

## Bienvenue à la clinique des Troubles Anxieux et de l'Humeur du CHU Ste-Justine

Téléphone : (514) 345-4931 poste 5709

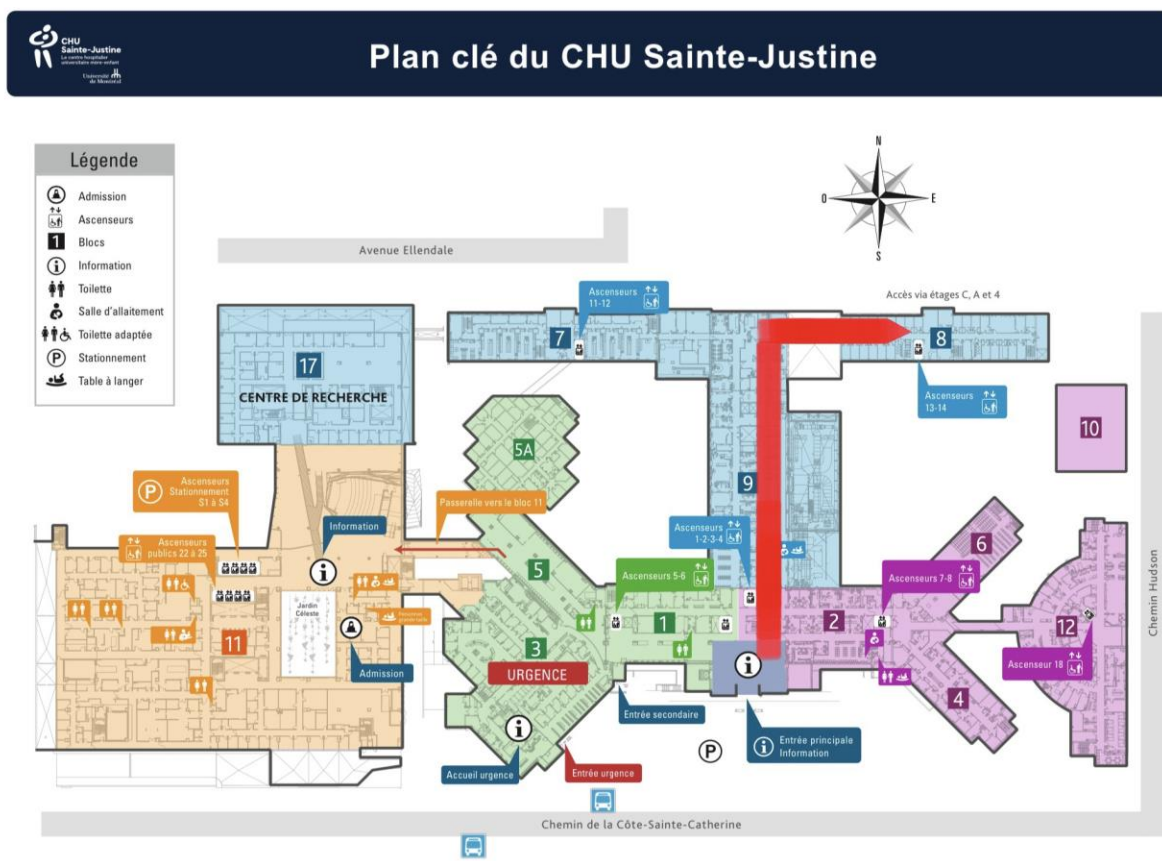
Télécopieur (514) 345-4679

Voici quelques informations qui aideront à répondre à vos demandes à la clinique.



### Comment nous trouver

Vous devez vous diriger à l'étage A du bloc 9 (bloc principal), passer devant les 2 cafétérias et tourner à droite au bloc 8. Une fois au bloc 8, monter au 2<sup>ème</sup> étage via les ascenseurs 13 et 14. L'agent administratif vous accueillera au local 2841.





### **Au 1<sup>er</sup> rendez-vous**

Lors de votre premier rendez-vous, prévoyez arriver 30 minutes à l'avance à l'hôpital pour l'attente au stationnement, la mise à jour de la carte bleue s'il y a lieu et le déplacement pour vous rendre au secrétariat 2841.



### **Carte bleue et carte d'assurance-maladie**

Vous devez vous présenter à l'admission, à l'étage 1 du bloc 11, pour obtenir la carte bleue de votre enfant. Lors de tous vos rendez-vous, soyez munis de la carte d'assurance-maladie valide et de la carte bleue de votre enfant. À chaque renouvellement de votre carte d'assurance-maladie, vous devez obligatoirement mettre à jour votre carte bleue à l'admission. À votre premier rendez-vous, chaque parent doit présenter sa carte d'assurance-maladie valide. Si vous déménagez ou si vous changez votre numéro de téléphone, assurez-vous que vos informations sont à jour sur votre carte bleue.



### **Rendez-vous**

Toute demande de rendez-vous auprès d'un médecin doit se faire par téléphone à la secrétaire du psychiatre. Ayez votre carte bleue en main pour permettre une communication plus efficace, (514) 345-4931 poste 5709

**ATTENTION** : lorsqu'on vous offre un rendez-vous par téléphone avec le médecin, vous devez nous confirmer dans les 48 heures sans quoi la plage horaire sera libérée pour une autre famille. Vous devrez donc reprendre un autre rendez-vous.



### **Archives**

Toute demande relative au dossier (résumé de dossier, rapport d'évaluation, lettres diagnostics, etc.) doit se faire par les archives médicales via une autorisation que vous devez compléter. Cette autorisation correspond au formulaire AH-216 DT, disponible sur Internet ou à la clinique. Pour de plus amples informations, veuillez communiquer au (514) 345-4931 au poste 5704.



### **Attestation de présence**

Si vous avez besoin d'une attestation de présence à un rendez-vous à la clinique, vous devez en faire la demande le jour même du rendez-vous auprès du secrétariat de la clinique. La carte bleue sera alors demandée.



### **Retour d'appel du secrétariat**

Les retours d'appel se font habituellement la journée même. Il peut néanmoins y avoir des délais de 24 à 48 heures.



## Médication

Lors du premier rendez-vous, ayez en main la liste des médicaments de votre enfant; demandez à votre pharmacien de vous la remettre et assurez-vous d'avoir la version à jour lors de vos rendez-vous. Pour tout renouvellement de médicament, veuillez vous adresser à votre pharmacien et lui demander de nous faxer la demande de renouvellement au (514) 345-4931 poste 4679 à l'attention du secrétariat. Prévoyez un délai de 5 jours ouvrables avant de recevoir le renouvellement.



## Au CHU Sainte Justine

Le CHU Sainte-Justine ayant une mission d'enseignement, tous les professionnels que vous rencontrerez pourraient être accompagnés d'un stagiaire. Le CHU Sainte-Justine ayant aussi une mission de recherche, vous pourriez être sollicité pour participer à un projet de recherche. Votre participation se fera sur une base volontaire.



## Une assistance, une plainte, un avis

Améliorer la qualité des services est une préoccupation constante! En effet au CHU Sainte-Justine, nous sommes soucieux de votre satisfaction. Vous trouverez à la salle d'attente de nos cliniques un formulaire de plainte et de satisfaction que vous transmettez au commissaire aux plaintes et à la qualité des services (local A921 ou (514) 345-4749) pour obtenir une assistance, un avis ou faire une plainte