nom du médecin :

Informations concernant le demandeur :

NOM:

Prénom :

NOM DE NAISSANCE :

Adresse :

Ville :

Numéro de téléphone :

CONDITIONS D'ACCES AU DOSSIER : « *Le secret médical ne fait pas obstacle à ce que les informations concernant une personne décédée soient délivrées à ses ayants droit, dans la mesure où elles leur sont nécessaires pour leur permettre de connaître les causes de la mort, de défendre la mémoire du défunt ou de faire valoir leurs droits, sauf volonté contraire exprimée par la personne avant son décès* ».

Motif précis de votre demande ⁽¹⁾ / cette mention est obligatoire :

Connaître les causes de la mort

Défendre la mémoire du défunt

Faire valoir le droit du défunt

Précisions éventuelles :

.....

.....

(1) Seules les pièces du dossier, ayant un lien direct avec le motif de votre demande, peuvent vous être communiquées.

Choix des modalités de mise à disposition des éléments demandés :

Vous souhaitez :

Consulter votre dossier sur place au Centre hospitalier (compléter le tableau 1)

Obtenir un duplicata de tout ou partie des pièces de votre dossier (compléter le tableau 2)

DEMANDE DE DOSSIER MEDICAL PAR AYANT DROIT

TABLEAU 1 - CONSULTATION SUR PLACE AU CENTRE HOSPITALIER

Cette consultation n'est possible qu'après la présentation d'une pièce d'identité

La consultation du dossier s'effectue au secrétariat du service concerné par votre demande

Si votre demande concerne plusieurs services différents, elle est organisée au secrétariat de votre dernière hospitalisation.

Cette consultation de dossier peut être réalisée (cochez l'option choisie) :

En présence d'une secrétaire

En présence d'un médecin

Si vous souhaitez que des copies de certains documents soient réalisées, celles-ci vous seront facturées conformément aux tarifs mentionnés au tableau 2.

Vous pourrez en disposer dans les jours suivants, soit sur place auprès du secrétariat concerné, soit par envoi en contre-remboursement.

TABLEAU 2 - OBTENIR UN DUPLICATA DE TOUT OU PARTIE DU DOSSIER

1- Les ayants droits auront accès aux documents qui leur permettent de répondre à l'objectif cité (connaître les causes de la mort, défendre la mémoire du défunt, faire valoir un droit. Le tri des éléments à transmettre sera opéré par l'équipe médicale, souveraine dans l'appréciation des éléments à transmettre.

2- Les frais de duplication, aux tarifs mentionnés ci-dessous, et d'expédition sont à la charge du demandeur.

NOTA : La réalisation de copies de l'intégralité des pièces d'un dossier est susceptible de représenter une somme conséquente, en fonction de la durée de votre ou de vos différentes hospitalisations ou consultations et du nombre d'examens réalisés. La reproduction des clichés radiologiques vient majorer d'autant le coût de copie des documents papier.

Ces pièces confidentielles, peuvent vous être (cochez l'option souhaitée) :

• Remises en mains propres au Centre Hospitalier sur présentation d'une pièce d'identité
Contre paiement des frais de duplication.

• Expédiées à votre adresse en colissimo avec accusé de réception

Contre paiement lors de la réception des frais de la duplication et d'expédition majorés de la taxe postale en vigueur

Pour le paiement, libellez votre chèque au nom du Trésor Public.

Photocopie (tarif : 0,20 € par feuille au format A4 et 0,40 € par feuille au format A3)

Parmi les options suivantes, cochez celles qui correspondent à votre demande :

Contretypes de clichés radiologiques (5,20 € par cliché) / copie de cédérom (4,00 € par CD)

Précisez le ou les examens concernés :

Date :

Signature :