**« Autorisation de communiquer des renseignements contenus au dossier»**

Vous trouverez ci-joint les instructions pour vous aider à compléter le formulaire d’autorisation de communiquer des renseignements contenus au dossier.

* Vous devez y apposer votre signature à l’endroit indiqué « **Signature de l’usager ou son représentant légal** ».

Si le formulaire est signé par le représentant légal, l’autorisation doit être accompagnée d’une copie du document légal attestant que la personne est autorisée par la Loi. Dans le cas contraire, l’usager doit signer lui-même le formulaire.

* De plus, vous **devez inscrire la date** du jour à laquelle vous signez cette autorisation en commençant par l’année, le mois et le jour. Cet endroit se trouve à la droite de l’espace réservé à votre signature.

Veuillez transmettre le formulaire dûment compléter selon la modalité qui vous convient.

Courriel : [archives.inlb@ssss.gouv.qc.ca](mailto:archives.inlb@ssss.gouv.qc.ca)

Télécopieur : (450) 463-0243

Poste :

Service des archives

1111 St-Charles Ouest, bureau 200,

Longueuil, (QC)

J4K 5G4