



TRAITEMENT D'UNE DEMANDE D'ACCÈS À L'INFORMATION

Quels sont les renseignements visés par la Loi sur l'accès ?

Tout document écrit, sonore, visuel, informatisé ou autre. Le CSSSBNY doit donc assurer le respect des principes et des obligations légales de protection des renseignements personnels (PRP) pour tous les renseignements contenus dans les documents qu'il détient.

- A) La demande provenant d'un usager ou de son représentant ou d'une tierce partie (de la part d'un médecin, d'un professionnel de la santé, d'une firme d'avocats, d'une compagnie d'assurances, du service de police, etc.) pour consultation du dossier médical d'un usager, doit être adressée au service des archives médicales concerné. Celle-ci devra faire l'objet d'une autorisation écrite de l'usager ou de son représentant.
- B) La demande devra être acheminée à la Responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels si :
- elle ne peut être traitée par le service des archives;
 - elle possède un caractère litigieux;
 - s'il s'agit d'une demande relative à un document administratif;
 - s'il s'agit d'une demande de rectification au dossier d'un usager.

Quelles sont les principales obligations du CSSSBNY en matière de PRP ?

Mettre en place les mesures nécessaires :

- pour permettre aux personnes d'exercer leur droit d'accès aux renseignements ou de rectifications au dossier;
- pour que les principes et les dispositions de la PRP de la Loi sur l'accès et des autres lois auxquelles ils sont assujettis soient respectés.

La personne responsable de l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels au CSSSBNY est :

Mme Francine Courchesne, directrice de la santé physique

625, avenue Godefroy, bureau 200

Bécancour (Qc) G9H 1B3

Téléphone : 819 233-2144, poste 2262

Télécopieur : 819 233-2688

Francine_Courchesne@ssss.gouv.qc.ca