



DIGNE DE CONFIANCE,
à chaque instant

2020

Centre intégré de santé et de services sociaux de Laval

Guide d'accès au dossier médical et psychosocial

Services des archives médicales
Direction des services multidisciplinaires

Québec 

Une publication de :

Direction des services multidisciplinaires
Centre intégré de santé et de services sociaux de Laval
1755, boul. René-Laennec
Laval (Québec) H7M 3L9
Téléphone : 450 668-1010
Site Web : www.lavalensante.com

Rédaction

Guyline Veillette, coordonnatrice des archives médicales

Révision linguistique et mise en page :

Nancy Radford, agente d'information
Direction des ressources humaines, communication et affaires juridiques

Chantal Paquette, attachée de direction
Direction des services multidisciplinaires

Diffusion

Ce document est disponible en version électronique sur l'intranet à l'adresse suivante :

www.lavalensante.com/documentation/demandes-dacces-a-linformation/

Ce document peut être reproduit ou téléchargé pour une utilisation personnelle ou publique à des fins non commerciales, à la condition d'en mentionner la source.

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'usager concerné
- les parents ou le représentant légal de l'usager, 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'usager lui-même
- Pour le dossier d'un usager de 18 ans et plus : l'usager lui-même

Il peut avoir 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'usager doit être envoyée au service des archives médicales de l'installation où l'usager 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 \(version anglaise\)](#)

Il faut s'assurer de remplir le formulaire correctement afin d'éviter des retards dans le traitement de la demande. Lorsque le numéro de dossier est connu, l'inscrire dans l'espace prévu à cet effet.

Si le formulaire ne peut être imprimé, faire 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)
- Façon dont les documents doivent 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 requises 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 la 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 :

- par la poste
- par télécopieur
- en personne

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

La réponse 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.

Délai

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.¹

Frais exigés

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

- Aucuns frais ne seront facturés jusqu'à concurrence de 8,15 \$ + taxes
- Au-delà de 8,15 \$ plus taxes, des frais de 0,41 \$ par photocopie pourraient être exigés pour la reproduction de documents contenus au dossier
- Si des frais devaient s'appliquer, le service des archives médicales communiquerait avec le demandeur pour l'aviser et convenir des modalités de paiement.

Demande d'attestation

- Des frais de 25 \$ + taxes seront exigés

Types de paiement

Le type de paiement diffère d'une installation à l'autre :

- **Centre de services ambulatoires de Laval Hôpital de la Cité-de-la-Santé et Hôpital juif de réadaptation**
 - Les requérants doivent payer les frais au service de la comptabilité de l'installation :
 - Argent
 - Chèque au nom de l'organisation
 - Mandat poste au nom de l'organisation
 - Carte de débit
 - Carte de crédit
- **Centres d'hébergement et CLSC**
 - Les requérants doivent se présenter au service des archives médicales pendant les heures d'ouverture.
 - Argent comptant exact
 - Chèque au nom de l'organisation
 - Mandat poste au nom de l'organisation
 - Carte de crédit

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

- **Centre de réadaptation en déficience intellectuelle et trouble du spectre de l'autisme (CRDITSA), Centre de réadaptation en dépendance de Laval et Centre multiservice de santé et de services sociaux de Laval**
 - Les requérants doivent prendre rendez-vous avec l'archiviste médical pendant les heures d'ouverture.
 - Argent comptant exact
 - Chèque au nom de l'organisation
 - Mandat poste au nom de l'organisation
 - Carte de crédit

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.](#)

Référence Annexe B

Demande d'un dossier de l'une des installations suivantes :

- Centres d'hébergement
- Centre de réadaptation en déficience intellectuelle et en trouble du spectre de l'autisme de Laval
- Centre de réadaptation en dépendance de Laval
- Centre de services ambulatoires de Laval
- CLSC
- Hôpital de la Cité-de-la-Santé
- Hôpital juif de réadaptation

Tarification - accès à l'information (1/2)		
Demandeur	Frais exigibles pour la reproduction	
	Frais + taxes	Franchise
Établissements de santé Centre d'hébergement, Centre de réadaptation en déficience intellectuelle et en trouble du spectre de l'autisme de Laval, Centre de réadaptation en dépendance de Laval, Centre intégré de santé et de services sociaux, Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux, Centre jeunesse, CLSC, Centre multiservices de santé et de services sociaux de Laval, Hôpital Rivière-des-Prairies Inclus le service de santé et les professionnels associés au conseil des médecins, dentistes et pharmaciens (CMDP)	NIL	N/A
Professionnels de la santé*		
Avocat de l'établissement		
Coroner		
Collège des médecins		
Ordres professionnels		
Corps policiers avec ou sans mandat de perquisition		
Organismes ayant un mandat public ou avec pouvoir d'enquête**		
Centre de détention		
Écoles et commissions scolaires		
Tribunaux		
Indemnisation des victimes d'actes criminels (IVAC)		
Curateur public		

*Médecins assujettis à la Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ), pratiquant en clinique, ergothérapeutes, physiothérapeutes, dentistes.

**Protecteur du citoyen, Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, Conseil d'agrément, RAMQ et comités de révision, etc.

Tarification - accès à l'information (2/2)		
Demandeur	Frais exigibles pour la reproduction	
	Frais + taxes	Franchise
Usager	0,41 \$/ copie	8,15 \$
Titulaire de l'autorité parentale		
Représentant légal de l'usager (curateur, mandataire, tuteur)		
Héritier, liquidateur, ascendant, descendant, conjoint de l'usager décédé		
Médecin désengagé de la RAMQ		
Avocat et notaire		
Fédération pour l'aide aux travailleurs (ses) accidentés (ées) (FATA)		
Régie des rentes du Québec		
Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST)		
Syndicats		
Chercheurs (copies seulement)		
Service de santé d'organismes privés, employeurs		
Forces armées canadiennes et ministère des Anciens Combattants		
Compagnies d'assurances		
Expert en sinistre		
Médecins experts (expertises)		
Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ)		
CNESST hors Québec		

Documents produits par le service des archives médicales	Frais + taxes
Attestation d'hospitalisation et de visite	25 \$, aucune franchise
Complétion de formulaires pour les compagnies d'assurances	25 \$, aucune franchise
Autres services	Frais ou tarif + taxes
Traduction de l'anglais vers le français N.B. aucune traduction du français vers l'anglais	Selon le tarif du traducteur
Recherche (cueillette de données)	35 \$/heure + 0,41 \$/copie
Transcription	Gratuit, si le document est illisible. Sinon, 28.25 \$/heure, minimum 1 heure.

Demande d'un dossier du Centre multiservices de santé et de services sociaux de Laval

Tarifification - accès à l'information		
Documents produits par le service des archives médicales	Frais + taxes	Franchise
Usager ***	0,41 \$/ copie	8,15 \$
Titulaire de l'autorité parentale ***		
Représentant légal de l'utilisateur (curateur, mandataire, tuteur) ***		
Avocat et notaire représentant l'utilisateur ou la partie adverse		
Attestation de séjour et de visite	25 \$, aucune franchise	
Complétion de formulaires pour les compagnies d'assurances	25 \$, aucune franchise	

***Une trousse de départ remise sans frais incluant : bulletins scolaires, appréciations et certificat de naissance.

Liste des services des archives médicales par installation au CISSS de Laval

- **Hôpital de la Cité-de-la-Santé**
Heures d'ouverture : 8 h à 16 h
C.SS.5 – 1755, boulevard René-Laennec, Laval (Québec) H7M 3L5
Téléphone : 450 975-5484
Télécopieur : 450 975-5356
- **Hôpital juif de réadaptation**
Heures d'ouverture : 8 h à 16 h
3205, place Alton-Goldbloom, Laval (Québec) H7V 1R2
Téléphone : 450 688-9550, poste : 4467
Télécopieur : 450 688-4766
- **Centre de services ambulatoires de Laval**
Heures d'ouverture : 8 h à 16 h
S-122 – 1515, boulevard Chomedey, Laval (Québec) H7V 3Y7
Téléphone : 450 668-1010, poste 18445
Télécopieur : 450-978-2935
- **Centre multiservices de santé et de services sociaux de Laval**
Heures d'ouverture : 8 h 30 à 16 h 30
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**
Heures d'ouverture : 8 h à 16 h
546 – 304, boulevard Cartier Ouest, Laval (Québec) H7N 2J2
Téléphone. : 450 668-1010 poste 44132
Télécopieur :450 972-6544
- **CLSC et centres d'hébergement**
Heures d'ouverture : 8 h à 16 h
280, boulevard du Roi-du-Nord, Laval (Québec) H7L 4L2
Tél. : 450 668-1010, poste 64920
Télécopieur : 450 622-8227

