

**Politique sur les modalités
d'accès et de rectification
au Dossier Santé Québec**

ÉDITION

Cette publication a été réalisée par le Sous-ministériat à la Performance en collaboration avec la Direction des communications du ministère de la Santé et des Services sociaux.

Le présent document est disponible uniquement en version électronique à l'adresse : publications.msss.gouv.qc.ca.

Pour plus d'information : Quebec.ca/gouv/santé-services-sociaux

Dépôt légal – 2026

Bibliothèque et Archives nationales du Québec

ISBN 978-2-550-92539-2 (version PDF)

Tous droits réservés pour tous pays. La reproduction, par quelque procédé que ce soit, la traduction ou la diffusion de ce document, même partielles, sont interdites sans l'autorisation préalable des Publications du Québec. Cependant, la reproduction de ce document ou son utilisation à des fins personnelles, d'étude privée ou de recherche scientifique, mais non commerciales, sont permises à condition d'en mentionner la source.

© Gouvernement du Québec, 2026

POLITIQUE SUR LES MODALITÉS D'ACCÈS ET DE RECTIFICATION AU DOSSIER SANTÉ QUÉBEC

1. Contexte

Cette politique a pour but de faire connaître à toute personne les modalités d'accès aux renseignements de santé la concernant contenus dans les banques de renseignements de santé des domaines cliniques, dans le registre des refus, dans le système de gestion des ordonnances électroniques de médicaments, de même qu'à ceux pouvant être communiqués au moyen du Dossier Santé Québec (DSQ).

Elle a également pour objectif de faire connaître à toute personne les modalités pour rectifier ces renseignements.

2. Cadre juridique

La présente politique répond aux exigences de la Loi concernant le partage de certains renseignements de santé (RLRQ, chapitre P-9.0001, ci-après appelée Loi sur le partage), qui prévoit que le ministre de la Santé et des Services sociaux détermine par une politique les modalités d'accès permettant à une personne de recevoir communication des renseignements auxquels elle a droit. Elle vise également à répondre aux exigences des textes de lois et des règlements concernant le respect de la vie privée et l'accès à l'information, notamment :

- la Charte des droits et libertés de la personne (RLRQ, chapitre C-12);
- le Code civil du Québec;
- la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1);
- la Loi sur les services de santé et les services sociaux (RLRQ, chapitre S-4.2);
- le Règlement sur les autorisations d'accès et la durée d'utilisation des renseignements contenus dans une banque de renseignements de santé d'un domaine clinique (RLRQ, chapitre P-9.0001, r. 1);
- le Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1, r. 3).

3. Domaine d'application

Cette politique s'applique à toute personne qui requiert des renseignements auxquels elle a droit en vertu de la Loi sur le partage.

Elle s'applique en outre au gestionnaire opérationnel d'une banque de renseignements de santé d'un domaine clinique devant collaborer avec le responsable de l'accès aux documents du ministère de la Santé et des Services sociaux (ci-après appelé Ministère) quant à l'exécution des droits prévus au chapitre III de la Loi sur le partage.

Elle s'applique également à la Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ) pour l'exécution de l'article 116 de la Loi sur le partage.

4. Responsabilités

La Loi sur le partage confère au responsable de l'accès aux documents du Ministère, nommé en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (ci-après appelée Loi sur l'accès), la responsabilité de prendre les mesures nécessaires afin de permettre au demandeur d'accès de recevoir communication des renseignements auxquels il a droit. Il traite également toute demande de rectification. Il assume ces responsabilités en tenant compte des obligations qui lui sont également confiées par la Loi sur l'accès.

La Loi sur le partage prévoit que le gestionnaire opérationnel d'une banque de renseignements de santé d'un domaine clinique doit collaborer avec le responsable de l'accès aux documents du Ministère quant à l'exécution des droits prévus au chapitre III de cette loi.

5. Modalités d'accès aux renseignements

Un demandeur d'accès peut recevoir communication des renseignements le concernant en adressant une demande d'accès au responsable de l'accès aux documents du Ministère.

Il peut également avoir accès à certains de ces renseignements rendus disponibles par un accès à distance au Carnet santé Québec mis en place par la RAMQ.

5.1 La demande d'accès

5.1.1 Renseignements accessibles

En adressant une demande d'accès au responsable de l'accès aux documents du Ministère, un demandeur d'accès peut recevoir :

- une copie des renseignements de santé le concernant tels que visibles par les intervenants autorisés ou une copie de l'ensemble des renseignements contenus dans les banques de renseignements de santé des domaines cliniques (DSQ);
- une liste des personnes, organismes ou sociétés qui ont communiqué ou reçu communication des renseignements de santé le concernant, lesquels renseignements se trouvent dans les banques de renseignements de santé des domaines cliniques (DSQ), ainsi que la date et l'heure de cette communication.

5.1.2 Procédure

Une demande d'accès doit être faite par écrit par une personne physique justifiant de son identité. Ainsi, le demandeur doit remplir le formulaire « Demande d'accès à l'information - Dossier Santé Québec » et le faire parvenir au responsable de l'accès aux documents du Ministère. Ce formulaire se trouve à l'annexe 1 de la présente politique, de même que sur le site Quebec.ca.

Lorsqu'une demande est faite au nom d'une autre personne, une procuration originale écrite de

cette dernière ou une copie du document prouvant la représentation légale doit être jointe au formulaire.

Le responsable de l'accès aux documents du Ministère doit donner au demandeur d'accès un avis écrit portant la date de réception de sa demande et lui indiquer les délais prescrits pour y donner suite.

Le responsable de l'accès aux documents du Ministère doit motiver tout refus de communiquer un renseignement et indiquer la disposition de la loi sur laquelle ce refus s'appuie. La réponse transmise au demandeur doit être accompagnée du texte de cette disposition ainsi que d'un avis informant du recours en révision que le demandeur d'accès peut exercer et indiquant le délai prescrit.

À défaut de répondre à une demande dans les délais applicables, le responsable est réputé avoir refusé d'y accéder et ce défaut donne ouverture au recours en révision.

Une personne peut obtenir gratuitement l'accès à un renseignement personnel la concernant. Toutefois, des frais n'excédant pas le coût de la transcription, de la reproduction et de la transmission du renseignement seront exigés du demandeur d'accès.

Le montant et les modalités de paiement de ces frais sont déterminés par règlement du gouvernement. Avant que les renseignements soient reproduits, transcrits ou transmis, le demandeur d'accès doit être informé de la somme approximative qu'il devra payer pour obtenir ces documents.

5.1.3 Délais

Lorsque le demandeur souhaite obtenir une copie de ses renseignements de santé, soit l'ensemble des renseignements contenus dans les banques de renseignements de santé des domaines cliniques (DSQ) ou seulement ceux visibles par les intervenants autorisés, le responsable de l'accès aux documents du Ministère transmet ces renseignements par courrier au demandeur dans les délais prescrits par la Loi sur l'accès.

Lorsque le demandeur souhaite obtenir la liste des personnes, organismes ou sociétés qui ont communiqué ou reçu communication des renseignements de santé le concernant qui se trouvent dans les banques de renseignements de santé des domaines cliniques, ainsi que la date et l'heure de la communication, le responsable de l'accès aux documents du Ministère lui transmet ces renseignements par courrier dans les quarante-cinq (45) jours suivant la date de réception de la demande. Si le traitement de la demande requiert un délai plus long, le responsable peut prolonger le délai de réponse de quinze (15) jours et en donner avis au demandeur d'accès.

5.2 L'accès à distance

5.2.1 Renseignements accessibles

En accédant au Carnet santé Québec (CSQ), mis en place par la RAMQ, un demandeur d'accès peut recevoir, le cas échéant, les renseignements identifiés ci-dessous des domaines médicament, laboratoire et imagerie médicale du DSQ. Ces renseignements lui sont accessibles qu'il ait exprimé ou non un refus à la communication de ses renseignements en vertu de l'article 46 de la Loi sur le partage¹.

¹ En effet, un tel refus ne vise que l'accès à ces renseignements par les intervenants autorisés alors qu'il s'agit ici d'un carnet accessible uniquement par le

La diffusion par le CSQ est toutefois soumise aux restrictions suivantes :

- les renseignements de santé de plus de cinq (5) ans, pour les domaines médicament et imagerie médicale, et de plus de trois (3) ans, pour le domaine laboratoire, ne sont pas diffusés;
- les renseignements de santé sont accessibles en fonction d'un délai déterminé pour chacun des différents domaines : ceux du domaine médicament sont accessibles en temps réel et ceux des domaines laboratoire et imagerie médicale sont accessibles dans un délai de 30 jours suivant l'envoi des résultats au médecin;

Cette section n'est pas en vigueur, mais a été approuvée par la ministre de la Santé et ministre responsable des Aînés et des Proches aidants, madame Sonia Bélanger, le 11 août 2026 et entre en vigueur le 1^{er} janvier 2027.

- les renseignements de santé sont accessibles en fonction d'un délai déterminé pour chacun des différents domaines :
 - Domaine médicament : les résultats sont accessibles en temps réel suivant le dépôt au DSQ;
 - Domaine imagerie : les résultats sont accessibles en temps réel suivant le dépôt au DSQ;
 - Domaine laboratoire – **excluant** les résultats de pathologies et de cytologie : les résultats sont accessibles en temps réel suivant le dépôt au DSQ;
 - Domaine laboratoire – résultats de pathologies et de cytologie : les résultats sont disponibles dans un délai de sept (7) jours suivant le dépôt au DSQ.

- les renseignements de santé des mineurs de moins de 14 ans ne sont pas diffusés.

Domaine médicament

Dans la mesure où ils sont disponibles, sont accessibles les médicaments sous ordonnance servis en pharmacie communautaire, de même que ceux qui y sont vendus sous contrôle pharmaceutique sans ordonnance et, pour chacun d'entre eux :

- le nom du médicament;
- la date de la prestation de service par le pharmacien;
- la date de rédaction de l'ordonnance;
- la posologie;
- le nombre de renouvellements autorisés et le nombre de renouvellements restants;
- la bannière et le nom de la pharmacie;
- le prénom et le nom du professionnel de la santé qui a rédigé l'ordonnance.

Sont exclus : Les médicaments n'ayant pas de numéro d'identification (DIN).

Domaine laboratoire

Dans la mesure où ils sont disponibles, sont accessibles, pour chaque analyse effectuée au Québec dans un laboratoire public ou privé :

- la date du prélèvement (jour, mois, année);
- le prénom et le nom du professionnel de la santé qui a rédigé l'ordonnance;
- la date et l'heure des résultats de l'analyse;
- le statut des résultats de l'analyse;
- le(s) rapport(s)² en format PDF.

Sont exclus : Les résultats d'analyse de certains prélèvements qui ne sont pas transmis au DSQ, de même que les résultats d'analyse réalisés dans certains laboratoires privés qui ne sont pas ciblés par le déploiement du DSQ.

Domaine imagerie médicale

Dans la mesure où ils sont disponibles, ils sont accessibles pour chaque examen d'imagerie médicale réalisé dans un établissement ou un laboratoire d'imagerie médicale branché au DSQ:

- la date (jour, mois, année) de l'examen;
- la description de l'examen;
- le prénom et le nom du professionnel de la santé qui a rédigé l'ordonnance ou qui a demandé l'examen;
- le(s) rapport(s)³ en format PDF en version finale et finale corrigée, signés par le médecin.

5.2.2 Procédure

Pour avoir accès à ses renseignements de santé contenus dans le DSQ via le Carnet santé Québec, un demandeur d'accès doit d'abord s'y inscrire. Ce dernier est accessible aux personnes qui respectent les critères d'admissibilité suivants :

- **Avoir une carte d'assurance maladie ;**
- **Avoir 14 ans ou plus ;**
- **Ne pas être sous un régime de protection** (tutelle, curatelle, mandat en cas d'incapacité homologué).

Le demandeur doit d'abord [demander un code de sécurité](http://www.carnetsante.gouv.qc.ca) à partir de la page d'accueil du Carnet santé Québec (www.carnetsante.gouv.qc.ca). Ce **code de 4 chiffres** sera délivré par la Régie de l'assurance maladie du Québec et permettra de vérifier l'identité du demandeur et de protéger ses renseignements personnels.

À la réception de son code de sécurité, le demandeur doit compléter son inscription au Carnet santé Québec. Il aura alors deux options, soit la réutilisation de son compte clicSEQR ou la

² Les rapports sont affichés tels que reçus dans le DSQ. Leur présentation est variable, car les résultats sont présentés dans le format et la langue déterminés par le laboratoire.

³ Les rapports sont affichés tels que reçus dans le DSQ. Leur présentation est variable, car les résultats sont présentés dans le format et la langue déterminés par l'établissement ou le laboratoire d'imagerie médicale. De plus, les rapports étant produits en texte libre, ils peuvent contenir des tableaux, des tabulations, des caractères spéciaux, etc. Leur présentation peut être altérée lors de l'intégration du rapport au DSQ et affecter la qualité de la présentation au citoyen

création d'un nouveau compte. S'il désire se créer un compte, il aura la possibilité de choisir le mécanisme de vérification d'identité de Revenu Québec ou celui de la Régie de l'assurance maladie du Québec.

Durant le processus de création, le demandeur devra créer son code utilisateur et son mot de passe ainsi que choisir des questions secrètes. À la fin du processus de création, il aura accès à la page d'accueil authentifiée du Carnet santé Québec.

6. Rectification des renseignements de santé

Un demandeur d'accès qui constate une erreur dans les renseignements le concernant peut présenter une demande de rectification au responsable de l'accès aux documents du Ministère. Une telle demande doit être faite par écrit par une personne physique justifiant de son identité. Aucune demande de rectification ne peut être présentée via le Carnet santé Québec.

Ainsi, le demandeur doit remplir le formulaire « Demande de rectification - Dossier Santé Québec » et le faire parvenir au responsable de l'accès aux documents du Ministère.

Ce formulaire se trouve à l'annexe II de la présente politique, de même que sur le site Quebec.ca.

Lorsqu'une demande est faite au nom d'une autre personne, une procuration originale écrite de cette dernière ou une copie du document prouvant la représentation légale doit être jointe au formulaire.

Le responsable doit donner au demandeur un avis écrit portant la date de réception de sa demande et lui indiquer les délais prescrits pour y donner suite. Il informe le demandeur du recours en révision qu'il peut exercer auprès de la Commission d'accès à l'information du Québec.

Le responsable de l'accès aux documents du Ministère doit donner suite à une demande de rectification dans les vingt (20) jours suivant la date de réception. Si le traitement de la demande requiert un délai plus long, le responsable peut prolonger le délai de réponse de dix (10) jours et en donner avis au demandeur d'accès par courrier.

Le responsable de l'accès aux documents du Ministère analyse la demande de rectification et informe le demandeur par écrit de sa décision. La Loi sur le partage mentionne que lorsqu'un renseignement de santé est rectifié, une mention à cet effet est inscrite au DSQ.

Le responsable de l'accès aux documents du Ministère doit motiver tout refus à une demande de rectification et indiquer la disposition de la loi sur laquelle ce refus s'appuie. La réponse transmise au demandeur doit être accompagnée du texte de la disposition sur laquelle le refus s'appuie ainsi que d'un avis informant du recours en révision que le demandeur peut exercer et indiquant le délai prescrit. À défaut de répondre à une demande dans les délais applicables, le responsable est réputé avoir refusé d'y accéder et ce défaut donne ouverture au recours en révision.

7. Approbation

La présente politique remplace celle du 22 mai 2018, elle a été approuvée par la ministre de la Santé et ministre responsable des Aînés et des Proches aidants, Mme Sonia Bélanger, le 11 août 2026 et entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2027.

Annexe 1

Formulaire « Demande d'accès à l'information - Dossier Santé Québec (DSQ) »

DEMANDE D'ACCÈS À L'INFORMATION

Dossier Santé Québec (DSQ)

Section A : IDENTIFICATION ¹									
Les champs qui affichent un astérisque doivent obligatoirement être remplis.									
* Numéro d'assurance maladie RAMQ				* Nom de famille			* Prénom		
* Date de naissance Année Mois Jour			* Sexe ☐ F ☐ M		* Adresse (rue, appartement)				
* Ville					* Province			* Code postal	
* Ind. rég.	* Téléphone (jour)		Ind. rég.	Téléphone (soir)		Courriel			
* Nom de la mère à la naissance			* Prénom de la mère			* Nom du père		* Prénom du père	

¹ **IMPORTANT** : Afin de prévenir l'usurpation d'identité et de protéger vos renseignements personnels, votre demande doit obligatoirement être accompagnée d'une copie de la carte d'assurance-maladie valide de la personne concernée (à défaut, fournir une copie du certificat de naissance) transmise par la poste ou par télécopieur. L'omission de les fournir peut entraîner un retard ou un rejet de votre demande.

Section B : IDENTIFICATION DU PARENT, REPRESENTANT OU MANDATAIRE				
Remplir cette section lorsque vous faites une demande au nom de la personne identifiée dans la section A. Joindre un document autorisant la communication (consentement, procuration ou décision du tribunal) si nécessaire.				
Nom de famille		Prénom		Lien avec la personne
Adresse (rue, appartement)		Ind. rég.	Téléphone (jour)	
Code postal			Courriel	
Ville		Province		

Section C : TYPE DE DEMANDE	
Je comprends que certains frais peuvent s'appliquer et que j'en serai informé au préalable.	
☐ Copie des renseignements me concernant visibles par les intervenants	
Copie des renseignements me concernant contenus dans les banques de renseignements du DSQ (préciser s'il y a lieu) ☐ Tous ☐ Médicament ☐ Laboratoire ☐ Imagerie médicale ☐ Ordonnance électronique ☐ Registre des refus	
☐ Liste des personnes, organismes ou sociétés ayant eu accès aux renseignements me concernant	
Informations additionnelles, s'il y a lieu	
Section D : SIGNATURE	
Signature	Date (année / mois / jour)

Veuillez retourner le formulaire par télécopieur au 418 266-7024
ou par la poste à l'adresse suivante :
Responsable de l'accès DSQ
Ministère de la Santé et des Services sociaux
1075, chemin Sainte-Foy, 5e étage, Québec (Québec) G1S 2M1
http://www.msss.gouv.qc.ca/ministere/acces_info/responsable.php

Pour toute assistance à remplir le formulaire, veuillez contacter : SERVICES QUÉBEC
(Montréal) 514 644-4545 – (Québec) 418 644-4545 – (sans frais) 1 877 644-4545

Annexe II

Formulaire « Demande de rectification - Dossier Santé Québec (DSQ) »

DEMANDE DE RECTIFICATION

Dossier Santé Québec (DSQ)

Section A : IDENTIFICATION ¹

Les champs qui affichent un astérisque doivent obligatoirement être remplis.

* Numéro d'assurance maladie RAMQ				* Nom de famille				* Prénom				
* Date de naissance			* Sexe		* Adresse (rue, appartement)							
Année		Mois		Jour		☐ F ☐ M						
* Ville						* Province				* Code postal		
* Ind. rég.		* Téléphone (jour)			Ind. rég.		Téléphone (soir)			Courriel		
* Nom de la mère à la naissance				* Prénom de la mère				* Nom du père			* Prénom du père	

¹ **IMPORTANT** : Afin de prévenir l'usurpation d'identité et de protéger les renseignements personnels, votre demande doit obligatoirement être accompagnée d'une copie de la carte d'assurance-maladie valide de la personne concernée (à défaut, fournir une copie du certificat de naissance) transmise par la poste ou par télécopieur. L'omission de les fournir peut entraîner un retard ou un rejet de votre demande.

Section B : IDENTIFICATION DU PARENT, REPRESENTANT OU MANDATAIRE

Remplir cette section lorsque vous faites une demande au nom de la personne identifiée dans la section A.

Joindre un document autorisant la communication (consentement, procuration ou décision du tribunal) si nécessaire.

Nom de famille		Prénom		Ind. rég.		Téléphone (jour)		Lien avec la personne	
Adresse (rue, appartement)						Ville		Province	
Code postal			Courriel						

Section C : TYPE DE DEMANDE

Veuillez indiquer le type de renseignement à rectifier :

☐ Médicament
 ☐ Laboratoire
 ☐ Imagerie médicale
 ☐ Ordonnance électronique
 ☐ Refus
 ☐ Autre

Date du renseignement (année / mois / jour) :

Précisez votre demande :

Section D : SIGNATURE

Signature		Date (année / mois / jour)
-----------	--	----------------------------

Veuillez retourner le formulaire par télécopieur au 418 266-7024
ou par la poste à l'adresse suivante :
Responsable de l'accès DSQ
Ministère de la Santé et des Services sociaux
1075, chemin Sainte-Foy, 5^e étage, Québec (Québec) G1S 2M1
http://www.msss.gouv.qc.ca/ministere/acces_info/responsable.php

Pour toute assistance à remplir le formulaire, veuillez contacter : SERVICES QUÉBEC
(Montréal) 514 644-4545 – (Québec) 418 644-4545 – (sans frais) 1 877 644-4545

