

**DEMANDE DE COMMUNICATION DU DOSSIER MEDICAL PAR UN SALARIE**  
**(Article L. 4624-2 du Code du travail,**

**Articles L. 1110-7 et L. 1111-7 du Code de la Santé publique)**

Je soussigné(e),

M / Mme / Mlle .....

(nom, prénom : pour les femmes mariées, ajouter le nom de jeune fille)

Né(e) le ..... Tel. : .....

Domicilié(e) .....

.....

Salarié(e) de la société (ou ancien(ne) salarié(e) de la société)

.....

Le cas échéant : représentant(e) légal(e) (titulaire de l'autorité parentale, tuteur...) ou ayant droit de :  
(Nom, prénom du salarié) .....

Né(e) ..... Qualité : .....

demande à obtenir communication de la copie de son dossier médical ou des documents suivants :

.....  
.....  
.....

Etabli(s) par le Service de Prévention de de Santé au travail interentreprises (*rayez la mention inutile*) :

à mon nom

au nom de (la personne dont je suis le représentant légal ou l'ayant droit) :

.....

Au plus tard dans les 8 jours de la présente demande (ou 2 mois lorsque les informations médicales datent de plus de 5 ans) et au plus tôt après un délai de réflexion de 48 heures en application des dispositions en vigueur,

Selon les modalités suivantes (*cocher la case correspondante*) :

Consultation gratuite sur place au sein du Service de Prévention de de Santé au travail interentreprises (*Prendre rendez-vous avec le Service*)

Remise des copies sur place au sein du Service de Prévention de de Santé au travail interentreprises (*Prendre rendez-vous avec le Service*)

Envoi postal de la copie du dossier au Docteur (nom, prénom, adresse) :

.....  
.....

Motif de la demande (pour le dossier d'un salarié décédé, s'il ne s'y est pas opposé de son vivant) :

- Communication nécessaire pour connaître les causes de la mort,
- Communication nécessaire pour défendre la mémoire du défunt,
- Communication nécessaire pour faire valoir mes (nos) droits :

.....

Etant précisé que :

- Je suis également informé(e) que je peux demander à accéder à ces informations par l'intermédiaire d'un médecin de mon choix,
- Je m'engage en tout état de cause à produire tout justificatif utile permettant au Service de connaître mon identité et/ou ma qualité et lui en laisser copie.

Date :

Signature :

Renseignements facilitant la recherche du dossier (Dates de début et fin du contrat de travail, etc...)

.....  
.....  
.....  
.....

Le salarié doit lui-même faire la demande par courrier ou courriel, accompagné d'une copie d'une pièce d'identité

Le dossier ne peut pas être transmis par courrier ou courriel (excepté auprès d'un médecin). Il sera remis en mains propres au salarié (En cas de décès du salarié uniquement, le dossier peut être remis à une personne qui le représente légalement ou un de ses ayants droits)

**Pièce à joindre au document** : copie de la CNI du demandeur (ou des ayants droits **et** du demandeur (avec liens d'affiliation))