

Votre dossier médical est confidentiel et nul ne peut y avoir accès sans votre autorisation ou celle de votre représentant légal.

**«Le dossier de l'utilisateur est confidentiel et nul ne peut y avoir accès, si ce n'est avec le consentement de l'utilisateur ou de la personne pouvant donner un consentement en son nom, sur ordre du tribunal ou d'un coroner dans l'exercice de ses fonctions ou dans le cas où la présente loi prévoit que la communication de renseignements contenus dans le dossier peut être requise d'un établissement ».** La Loi sur les services de santé et les services sociaux stipule (article 19).

### Deux façons de faire une demande:

- [En personne](#)
- [Par la poste](#)

#### EN PERSONNE

Vous pouvez vous présenter aux archives médicales durant les heures d'ouverture afin de compléter et de signer le formulaire d'autorisation. Par la suite, nous vous retournerons les documents par la poste. Si vous préférez les récupérer vous-mêmes, faites-en la demande et vous pourrez passer les chercher lorsqu'ils seront prêts. Nous ne remettons pas de documents le jour même de la signature de l'autorisation. Il est important d'apporter votre carte de l'établissement et votre carte d'assurance maladie. Pour connaître nos adresses et heures d'ouverture, [cliquez ici](#).

Si une autre personne se présente pour vous, vous devez lui remettre une procuration signée et datée contenant le texte suivant:

*Je, soussigné (votre nom) autorise le CIUSSS MCQ à remettre à (nom de la personne autorisée) des documents provenant de mon dossier médical, suivant la demande d'information que je vous ai adressée.*

#### PAR LA POSTE

Vous devez imprimer et compléter le [formulaire](#). Toute demande doit être datée et signée par l'utilisateur même. À noter que pour tout enfant âgé de 14 ans et plus, sa signature est obligatoire. Pour connaître nos adresses, [cliquez ici](#).

Si vous n'utilisez pas le formulaire, vous devrez inclure toutes ces informations à votre demande:

- Inscrire votre nom, prénom, date de naissance, adresse et numéro de téléphone.
- Préciser à qui l'information est destinée et nous fournir l'adresse de cette personne.
- Préciser le type d'information recherché et la période visée.  
Exemple : *Radiologie du cou, janvier à avril 2013.*
- N'oubliez pas de signer et dater votre demande.