

Établissement de liaison :

**Fiche de liaison IVG \***

*\*Un exemplaire est remis à la patiente (ou uniquement la partie détachable en cas de demande d’anonymat). Une copie est transmise à l’établissement d’hospitalisation public ou privé conventionné avec la direction de la santé, le médecin ou la sage-femme réalisant l’interruption volontaire de grossesse*

**Renseignements généraux**

Nom et prénom de la patiente :

ou Code anonymat :

Date de naissance :………./…………/………..

n° DN :

Téléphone :

Terme échographique le jour de l’IVG :\_

**Antécédents médico-chirurgicaux :**

Groupe Rhésus :\_

Cardio-vasculaires :

Tabac :

Traitements en cours :

Allergies :

Autres :

**Antécédents gynéco-obstétricaux :**

Gestité :

Parité :

FCS :

IVG :………….……….instrumentale :……….…………médicamenteuse :…………….…….

GEU :

Autres :

Contraception :

**IVG par voie instrumentale :**

Date de réalisation :

au terme de : SA

Incompatibilité rhésus : date de l’injection d’immunoglobuline anti-D :

**IVG par voie médicamenteuse :**

**MIFEPRISTONE :** Nom de la spécialité :

Dosage et Posologie :

Date de prise :

au terme de : SA

**PROSTAGLANDINE :** Nom de la spécialité :

Dosage et Posologie :

Voie d’administration :

Date de prise :

Incompatibilité rhésus : date de l’injection d’immunoglobuline anti-D :

**Evolution et/ou complications de l’IVG**

**Prescription d’une contraception :**

**Date prévue pour la visite de contrôle** :

Signature et cachet du praticien

*Règles concernant la transmission des fiches de liaison*

*La signature d’une convention entre un établissement hospitalier public ou hospitalier privé agréé* *et un médecin ou une sage-femme s’accompagne d’une mise au point des modalités concrètes de transmission des fiches de liaison, permettant de garantir le respect du secret médical pour tous les actes réalisés.*

*La transmission des fiches suivra les règles générales préconisées pour le respect du secret médical, s’agissant de la transmission de données médicales nominatives. Ainsi, l’utilisation d’un fax sera assortie de la mise en place de mesures spécifiques (situation du fax dans un local réservé au personnel médical et paramédical, impression des messages subordonnée à l’introduction d’un code d’accès...). Par ailleurs, ces documents identifieront clairement le nom du service ou du médecin ou de la sage-femme destinataire qui auront été mentionnés sur la fiche de liaison.*

*En cas de demande d’anonymat, seule la partie ci-dessous est à remettre à la patiente :*

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Code anonymat :

Établissement de liaison : Signature et cachet du praticien :