



DIGNE DE CONFIANCE,  
à chaque instant

2019

Centre intégré de  
santé et de services  
sociaux de Laval

# Guide d'accès au dossier médical et psychosocial

Québec 

**Le dossier médical et psychosocial d'un usager est un outil essentiel pour tous les intervenants et les professionnels qui donnent des soins et des services.**

**Les renseignements contenus dans ce dossier sont confidentiels.**

### **Qui peut obtenir des renseignements médicaux figurant au dossier d'un usager?**

Selon la Loi sur les services de santé et les services sociaux (article 17, LSSSS), tout usager de 14 ans et plus, qui n'est pas soumis à un régime légal de protection, a le droit d'accéder à son dossier.

**Les renseignements médicaux figurant au dossier d'un usager peuvent également être obtenus par :**

- une tierce personne ayant l'autorisation écrite et signée par l'utilisateur concerné ;
- les parents ou le représentant légal de l'utilisateur, dans l'exercice de ses fonctions et avec preuve à l'appui comme un mandat d'inaptitude homologué;
- le tribunal ou le coroner, sur ordonnance, dans le cadre de ses fonctions.

### **Qui peut signer le formulaire d'autorisation ?**

- Pour le dossier d'un usager de moins de 14 ans : le parent ou le titulaire de l'autorité parentale.
- Pour le dossier d'un usager de 14 ans à 17 ans : l'utilisateur lui-même.
- Pour le dossier d'un usager de 18 ans et plus : l'utilisateur lui-même.

Veillez toutefois noter qu'il y a certaines exceptions à ces règles. Par exemple, dans des cas d'inaptitude.

### **Procédure à suivre pour obtenir une copie ou consulter des documents d'un dossier médical et psychosocial**

Toute demande d'accès à l'information contenue dans un dossier d'utilisateur doit être envoyée au service des archives médicales de l'installation où l'utilisateur a reçu des soins ou des services.

Les demandes doivent préciser la nature et les dates des renseignements voulus. Elle doit également être écrite, signée et récemment datée par le demandeur.

**Afin de faciliter la rédaction de ces demandes, il est recommandé d'imprimer et de remplir le formulaire d'autorisation conçu à cet effet.**

- [Formulaire d'autorisation \(version française\)](#)
- [Formulaire d'autorisation \(version anglaise\)](#)

Assurez-vous de remplir le formulaire correctement afin d'éviter des retards dans le traitement de votre demande. Si vous connaissez le numéro de dossier, inscrivez-le dans l'espace prévu à cet effet.

**Si vous ne pouvez pas imprimer ce formulaire, faites parvenir une lettre au service des archives médicales en y indiquant les informations suivantes :**

Information de l'utilisateur à qui appartient le dossier médical ou psychosocial à interroger

- Nom et prénom à la naissance
- Date de naissance
- Numéro de dossier apparaissant sur la carte d'hôpital
- Numéro d'assurance maladie
- Nom et prénom de la mère

Information du dossier de l'utilisateur

- Indiquer les documents requis et la période à considérer
- Par exemple : historique d'hospitalisation depuis 2010

Information sur le demandeur voulant avoir accès au dossier de l'utilisateur

- Coordonnées pour joindre le demandeur (nom, prénom, adresse et numéro de téléphone)
- De quelle façon les documents doivent-ils être envoyés au demandeur : par la poste, en personne ou autre.
- Signature manuscrite (à la main) et date à laquelle la lettre a été écrite.

**Demande de preuves supplémentaires**

---

Dans certains cas, des preuves supplémentaires peuvent être exigées pour appuyer une demande. Par exemple, il peut être exigé de joindre une copie d'un certificat de naissance, d'un certificat d'adoption, d'une preuve de tutelle, etc.

Ces documents peuvent être joints au formulaire d'autorisation. Si la demande est incomplète, un employé du service des archives médicales communiquera avec le demandeur.

**Comment envoyer votre demande**

---

La demande doit être transmise au service des archives médicales de l'installation où l'utilisateur a reçu des soins ou services.

La demande peut être remise de l'une des façons suivantes :

- envoyée par la poste ou par télécopieur
- remise en personne.

Le service des archives médicales n'accepte aucune demande par courriel. De plus, aucun renseignement personnel ne sera communiqué par téléphone.

Prenez-note que votre réponse vous sera retournée par la poste à moins d'indication contraire inscrite sur la demande d'accès.

**[Les coordonnées des installations sont accessibles à la fin du présent document.](#)**

## **Délais et frais exigés**

---

À noter qu'un délai ne dépassant généralement pas 20 jours peut être requis pour traiter une demande. Cependant, le délai peut être prolongé d'une période n'excédant pas 10 jours.<sup>1</sup>

Des frais peuvent aussi être exigés, selon le type de demande et le nombre de documents demandés.

### **Usager ou tuteur de l'autorité parentale**

- Aucuns frais ne seront facturés jusqu'à concurrence de 7,90 \$ + taxes
- Au-delà de 7,90 \$ plus taxes, des frais de 0,40 \$ par photocopie pourraient être exigés pour la reproduction de documents contenus au dossier.
- Si des frais devaient s'appliquer, le service des archives médicales communiquera avec le demandeur pour l'aviser et convenir des modalités de paiement.

### **Demande d'attestation**

- Des frais de 20 \$ + taxes seront exigés

## **Questions et renseignements supplémentaires**

---

Pour obtenir des renseignements supplémentaires, veuillez communiquer avec le service des archives médicales de l'installation où l'utilisateur a reçu des soins ou services.

[Les coordonnées des installations sont accessibles à la fin du présent document.](#)

---

<sup>1</sup> Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, article 47

## **Liste des services d'archives médicales par installation du CISSS de Laval**

---

### **Hôpital de la Cité-de-la-Santé**

C.SS.5 – 1755, boulevard René-Laennec

Laval (Québec) H7M 3L

Téléphone : 450 975-5484

Télécopieur : 450 975-5356

### **Hôpital juif de réadaptation**

3205, Place Alton-Goldbloom

Laval (Québec) H7V 1R2

Téléphone : 450 688-9550, poste : 4467

Télécopieur : 450 688-4766

### **Centre de services ambulatoires de Laval**

S-122 – 1515, boulevard Chomedey

Laval (Québec) H7V 3Y7

Téléphone : 450 668-1010, poste : 18445

Télécopieur : 450-978-2935

### **Centre multiservice de santé et de services sociaux de Laval**

(Anciennement appelé Centre de protection de l'enfance et de la jeunesse de Laval)

308, boulevard Cartier Ouest

Laval (Québec) H7N 2J2

Téléphone : 450 975-4150, poste : 4405

Télécopieur : 450 975-3855

### **Centre de réadaptation en déficience intellectuelle et en troubles du spectre de l'autisme de Laval**

546 – 304, boulevard Cartier Ouest

Laval (Québec) H7N 2J2

Téléphone. : 450 668-1010 poste : 44132

Télécopieur :450 972-6544

### **Ensemble des CLSC et des centres d'hébergement du CISSS de Laval**

280, boulevard du Roi-du-Nord

Laval (Québec) H7L 4L2

Tél. : 450 668-1010, poste : 64920

Télécopieur : 450 622-8227

Août 2019

**Centre intégré  
de santé  
et de services sociaux  
de Laval**

**Québec** 