



Ministère de la Défense

H.I.A LAVERAN  
N° Finess : 130786742

**Demande de documents médicaux**  
**(A adresser au secrétariat du Médecin-chef)**  
**(Adresse indiquée en bas de page)**

**IMPORTANT**



Fournir une photocopie de  **votre Pièce d'identité recto/verso**  ou de votre passeport ou de votre carte de séjour,  **Et**  la photocopie du Livret de famille ou la copie de l'acte de décès ou le certificat d'hérédité, si vous n'êtes pas le patient.

**Je soussigné(e), M / Mme / Mlle** (*Nom, Prénom ; + pour les femmes mariées le Nom de jeune fille*)

\_\_\_\_\_

Né(e) le



\_\_\_\_\_

Domicilié(e)

\_\_\_\_\_

**Le cas échéant (rayer les mentions inutiles):** Père, Mère, Représentant légal, Ayant droit ou Médecin de :

\_\_\_\_\_ Né(e) le  
\_\_\_\_\_

**Demande à obtenir communication de la copie des documents suivants :**

Le compte rendu de l'hospitalisation du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

Les pièces essentielles du dossier médical

Autres documents \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Etabli(s) par l'hôpital**

A mon nom  Au nom  
de \_\_\_\_\_

*(Mon fils, Ma fille, La personne dont je suis le Représentant légal, l'Ayant droit ou le Médecin : Barrer les mentions inutiles)*

**Selon les modalités suivantes**

- Consultation sur place *(se fera en présence d'un médecin de l'hôpital sur RDV)*  
 Remise sur place à l'hôpital *(un personnel du service sera prévenu dès votre arrivée)*  
 Envoi postal à mon domicile *(adresse)*

\_\_\_\_\_

Envoi postal au Docteur *(nom, prénom, adresse)*

**Motif de la demande pour les ayants droit (OBLIGATOIRE)**

- Défendre la mémoire du défunt  
 Connaître les circonstances de la mort  
 Faire valoir ses droits

**Renseignements facilitant la recherche du dossier :**

Date de l'hospitalisation : \_\_\_\_\_ Service d'hospitalisation : \_\_\_\_\_

Numéro d'identification figurant sur la carte de l'hôpital \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_ Signature :

► Selon la loi en vigueur du 4/03/2002, Instruction 1402/DEF/DCSSA/EPG/ECX du 19/11/2002, l'hôpital dispose de 8 jours pour répondre à la demande si le dossier date de moins de cinq ans ; et de 2 mois si le dossier date de plus de cinq ans, car dans ce cas celui-ci est archivé au SAMHA à Limoges, service qui se charge de vous communiquer les documents gratuitement.

► Les frais de copie et d'envoi donnent lieu à facturation (tarif de référence de la copie A4 : 0,18 euro l'unité + le recommandé simple).