

Section 1 - Identification du demandeur		
Nom :		
Adresse :		
Ville :	Code postal :	
Téléphone :	Cellulaire :	
Signature :		Date :
Lien avec le jeune : <input type="checkbox"/> jeune lui-même <input type="checkbox"/> mère <input type="checkbox"/> père <input type="checkbox"/> autre (précisez) :		

Section 2 - Personne visée par la demande (si la demande concerne plus de trois enfants, veuillez utiliser un formulaire supplémentaire)	
<input type="checkbox"/> Renseignements personnels me concernant	Date de naissance :
<input type="checkbox"/> Renseignements personnels concernant un ou des enfant(s)	
Nom de l'enfant :	Date de naissance :
Nom de l'enfant :	Date de naissance :
Nom de l'enfant :	Date de naissance :

Section 3 - Documents demandés
<input type="checkbox"/> Je désire recevoir certains documents se trouvant au dossier (précisez lesquels ou la période demandée) :
<input type="checkbox"/> Je désire avoir accès à l'ensemble du dossier
Exemple de <b>documents</b> : Contenu du signalement, rapport d'évaluation, rapport d'orientation, rapport de révision, rapport décision recommandation réviseur, rapport psychologique CISSS-CA, rapport prédécisionnel, rapport de la réadaptation, plan d'intervention, rapport contacts supervisés, plan de service individualisé, entente sur les mesures volontaires, notes évolutives, ordonnance, jugement, autorisations, etc.
*Frais applicables : Voir section 3 de la page suivante

Section 4 - Mode de consultation
<input type="checkbox"/> Je désire consulter les documents au bureau du CISSS-CA/Programme jeunesse
<input type="checkbox"/> Je désire recevoir une copie des documents

Section 5 - Consentement des tiers	
<b>Autorisation des tiers</b>	
Les renseignements personnels sont confidentiels, à moins que leur transmission ne soit autorisée par la personne concernée ou par le parent dans le cas d'un jeune de moins de 14 ans. Si vous désirez des renseignements concernant d'autres personnes que vous, vous devez vous assurer d'obtenir leur <b>autorisation écrite</b> (signature plus bas). Tel que la loi le prescrit, des vérifications peuvent être effectuées.	
<b>J'autorise le demandeur à obtenir des renseignements personnels me concernant</b>	
Nom (en lettre moulée) :	Téléphone :
Signature :	Date :
Lien avec le jeune : <input type="checkbox"/> jeune lui-même <input type="checkbox"/> mère <input type="checkbox"/> père <input type="checkbox"/> autre (précisez) :	
Nom (en lettre moulée) :	Téléphone :
Signature :	Date :
Lien avec le jeune : <input type="checkbox"/> jeune lui-même <input type="checkbox"/> mère <input type="checkbox"/> père <input type="checkbox"/> autre (précisez) :	
Nom (en lettre moulée) :	Téléphone :
Signature :	Date :
Lien avec le jeune : <input type="checkbox"/> jeune lui-même <input type="checkbox"/> mère <input type="checkbox"/> père <input type="checkbox"/> autre (précisez) :	
Cette autorisation est valide pour une période de trente (30) jours à compter de la date de réception de la demande	

Ce formulaire est mis à la disposition des personnes qui désirent adresser une demande d'accès au dossier d'un usager au Centre intégré de santé et de services sociaux de Chaudière-Appalaches / Programme jeunesse.

## Instructions pour remplir ce formulaire

### **Section 1 : « Identification du demandeur »**

Indiquez votre nom et vos coordonnées. À moins d'avis contraire de votre part, toute la correspondance sera envoyée à l'adresse indiquée. Également, vous devez signer et dater votre demande ainsi qu'indiquer quel est votre lien avec le jeune.

### **Section 2 : « Personne visée par la demande »**

Indiquez si les informations que vous désirez obtenir concernent seulement vous ou si vous désirez obtenir des renseignements personnels concernant un ou des enfant(s). Par exemple, si vous êtes un jeune qui veut obtenir accès à son dossier, vous sélectionnez la première option. Si vous êtes un parent et que vous voulez obtenir de l'information concernant votre enfant, vous choisissez la deuxième option. Il est important d'indiquer le nom ainsi que la date de naissance pour chacun des enfants dont vous désirez avoir accès au dossier.

### **Section 3 : « Documents demandés »**

Selon le *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels*, les 20 premières pages demandées sont gratuites et des frais de 0.39 \$ par feuille additionnelle vous seront facturés.

### **Section 4 : « Mode de consultation »**

Il existe deux modes de consultation. Celle-ci peut être faite directement sur place, sur les heures de bureau ou soit par l'obtention de copies. Dans les deux cas, des frais de reproduction peuvent s'appliquer (voir section 3). Peu importe l'option choisie, le délai de vingt jours s'applique et un traitement préalable du dossier est requis pour raturer les informations auxquelles vous n'avez pas accès.

### **Section 5 : « Consentement des tiers »**

Si vous demandez des documents pouvant contenir des renseignements personnels portant sur une autre personne (tiers), il est obligatoire d'obtenir son **autorisation écrite** afin que nous puissions vous transmettre l'information. La personne vous autorisant à obtenir ses renseignements personnels doit signer et dater ce formulaire puis indiquer son lien avec le demandeur et fournir son numéro de téléphone. Il se peut que nous communiquions avec celle-ci.

## Accès au dossier

Dès l'âge de 14 ans, un jeune peut demander l'accès à son dossier. En ce qui a trait aux parents, ceux-ci ont, sauf exception, accès au dossier de leur enfant. Par contre, si le jeune est âgé de **14 et plus**, il devra donner son autorisation à ses parents ou à toute autre personne afin que ceux-ci puissent consulter son dossier. L'usager de **moins de 14 ans** n'a pas accès à son dossier.

## Délai de traitement de la demande

Selon la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (LAI) (L.R.Q. c. A-2.1), nous devons répondre à votre demande d'accès dans les **vingt (20) jours** calendrier suivant sa réception. Nous pouvons toutefois **prolonger ce délai** d'un maximum de dix (10) jours, si nécessaire. À l'expiration de ce délai, une absence de réponse de notre part équivaut à un refus.

## Restriction aux droits d'accès

Pour certaines raisons, il est possible que votre demande d'accès soit refusée en tout ou en partie. Par exemple, si cette divulgation peut causer un **préjudice** à la santé de l'enfant. Aussi, afin d'assurer la confidentialité et le respect du droit à la vie privée des autres personnes impliquées (tiers), un enfant ou ses parents **n'ont pas le droit de recevoir** un renseignement qui a été fourni par un tiers ou un renseignement qui concerne un tiers. À moins que ce dernier ne consente par écrit à la communication du renseignement. Par exemple, si les parents font une demande conjointe, les deux doivent signer le formulaire. Si une signature n'apparaît pas, tout écrit concernant cette personne sera retranché.

## Demande de révision

Si vous êtes insatisfait du traitement de votre demande d'accès, vous pouvez demander une révision de cette décision auprès de la Commission d'accès à l'information (CAI). Seule une personne ayant fait une **demande écrite** peut demander à la CAI la révision d'une décision rendue dans les trente (30) jours suivant la date de cette décision.