

DR.....

Lieu, le.....

M. Mme.....

Objet : Lettre d'avertissement

[Madame, Monsieur,]

Le [date] dernier, [vous n'avez pas honoré votre rendez-vous de consultation]

Dans le contexte de difficulté croissante d'accès aux soins cette perte de temps médical n'est pas anodine, d'autant qu'il s'agit vous concernant de la. fois

Je vous rappelle qu'il vous appartient de prévenir de votre indisponibilité.

J'ai parfaitement conscience que vous avez des obligations et peut-être des impératifs familiaux ou professionnels mais la répétition nuit à l'intérêt général de ma patientèle

Si un tel fait venait à se reproduire, je me verrais contraint de refuser de vous prendre en charge, hormis le cas d'urgence, et conformément à l'article R.4127-47 du Code de la Santé Publique

Sachant pouvoir compter sur votre collaboration pour maintenir notre relation de soins, je vous prie d'agréer, [Madame, Monsieur,] mes sincères salutations.

[Signature]