

ARCHIVES MÉDICALES

L'Hôpital de Montréal pour enfants

Accès au dossier médical pédiatrique

Questions et réponses...

Projet subventionné gracieusement par le Comité de l'éducation aux patients du CUSM.

Département des Archives Médicales
Avril 2008

Préparé par :
Chantal Desmarais et Christianne Tessier,
archivistes médicales.



L'Hôpital de Montréal pour enfants
The Montreal Children's Hospital
Centre universitaire de santé McGill
McGill University Health Centre

1 Définition du dossier médical :

Le dossier médical comprend plusieurs rapports* concernant la santé d'un patient. Ces documents sont disponibles dans le dossier papier ou sur ordinateur, dans certains cas.

* (films, photographies, lamelles de pathologie, tracés d'électrocardiogramme [ECG] et d'électroencéphalogramme [EEG].)

2 À qui adresser ma demande?

Envoyer votre demande, par écrit, au service des Archives Médicales, secteur Accès à l'information;

par la poste : (préférablement)

Archives Médicales
L'Hôpital de Montréal pour enfants
2300, rue Tupper, B-120
Montréal (Québec) H3H 1P3

ou

par télécopieur (FAX) :

(514) 412-4240

ou

sur place :

B-120
Heures d'ouverture :
8 h à 13 h
14 h à 16 h du lundi au vendredi

3 Que doit comprendre ma demande?

- nom et prénom du patient
- date de naissance du patient
- nom des parents
- numéro de dossier de L'Hôpital de Montréal pour enfants (voir carte d'hôpital)
- information recherchée (être clair et précis)⁽¹⁾
- à qui l'information doit être envoyée
 - nom et prénom
 - adresse complète
- signature de la personne qui a légalement le droit de signer cette demande.

4 Qui doit signer la demande?^{(2), (3)}

1 Pour un patient de moins de 14 ans :

- les parents (père ou mère) **ou**
- le ou les tuteur(s)/curateur(s) **ou**
- le directeur de la Protection de la jeunesse.

2 Pour un patient entre 14 ans et 18 ans

- le patient lui-même **ou**
- les parents en cas d'incapacité intellectuelle **ou**
- le ou les tuteur(s)/curateur(s) **ou**
- le directeur de la Protection de la jeunesse **ou**
- un proche parent du patient inapte.

3 Pour un patient de 18 ans et plus

- le patient lui-même **ou**
- le curateur ou représentant légal **ou**
- un proche parent du patient inapte **ou**
- la personne exécutant un mandat pour le patient majeur inapte **ou**
- une personne qui démontre un intérêt particulier pour le patient majeur inapte.

5 Les frais

Les 20 premières pages (papier) sont gratuites.

Des frais doivent être prévus à compter de la 21^{ème} page.

6 Certificats

On peut se procurer un certificat de naissance ou de décès auprès du « Directeur de l'État Civil »,
2050, Bleury, Montréal (Québec) H3A 2J5
Tél. : 514 864-3900

ou

dans la ville de Québec
Tél. : 418 643-3900. Leur site web est le www.etatcivil.gouv.qc.ca.

N.B. L'hôpital peut fournir une attestation de décès. Des frais sont exigés pour ce service.

7 Groupe sanguin et vaccination

Les demandes pour les groupes sanguins et les vaccinations doivent être envoyées au département des Archives Médicales. (voir point n° 2)

En cas d'urgence, dans le cas d'une vaccination pour tétanos, le département des Archives Médicales pourront donner cette information par téléphone.

8 Adoption

Légalement, nous ne pouvons vous identifier les parents naturels d'un patient qui a été adopté. Ces demandes doivent être envoyées aux Centres Jeunes appropriés, secteur Adoption.

9 Décès

Après le décès d'un patient, le dossier médical devient moins accessible à cause de certaines lois.⁽⁴⁾

10 Corrections

Chaque patient qui trouve une erreur de fait sur une situation concrète dans son dossier peut demander une correction, en appelant le département des Archives médicales, secteur accès à l'information (514) 412-4408.^{(5), (6)}

11 Lecture du dossier par le patient (ou son représentant)

Il est possible, sur rendez-vous aux archives médicales, de lire son propre dossier médical. Cette visite est gratuite.⁽⁷⁾

12 Combien de temps un dossier demeure accessible?

Légalement, certaines parties du dossier restent toujours disponibles, même quand le dossier n'est plus actif ou que le patient est décédé.

13 Accès refusé/demande de révision^{(8), (9)}

Voir les références ci-dessous. Ces lois sont disponibles aux Publications du Québec.^{(8), (9)}

[1] Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, Article 42

[2] Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, Article 53

[3] Loi sur les services de santé et les services sociaux, Articles 12, 21, 22, 23

[4] Loi sur les services de santé et les services sociaux, Article 23

[5] Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, Article 89

[6] Code civil du Québec, Article 40

[7] Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, Articles 83, 84, 85

[8] Loi sur les services de santé et les services sociaux, Article 27

[9] Loi sur les services de santé et les services sociaux, Article 18