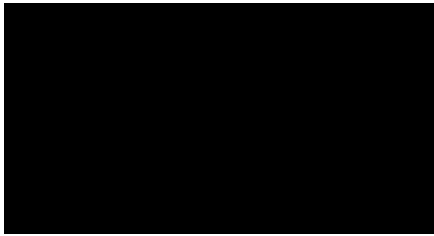


PAR COURRIER ÉLECTRONIQUE

Montréal, le 20 avril 2026



**Objet : Votre demande d'accès aux documents reçue le 13 avril 2026 – décision
N/Réf. : N° 2026.071-1800**

Madame,

Nous donnons suite à votre demande d'accès aux documents, reçue le 13 avril 2026, visant à obtenir les documents suivants :

■ ***Sujet : protocoles administratifs appliqués lorsqu'une femme non couverte par la RAMQ se présente à l'hôpital pour un accouchement.***

Nous vous serions reconnaissants de bien vouloir nous transmettre votre ou vos protocoles administratifs concernant le recouvrement financier des soins (qui, quoi, quand et comment), et ce, pour l'ensemble des hôpitaux de votre CIUSSS offrant des services d'accouchement. Plus précisément, nous souhaitons documenter les éléments suivants :

- *À quel moment les frais sont demandés à la patiente ou à sa famille ;*
- *Qui est responsable de cette demande (ex. médecin traitant, personnel administratif) ;*
- *À qui la demande est adressée (patiente, famille, accompagnant) ;*
- *Les modalités de paiement acceptées (carte de crédit, virement, argent comptant, etc.) ;*
- *Les montants exigés à l'avance pour un accouchement à priori sans complication, incluant une épidurale (code 911);*

...2

- *Les délais exigés pour le paiement (ex. avant certaines interventions, avant le congé, après l'admission, etc.).*

Nous vous communiquons le document suivant répondant à votre demande d'accès aux documents.

Synthèse des informations

Conformément à l'article 101 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, RLRQ, c. A-2.1*, nous vous informons que vous pouvez demander la révision de cette décision à la Commission d'accès à l'information tel qu'indiqué sur l'Avis de recours en révision, en annexe.

Veuillez agréer, Madame, nos salutations distinguées.

audrey lemieux

Signé avec ConsignO Cloud (20/04/2026)
Vérifiez avec verifio.com ou Adobe Reader.

Me Audrey Lemieux

La responsable de l'application de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels

AL/fz

p. j. Avis de recours
Document (1)

AVIS DE RECOURS EN RÉVISION

L'article 135 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels prévoit qu'une personne peut demander à la Commission d'accès à l'information la révision de la décision de l'organisme refusant en tout ou en partie sa demande d'accès à des documents.

L'adresse de la Commission d'accès à l'information est la suivante :

Bureau 900
2045, rue Stanley
Montréal (Québec) H3A 2V4

Téléphone : 514 873-4196
Télécopieur : 514 844-6170

Les demandes de révision doivent être adressées à la Commission d'accès à l'information dans les 30 jours suivant la date de décision de l'organisme.

1. À quel moment les frais sont demandés à la patiente ou à sa famille

Un dépôt obligatoire est exigé pour les usagères non assurées avant le début du premier suivi à l'Unité familiale des naissances.

Ce dépôt comprend une hospitalisation de deux jours pour la mère, incluant les services médicaux et analyses.

Par contre, ce montant exclut les honoraires de médecin et de l'anesthésiste.

Toutes les consultations, analyses, échographies ou autre services en lien avec le suivi de grossesse seront facturés à la pièce et payables avant chaque rendez-vous à la perception des comptes.

2. Qui est responsable de cette demande (ex. médecin traitant, personnel administratif)

Le personnel des ressources financières (comptes à recevoir), tout les usagers hors RAMQ doivent être envoyé à la comptabilité avant les consultations

La DRF n'est pas responsable des honoraires des médecins.

3. À qui la demande est adressée (patiente, famille, accompagnant)

Personnes ressources au dossier (patiente, mari, famille ou l'accompagnateur, etc..)

4. Les modalités de paiement acceptées (carte de crédit, virement, argent comptant, etc.)

Carte de crédit, argent comptant, débit, chèque, TEF

5. Les montants exigés à l'avance pour un accouchement à priori sans complication, incluant une épidurale (code 911)

Non

6. Les délais exigés pour le paiement (ex. avant certaines interventions, avant le congé, après l'admission, etc.)

Un dépôt obligatoire est exigé pour les usagères non assurées avant le début du premier suivi à l'Unité familiale.

Toutes les consultations, analyses, échographies ou autre services en lien avec le suivi de grossesse seront facturés à la pièce et payables avant chaque rendez-vous à la perception des comptes.

Une entente de paiement est toujours possible, mais en dernier recours.