

AIDE-MÉMOIRE ADMINISTRATIF

Consentement soins et services et partage d'informations verbales et écrites (mise à jour 2026-03-20)

1. Consentement aux soins Le consentement doit être manifeste, libre, éclairé et être donné à des fins spécifiques (soin, service ou intervention spécifique). Le consentement, qu'il soit écrit ou verbal, peut être retiré verbalement à tout moment (CCQ, art. 11 et 24). La démarche d'obtention du consentement doit être renouvelée pour chaque soin et service proposé à l'utilisateur, même s'il est récurrent.	
Étapes à suivre : <i>Ne pas passer par le service des archives médicales</i> - Documenter le consentement de l'utilisateur, ou de la personne habilitée lorsque l'utilisateur est inapte à consentir aux soins, par une note évolutive à son dossier (à privilégier); - Compléter CLI-60636 (soins et services) ou CLI-60637 (services psychosociaux) si la signature de l'utilisateur est jugée requise (jugement clinique) et le déposer au SIPAD par chacun des services.	
2. Partage de renseignements inter-organismes de la santé et des services sociaux (NDS 2024-10-22) Sont notamment considérés des organismes du secteur de la santé et des services sociaux : le ministère de la Santé et des Services sociaux, les établissements et organismes publics (CISSS, CIUSSS, INESSS, RAMQ), les personnes ou groupements tels que les cabinets privés de professionnels, les RPA (résidences privées pour aînés), les ressources intermédiaires (RI), les ressources de type familial (RTF).	
Communication verbale entre professionnels	Demande d'accès au dossier de l'utilisateur ou ressource pour obtenir des copies/échange de renseignements par courriel
Étapes à suivre : Documenter la justification : Dans une note d'évolution, expliquez pourquoi les renseignements sont nécessaires. Assurez-vous que l'échange d'informations est légitime, réel et qu'il s'inscrit dans une perspective de continuité et de sécurité des soins et services; Informers l'utilisateur : Il est recommandé d'informer l'utilisateur ou son représentant légal (ex : tuteur mandataire), des échanges d'informations le concernant. Cela garantit la transparence et le respect	Étapes à suivre : - Compléter lisiblement tous les champs* du formulaire CLI-60264 Partage de renseignements de santé et de services sociaux inter-organismes - Envoyer le formulaire sans délai au service des archives par courriel soit : ➤ CRDP : archives-cmr16@ssss.gouv.qc.ca ➤ CRDITSA ou CRETCD : 16_crdi-tsa_acces_information@ssss.gouv.qc.ca * Voir les spécifications de certains champs : - Nom de l'installation / établissement ou organisme détenteur des renseignements requis; - Justification de la demande : expliquez en quoi les renseignements sont nécessaires; - Coordonnées de <u>l'intervenant</u>¹ (requérant) : Nom, prénom, titre d'emploi, organisme, adresse postale et/ou courriel et no téléphone; - Autre destinataire (si différent requérant) : qui doit recevoir les documents, si différent de la personne qui complète le formulaire.

¹ Intervenant : toute personne physique qui offre des services de santé ou des services sociaux au sein d'un organisme du secteur de la santé et des services sociaux ou qui fournit à l'intervenant des services de soutien technique ou administratif (LRSSS art. 3)
Références : [POL-10251 Consentement aux soins et aux services](#)
Direction émettrice : Direction des programmes Déficiences
AMA-DPD- 10007 (2025-04)

Entrée en vigueur : 2025-04-10
Page 1 de 2

Aide-mémoire administratif – Consentement soins et services et partage d'informations verbales et écrites

3. Transmission de renseignements HORS réseau de la santé Tel que usagers, représentants légaux, milieux scolaires, milieux de garde, compagnies assurances, SAAQ, CNESST, Régie des rentes, Anciens Combattants, avocats, etc.	
Autorisation à communiquer verbalement avec le professionnel	Demande d'accès au dossier de l'utilisateur ou ressource pour obtenir des copies / échange de renseignements par courriel
L'autorisation de l'utilisateur est exigée dans le contexte d'accessibilité et de transmission de l'information contenue à son dossier. Cette autorisation peut être écrite et signée pour tout partage de copie complète ou partielle de dossier ou complétée par le professionnel avec une mention d'autorisation verbale. Lors d'autorisation écrite et signée, le formulaire à utiliser est le AH-216 AUTORISATION DE COMMUNIQUER DES RENSEIGNEMENTS CONTENUS AU DOSSIER.	
L'autorisation peut être donnée verbalement et documentée dans une note évolutive en contexte d'échange d'informations verbales. Étapes à suivre (si autorisation écrite) : • Compléter le formulaire AH-216; Rayer « À faire parvenir » et inscrire « À communiquer verbalement avec » • Si envoi par courriel : compléter lisiblement le CLI-60705 Communication de renseignements personnels par courriel (NDS 2024-10-24); • Classer le ou les formulaires complétés au dossier de l'utilisateur. Se référer au guide de classement (indexation).	Étapes à suivre : • Compléter lisiblement tous les champs* du formulaire AH-216; • Pour tout envoi de renseignements par courriel non sécurisé, hors domaine du réseau de la santé (ssss.gouv.qc.ca ou santé.quebec), compléter le CLI-60705; • Envoyer l'autorisation sans délai au service des archives par courriel ci-haut mentionnés au point 2; • Suivre les prochaines étapes pour l'envoi de renseignements qui ne requiert pas de passer par les archives (ex : Plan d'intervention, lettre, etc.) • Il est possible de pré remplir le formulaire pour soutenir l'utilisateur dans sa démarche; • Pour garantir la confidentialité, seuls le numéro de dossier et le nom de famille de l'utilisateur doivent être utilisés comme identifiants sur le formulaire. N.B. Chiffrement du courriel et protection des données confidentielles obligatoires Tout document joint à l'envoi par courriel doit être protégé par un mot de passe.
4. Rappel Lorsque l'utilisateur a un représentant légal, l'autorisation de divulguer et de transmettre des renseignements le concernant est donnée par ce représentant, même si l'utilisateur est jugé apte à consentir à ses soins. Un aide-mémoire est disponible sur le site du curateur public du Québec concernant le consentement à obtenir pour les personnes représentées. Consentements à obtenir pour les personnes représentées	
5. Liens utiles • Consentement aux soins et services : https://intranet.ciassmo.rtss.qc.ca/fr/page/mon-espace-clinique/consentement-aux-soins-et-services • Code civil du Québec : https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/lc/ccq-1991/20160101#se:11 • NDS des archives : https://intranet.ciassmo.rtss.qc.ca/fr/publications-et-documents/nds-communication-de-donnees-confidentielles-par-messagerie-electronique-non-securisee/telechargement/-https://intranet.ciassmo.rtss.qc.ca/fr/publications-et-documents/nds-partage-des-renseignements-de-sante-et-de-services-sociaux/telechargement/ • Politique consentement aux soins et services : https://intranet.ciassmo.rtss.qc.ca/fr/publications-et-documents/pol-10251-consentement-aux-soins-et-aux-services • Cadre de référence sur la gestion, la tenue et l'accès aux dossiers des usagers : https://intranet.ciassmo.rtss.qc.ca/fr/publications-et-documents/cadre-de-reference-sur-la-gestion-la-tenue-et-acces-aux-dossiers-des-usagers/telechargement/ • Rr-22.1, r. 1 Règlement d'application de certaines dispositions de la Loi sur les renseignements de santé et de services sociaux : https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/rc/R-22.1%2C%20r.%201%20/ • A-2.1 - Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels : https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/lc/A-2.1	

Références : [POL-10251 Consentement aux soins et aux services](#)

Direction émettrice : Direction des programmes Déficiences

AMA-DPD- 10007 (2025-04)

Entrée en vigueur : 2025-04-10

Page 2 de 2