

Guide d'utilisation – Connexion/Première visite

Portail Web – Juin 2026

Connexion à la plateforme

Cliquez sur le lien suivant pour vous connecter au Portail Web :

<https://crds.mtl.ti.sante.quebec>.

Il est préférable d'utiliser le fureteur **Chrome** ou le fureteur **Safari** afin de s'assurer du meilleur fonctionnement de la plateforme.



Connexion Référents

Accès médecins référents



Connexion Spécialistes

Accès cliniques et cabinets privés



Connexion Répondants

Accès médecins répondants



Connexion Guichets

Accès guichets

Accès « Répondants » ou « Guichets » : Avant de pouvoir vous connecter, vous devez d'abord posséder un compte. Pour en faire la demande, veuillez écrire à l'adresse suivante : crdsmontreal.ccsmtl@ssss.gouv.qc.ca

Accès « Référents » ou « Spécialistes » : Lors de votre première connexion, si vous n'avez pas déjà un compte, vous pouvez effectuer votre demande d'inscription directement via le Portail Web.

Connexion référents ou spécialistes

En cliquant sur la pastille « **Référents** » ou « **Spécialistes** », vous serez dirigé vers une page où vous pourrez inscrire vos identifiants. S'il s'agit de votre **première visite**, cliquez sur le lien pour faire votre demande d'inscription.

Connexion référent

Adresse courriel

Mot de passe Mot de passe oublié?

☐ Enregistrer l'identifiant

Première connexion [ici.](#)

Annuler Connexion



Première visite?

Vous devez avoir été inscrit comme référent et avoir fait la procédure de première connexion.

[Ou vous pouvez faire une demande d'inscription ici](#)

Choisir la connexion

Spécialiste

Établissement

Annuler

 La pastille « Spécialiste » est divisée en deux catégories :

- **Connexion Spécialiste**, destinée aux médecins spécialistes
- **Connexion Établissement**, destinée aux représentants de cliniques ou d'établissements de santé

En sélectionnant l'une de ces options, vous pourrez saisir vos identifiants de connexion.

Première visite?

Vous devez avoir été inscrit auprès de votre CRDS

[Ou vous pouvez faire une demande d'inscription ici](#)

S'il s'agit de votre première connexion, cliquez sur « **Première connexion ici** ».

Première visite

Lors de votre **première visite**, cliquez sur le lien et remplissez les informations demandées pour vous inscrire. Votre demande sera acheminée au CRDS pour approbation. Une fois votre demande acceptée, vous pourrez vous connecter en suivant les étapes prévues pour une première connexion.

Demande d'inscription

Courriel

Mot de passe

Confirmer le mot de passe

* Le mot de passe doit contenir au moins 12 caractères, 1 majuscule, 1 minuscule et 1 chiffre

Prénom

Nom

Cellulaire

Numéro de permis

Choix du type de référent

- ☒ Spécialiste
- ☐ Nom de l'établissement

Première connexion



Ces étapes sont valides pour toutes les pastilles du Portail Web.

Connexion référent

Adresse courriel

Mot de passe Mot de passe oublié?

☐ Enregistrer l'identifiant

Première connexion
ici.

Annuler Connexion

1. Après l'approbation de votre inscription, cliquez sur « **Première connexion ici** ».

Entrez votre adresse courriel

Courriel

Création de mot de passe

2. Entrez le **courriel** associé à votre compte

Création de mot de passe

Un code de validation a été envoyé à votre adresse courriel

Code de validation

Nouveau mot de passe

Confirmer le nouveau mot de passe

* Le mot de passe doit contenir au moins 12 caractères, 1 majuscule, 1 minuscule et 1 chiffre

Confirmer la création

3. Un code de **validation** sera envoyé à votre courriel inscrit précédemment. Vous devez inscrire ce code et créer votre nouveau mot de passe puis confirmer la création.

Vous serez ensuite redirigé à l'écran de **connexion standard** où vous pouvez vous authentifier par courriel ou SMS si un cellulaire est associé à votre compte.

Guide d'utilisation – Gestion des rendez-vous et rétroaction

Portail Web – Juin 2026

Onglet rendez-vous

Dans l'onglet « **Rendez-vous** », vous pouvez consulter l'ensemble des dossiers attribués à votre clinique. Les dossiers affichés en bleu dans la colonne de gauche correspondent à ceux confirmés par le CRDS, tandis que ceux en vert ont été acheminés en capacité d'accueil. En sélectionnant un dossier, vous accédez à trois onglets : **Rétroaction**, **Requête** et **Prérequis**.

Dans les onglets « **Requête** » et « **Prérequis** », vous avez la possibilité de consulter et de télécharger les documents du patient.

Dans l'onglet « **Rétroaction** », vous devez indiquer si le patient s'est présenté, s'il était absent ou s'il a annulé son rendez-vous. Une fois la rétroaction complétée, le dossier est retiré de votre liste de dossiers attribués. Vous pouvez également modifier les coordonnées du patient à partir de cet onglet en cliquant sur l'icône du crayon.

Rendez-vous | Disponibilités | Capacité d'accueil | Gestion de l'offre | CENTRE DE SPÉCIALISTES WEST ISL

Date du rendez-vous: 07-06-2023 au 07-06-2026

☐ Afficher les demandes traitées

Priorités: A B C D E

Spécialiste: ---

Spécialité: ---

☒ Rendez-vous sur disponibilité

☒ Rendez-vous sur capacité d'accueil

Nombre de résultats (74)

Cacher les filtres ^

Nom, prénom, etc...

Patient

Nom	DATE DE NAISSANCE	Numéro RAMQ	Expiration RAMQ	Adresse
PATIENT FORMATION 7	16-05-1979	FORP777777	---	1234 CARRÉ
Ville	Code postal	Téléphone principal	Téléphone autre	Cellulaire
Aguanish	---	---	---	---

Rendez-vous

Spécialiste	Date et heure
Abboud Olivier	11 mai 2026 - 10:15

Rétroaction

Présent
Confirmer la présence du patient au rendez-vous.

Absent
Confirmer l'absence du patient (No show)

Annulation
Choisir la raison d'annulation du rendez-vous

Plusieurs filtres sont disponibles afin d'affiner la liste de patients affichés.

Guide d'utilisation – Plage horaire

Portail Web – Juin 2026

Onglet disponibilité

Dans l'onglet « **Disponibilité** », vous pouvez ajouter et suivre les plages en temps réel.

⚠ Assurez-vous d'avoir sélectionné le bon spécialiste et le bon établissement avant de procéder.

Une fois le spécialiste et la clinique sélectionnée, vous pourrez ajouter les plages directement à partir du calendrier.

💡 Un **délai de 14 jours** est requis. Vous devez choisir une date respectant ce laps de temps pour activer les outils d'ajout.

The screenshot shows the 'Disponibilités' (Availability) tab in a software interface. The left sidebar contains a search bar and two selection buttons: 'CHUM | OPHTALMO' and 'CLINIQUE OPHTALMOLOGIQUE DE L'OUEST'. The main area features a calendar for January 2026, with the 12th highlighted. Below the calendar are fields for 'Sélectionnez l'heure de début (09:00)', 'Sélectionnez l'heure de fin (17:00)', 'Sélectionnez l'intervalle de temps: 15', and 'Sélectionnez le type de disponibilité: ---'. A 'Répétition' section allows selecting days of the week and a date range (up to 12 January 2026). On the right, two panels show 'Ajouter des disponibilités' (Add availability) and 'Disponibilités créées (3)' (Created availability). The 'Ajouter des disponibilités' panel lists time slots from 09:00 to 11:15 with toggle switches. The 'Disponibilités créées' panel shows three created slots at 09:00, 09:15, and 09:30.

Annotations:

- 💡 Pour modifier l'heure de début ou de fin, cliquez sur l'encadré bleu.
- 💡 Vous pouvez sélectionner un type de plage pour une disponibilité. Ex : EMG
- 💡 L'option de répétition vous permet de répéter les disponibilités pour une période donnée.
- 💡 Un aperçu des plages créer s'affiche dans la colonne « **Ajouter des disponibilités** ». Lorsque vous cliquez sur « **Créer** », elles s'afficheront dans la colonne « **Disponibilité créées** » et seront visibles pour le CRDS.

Onglet disponibilité

Ajouter des disponibilités	Disponibilités créées (4)
Tout sélectionner	Tout désélectionner
09 : 00 - 0 +	10 : 00 
09 : 15 - 0 +	10 : 00 
09 : 30 - 0 +	10 : 45 
09 : 45 - 0 +	10 : 45 
10 : 00 - 0 +	
10 : 15 - 0 +	
10 : 30 - 0 +	
10 : 45 - 0 +	
11 : 00 - 0 +	
ectuée avec succès	
Créer (0)	Effacer (1)

Pour supprimer des plages, cliquez sur le « **X** » à côté de la disponibilité et cliquez sur « **Effacer** ».



Si un patient figure déjà dans la plage, il vous sera impossible de la supprimer. À ce moment, veuillez contacter le CRDS par écrit au crdsmontreal.ccsmtl@ssss.gouv.qc.ca

Guide d'utilisation – Capacité d'accueil

Portail Web – Juin 2026

Onglet capacité d'accueil

L'onglet « **Capacité d'accueil** » est accessible uniquement aux utilisateurs ayant une connexion « **Établissement** ». Une capacité d'accueil correspond à l'envoi d'un lot de requêtes à une clinique, lui offrant une plus grande flexibilité dans la gestion des plages horaires ainsi que des appels aux patients. À la suite de la réception d'un lot, la clinique ou l'établissement doit transmettre une rétroaction au CRDS.

Utilisez les menus dans le haut de la page pour sélectionner le médecin, la spécialité et le nombre de plage pour le lot. Cliquez ensuite sur « **Ajouter** ».

💡 L'ajout d'une capacité d'accueil est disponible uniquement à partir de **14 jours** suivant la date courante.

⚠️ Assurez-vous d'avoir effectué la rétroaction de la capacité d'accueil précédente avant d'en créer une nouvelle.

The screenshot shows the 'Capacité d'accueil' (Capacity) interface. At the top, there's a navigation bar with 'Rendez-vous', 'Disponibilités', 'Capacité d'accueil' (highlighted), and 'Gestion de l'offre'. Below this, a header section contains filters: 'Établissement: CENTRE DE SPÉCIALISTES WEST ISLAND - ORL2', 'Médecin: Abboud Olivier', 'Spécialité: Gastro-entérologie', and 'Quantité de plages: 0' with an 'Ajouter' button. The main area features a calendar on the left for June and July 2026, and a table on the right. The table has columns: 'Prévu', 'Attribué', 'Restant', 'Nom MD', 'Spécialité', and 'Type de capacité'. Two rows of data are shown for the period 21-06-2026 to 27-06-2026. Annotations with lightbulb icons provide instructions: 1. Points to the 'Médecin' dropdown: 'Choisissez « Médecin de garde » pour créer un lot sans cibler un médecin d'avance.' 2. Points to the 'Attribué' column icon: 'Cliquez sur cette icône pour être redirigé vers la liste de patients attribués à la capacité.' 3. Points to the 'Attribué' and 'Restant' columns: 'Les colonnes Attribué et Restant vous informe sur la progression de l'ajout des demandes dans le lot. Un lot est complet lorsque le chiffre dans la colonne Attribué est le même que celui de la colonne prév.'

	Prévu	Attribué	Restant	Nom MD	Spécialité	Type de capacité
21-06-2026 au 27-06-2026	3 ✓	0	3	Abboud Olivier	Gastro-entérologie	DISPO MEDECIN
21-06-2026 au 27-06-2026	2 ✓	1	1	Abboud Olivier	Gastro-entérologie	DISPO MEDECIN

Onglet capacité d'accueil



Lorsque vous cliquez sur cette icône dans l'onglet « **Capacité d'accueil** », vous serez redirigé vers l'onglet « **Rendez-vous** », où des filtres seront automatiquement appliqués pour le lot sélectionné. C'est à partir de cet écran que vous pourrez consulter la liste des patients, accéder à leurs requêtes et inscrire la rétroaction.

⚠ Une fois une rétroaction complétée, la requête ne sera plus visible dans votre portail et l'information sera transmise au CRDS ainsi qu'au médecin référent.

Navigation Bar: Rendez-vous (highlighted), Disponibilités, Capacité d'accueil, Gestion de l'offre. **Page Title:** CENTRE DE SPÉCIALISTES WEST ISLAND - ORL2

Left Panel (Filters): Un filtre automatique est appliqué sur une capacité d'accueil spécifique. Réinitialiser les filtres. Afficher plus de filtres. Nombre de résultats (1). Search bar: Nom, prénom, etc... (highlighted).

Search Results (Left): **PATIENT FORMATION 12** (highlighted). Gastro-entérologie. Spécialiste: Abboud Olivier. RDV sur capacité: 21 juin 2026.

Right Panel (Patient Details):

- Patient:** Nom: PATIENT FORMATION 12, Date de naissance: 26-08-1957, Numéro RAMQ: FORP12121212, Expiration RAMQ: 08/2029, Adresse: 1234 PROMANDE, Ville: MONTREAL, Code postal: H1S 2K2, Téléphone principal: ---, Téléphone autre: ---, Cellulaire: ---.
- Rendez-vous:** Spécialiste: Abboud Olivier, Date et heure: --- (highlighted with orange box and arrow pointing to the instruction: "Utilisez les crayons pour inscrire la date et l'heure du rendez-vous attribué.").
- Rétroaction:** Présent (highlighted with orange box), Absent, Annulation.

Buttons: Présent (highlighted), Absent, Annulation.

Guide d'utilisation – Gestion de l'offre

Portail Web – Juin 2026

Onglet gestion de l'offre

Dans l'onglet « **Gestion de l'offre** », les médecins spécialistes et les représentants de cliniques/établissements peuvent modifier l'offre de service en toute autonomie.



Il est recommandé de valider l'offre d'un médecin sur toutes les versions de formulaire afin d'assurer une offre de service uniforme qui répond au besoin de tous les patients sur la liste d'attente.

The screenshot shows the 'Gestion de l'offre' (Offer Management) interface for 'CENTRE DE SPÉCIALISTES WEST ISLAND - ORL2'. The interface includes a top navigation bar with tabs: 'Rendez-vous', 'Disponibilités', 'Capacité d'accueil', and 'Gestion de l'offre' (highlighted with a red box). Below the navigation bar, there are four dropdown menus: 'spécialiste (2)' (Abboud Olivier), 'Établissement (1)' (CENTRE DE SPÉCIALISTES WEST ISLAND - ORL2), 'Spécialité (2)' (Orthopédie), and 'Version du formulaire (2)' (2018-06). The main area displays a list of medical conditions with checkboxes for modification. A red arrow points from the warning text to the 'Gestion de l'offre' tab. An orange callout box with a lightbulb icon contains the text: 'Cliquez sur les cases pour modifier une offre de service. Les modifications apportées s'inscriront dans le panneau de droite. Saisissez la date d'entrée en vigueur des modifications et confirmez. Un avis de modification de l'offre de service sera transmis au CRDS.' This callout points to the checkboxes and the 'Sommaire des modifications' panel on the right. The 'Sommaire des modifications' panel shows a list of modifications with checkboxes, a section for 'Raisons retirées', and a 'Date d'entrée en vigueur' field set to '5 juin 2026'. A 'Confirmer les modifications' button is at the bottom right. A legend at the bottom right explains the colors: blue for 'Aucune modification', green for 'Ajout', red for 'Retrait', and orange for 'Modification en attente'. A note at the bottom right states: '* Certaines raisons de consultation se retrouvent sur plus d'un formulaire. Veuillez vous assurer que les raisons de consultation modifiées sont traitées sur l'ensemble des formulaires.'

spécialiste (2)	Établissement (1)	Spécialité (2)	Version du formulaire (2)
Abboud Olivier	CENTRE DE SPÉCIALISTES WEST ISLAND - ORL2	Orthopédie	2018-06

Condition	Case
Orthopédie - Arthrose invalidante cheville [D]	☒
Orthopédie - Arthrose invalidante hanche [D]	☒
Orthopédie - Autre	☒
Orthopédie - Coude : Épicondylite et épitrochléite [D]	☒
Orthopédie - Coude : Rupture complète du tendon biceps distal [B]	☒
Orthopédie - Déchirure méniscale aiguë ou traumatique (< 60 ans) [D]	☐
Orthopédie - Entorse sévère persistante cheville (symptômes plus de 2 mois malgré immobilisation et physio) [C]	☒
Orthopédie - Entorse sévère persistante poignet (symptômes plus de 2 mois malgré attelle et physio) [C]	☐
Orthopédie - Épaule : L'arthrose invalidante épaule [D]	☐
Orthopédie - Épaule : Luxation récidivante épaule avec physiothérapie débutée [D]	☐
Orthopédie - Épaule : Maladie de la coiffe des rotateurs (bursite, tendinite, accrochage, déchirure chronique coiffe des rotateurs, tendinose) [D]	☐
Orthopédie - Épaule : Rupture complète de la coiffe des rotateurs aiguë prouvé à l'IRM ou à l'écho (usager < 50 ans) [C]	☐

Sommaire des modifications

- ☒ Raisons ajoutées
 - Orthopédie - Entorse sévère persistante cheville (symptômes plus de 2 mois malgré immobilisation et physio) [C]
- ☐ Raisons retirées
 - Orthopédie - Déchirure méniscale aiguë ou traumatique (< 60 ans) [D]
- ☒ Date d'entrée en vigueur
 - 5 juin 2026

Confirmer les modifications

Légende :

- Aucune modification
- Ajout
- Retrait
- Modification en attente

* Certaines raisons de consultation se retrouvent sur plus d'un formulaire. Veuillez vous assurer que les raisons de consultation modifiées sont traitées sur l'ensemble des formulaires.