

# Bienvenue au CHU de Québec- Université Laval

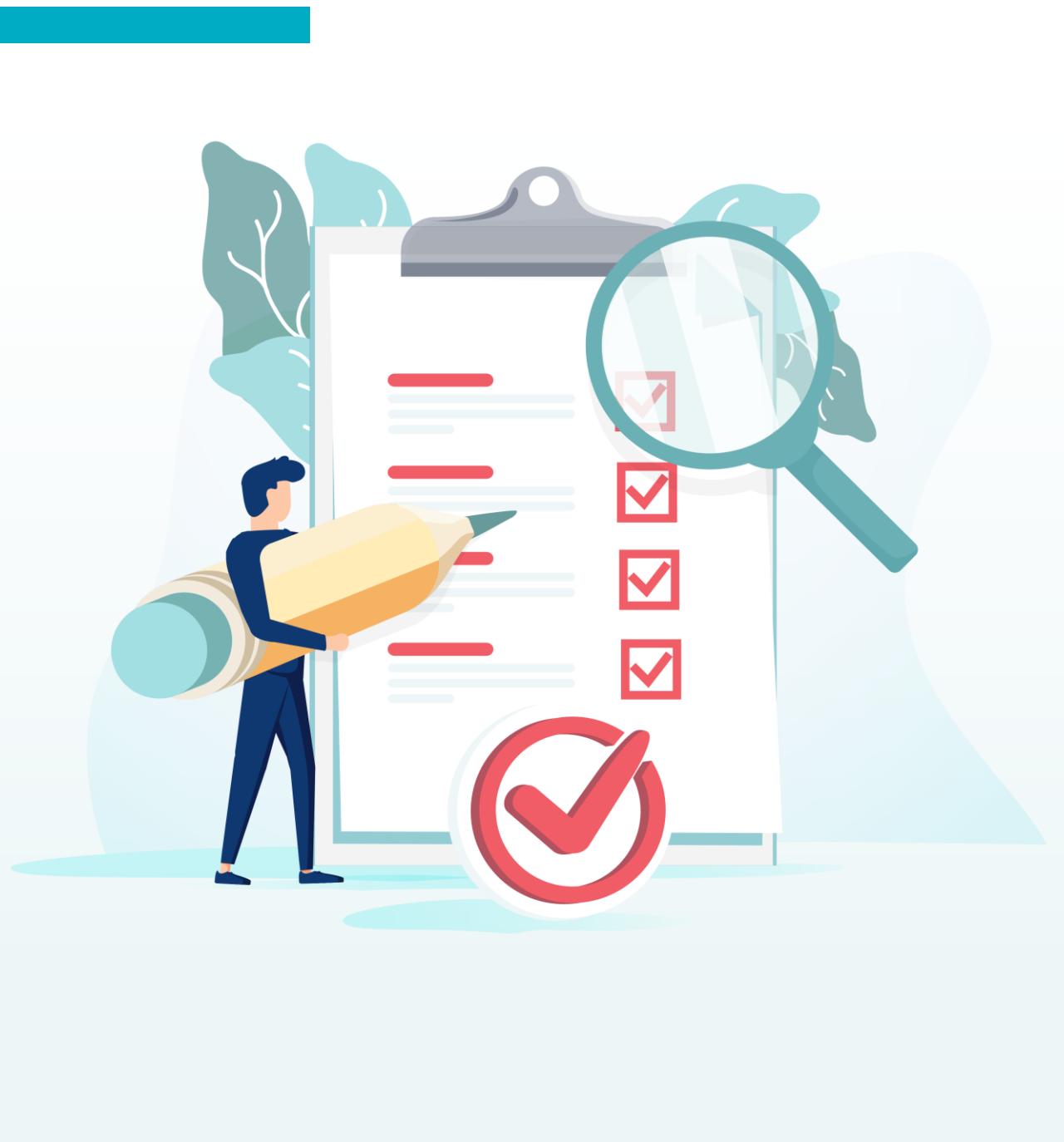


Date: 19 janvier 2026



Animateur: Jenny Carrier et Valérie Larocque-Boisvert

En cas d'un problème technique, veuillez contacter Nathalie Couture 418-525-4444 poste 53318



# Ordre du jour

- Présentation du CHU
- Ce que le CHU vous offre
- Plateformes d'informations
- Votre Dossier employé
- Les attentes envers vous
- Rencontre syndicale

# Le CHU en un coup d'œil



## LE PLUS IMPORTANT CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE (CHU) DU QUÉBEC ET UN DES PLUS GRANDS CENTRES HOSPITALIERS AU CANADA

### Territoire desservi

Tout l'est du Québec et le nord-ouest du Nouveau-Brunswick

### Clientèle potentiellement

Près de **2 millions** de personnes



### Personnel

**13 072** employés

**1 574** médecins, dentistes et pharmaciens

**246** bénévoles

**4 060** chercheurs réguliers et associés, affiliés et honoraires, employés du centre de recherche du CHU, étudiant aux cycles supérieurs et stagiaires postdoctoraux<sup>1</sup>

### Total

**18 952** intervenants



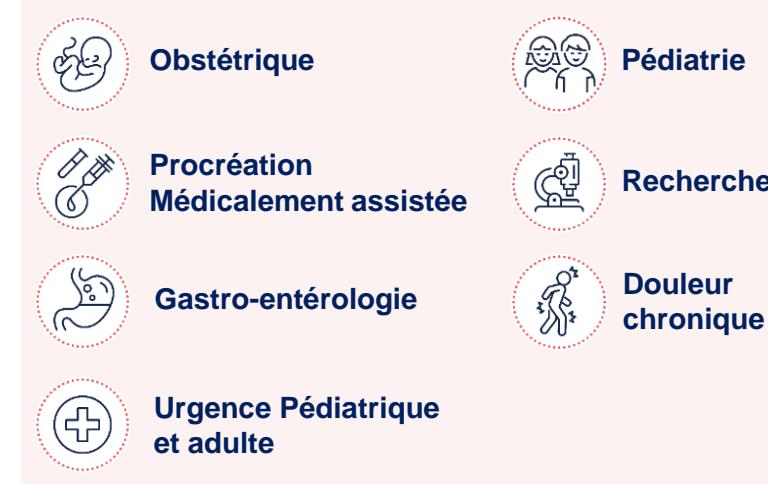
<sup>1</sup> Données au 31 mars 2022. Les données au 31 mars 2023 seront validées au cours de l'automne 2022. Ces chiffres proviennent du Rapport annuel du Centre de recherche du CHU de Québec-université Laval 2021-2022.

# Nos expertises cliniques

## Hôpital de l'Enfant-Jésus



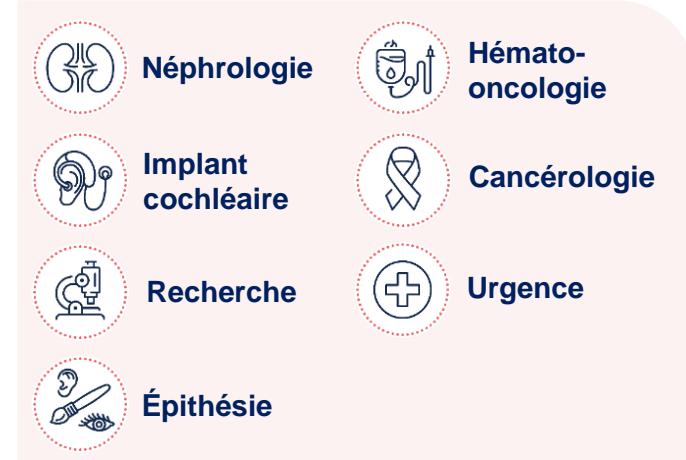
## CHUL et Centre mère-enfant Soleil



## Hôpital du St-Sacrement



## L'Hôtel-Dieu de Québec



## Hôpital Saint-François d'Assise



## Centre administratif



## Plateforme clinico-logistique





## Notre mission



Offrir à la population de l'est du Québec des soins et des services de santé de pointe par notre engagement continu avec la recherche, l'enseignement, l'évaluation des technologies et des modes d'intervention en santé, tout en assurant la promotion de la santé et l'innovation.

## Notre vision



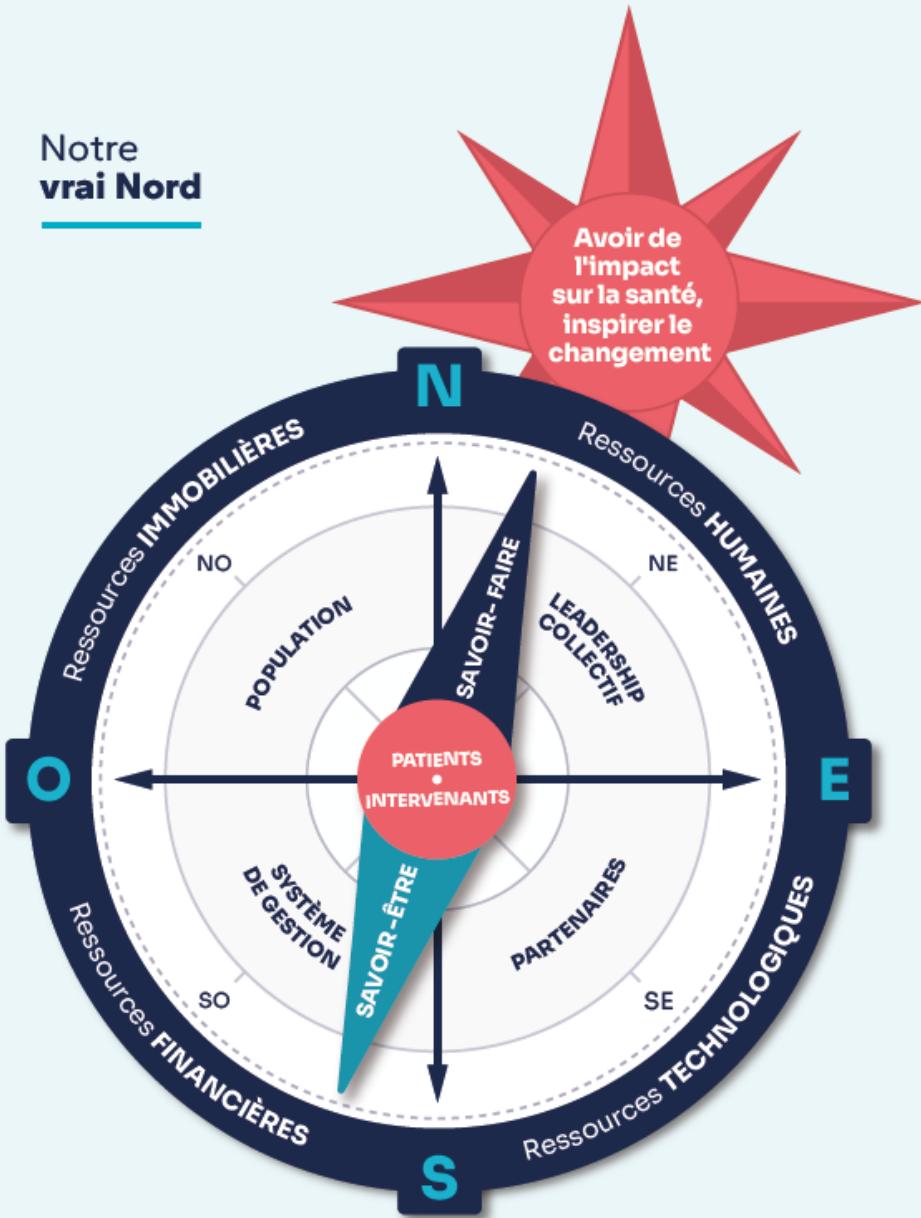
Par la force de nos équipes et en partenariat avec nos patients, être un chef de file international par la qualité de nos pratiques cliniques, scientifiques, pédagogiques et de gestion.

## Nos valeurs



- Bienveillance
- Engagement
- Partenariat
- Transparence
- Amélioration continue

## Notre vrai Nord



## Nos objectifs prioritaires

### Pour les patients

Donner un accès équitable et en temps opportun



### Pour les intervenants

Bâtir une organisation dont nous sommes fiers et envers laquelle nous souhaitons nous engager



### Savoir-être et savoir-faire

Assurer collectivement des soins et des services sécuritaires, pertinents et efficaces

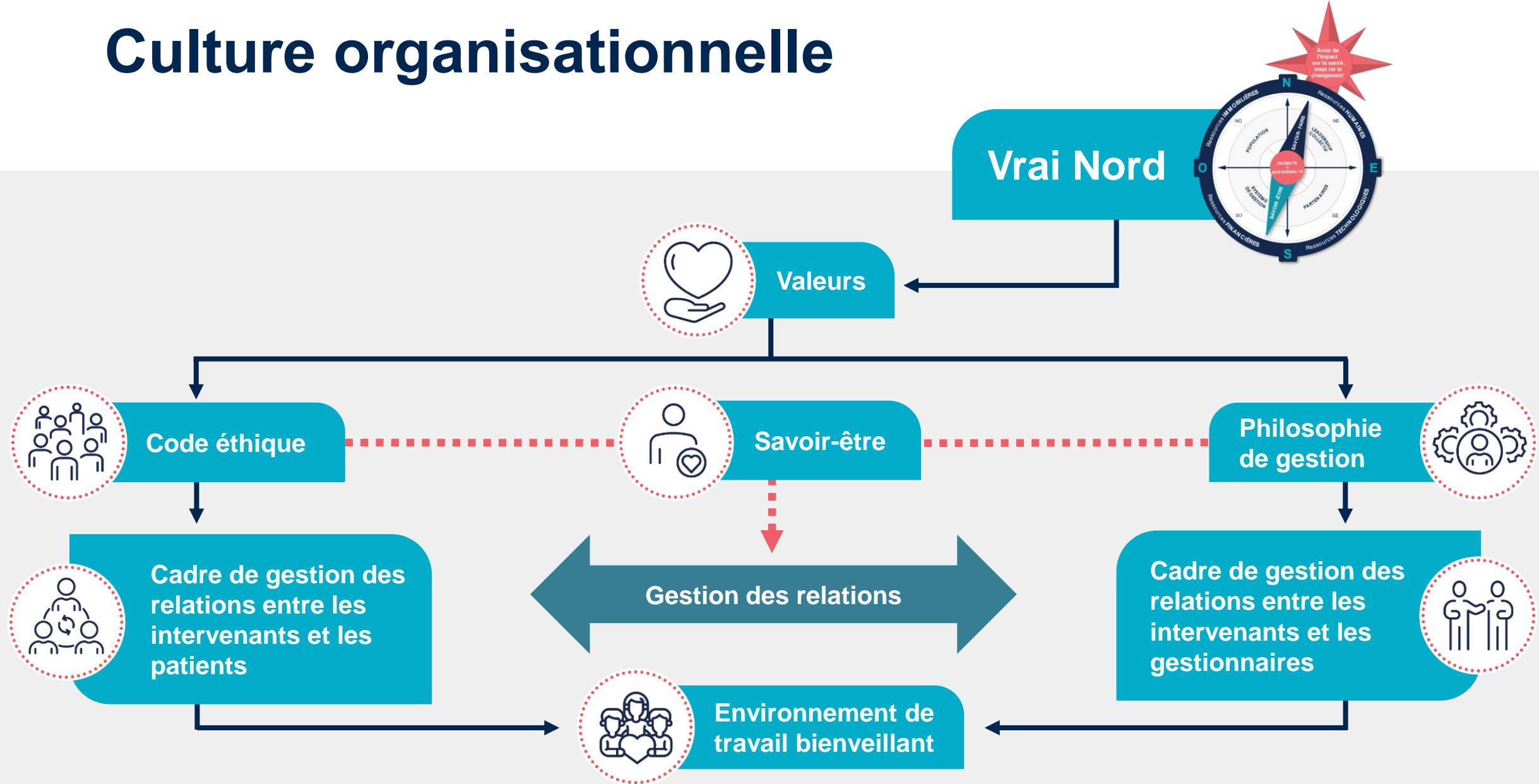


### Ressources

Se projeter vers l'avenir pour faire face aux défis de transformation et être une référence en développement durable



# Culture organisationnelle



# Philosophie de gestion

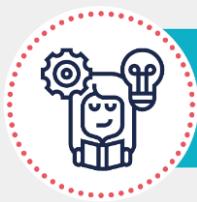
Un engagement collectif de l'équipe de gestion



**Fidélisation  
et mobilisation** +



**Proactivité et  
transparence** +



**Développement  
professionnel** +



**Bien-être des  
intervenants** +

« Offrir une expérience de travail positive aux intervenants tout en leur permettant de se réaliser et d'évoluer au quotidien. »

# Code d'éthique et civilité



## Code d'éthique :

### Engagements envers les usagers

- Information complète sur les services et les droits des usagers.
- Soins de qualité, respectueux et personnalisés.
- Consentement éclairé et participation aux décisions
- Accompagnement et assistance tout au long du parcours de soins.
- Respect de la confidentialité et accès aux dossiers médicaux.
- Mécanisme de gestion des plaintes indépendant et transparent.

## Civilité et bien être au travail :

### Actions pour un milieu de travail empreint de civisme

- Utilisation d'un langage courtois, modéré et approprié
- Examen critique de nos propres comportements
- Collaboration adéquate avec les collègues
- Manifestation d'une attention et d'une écoute envers les autres
- Respect de la confidentialité des informations
- Initiation rapide d'actions pour corriger une situation causant de l'inconfort

# Notre grand CHU engagé en équité, diversité et inclusion (EDI)

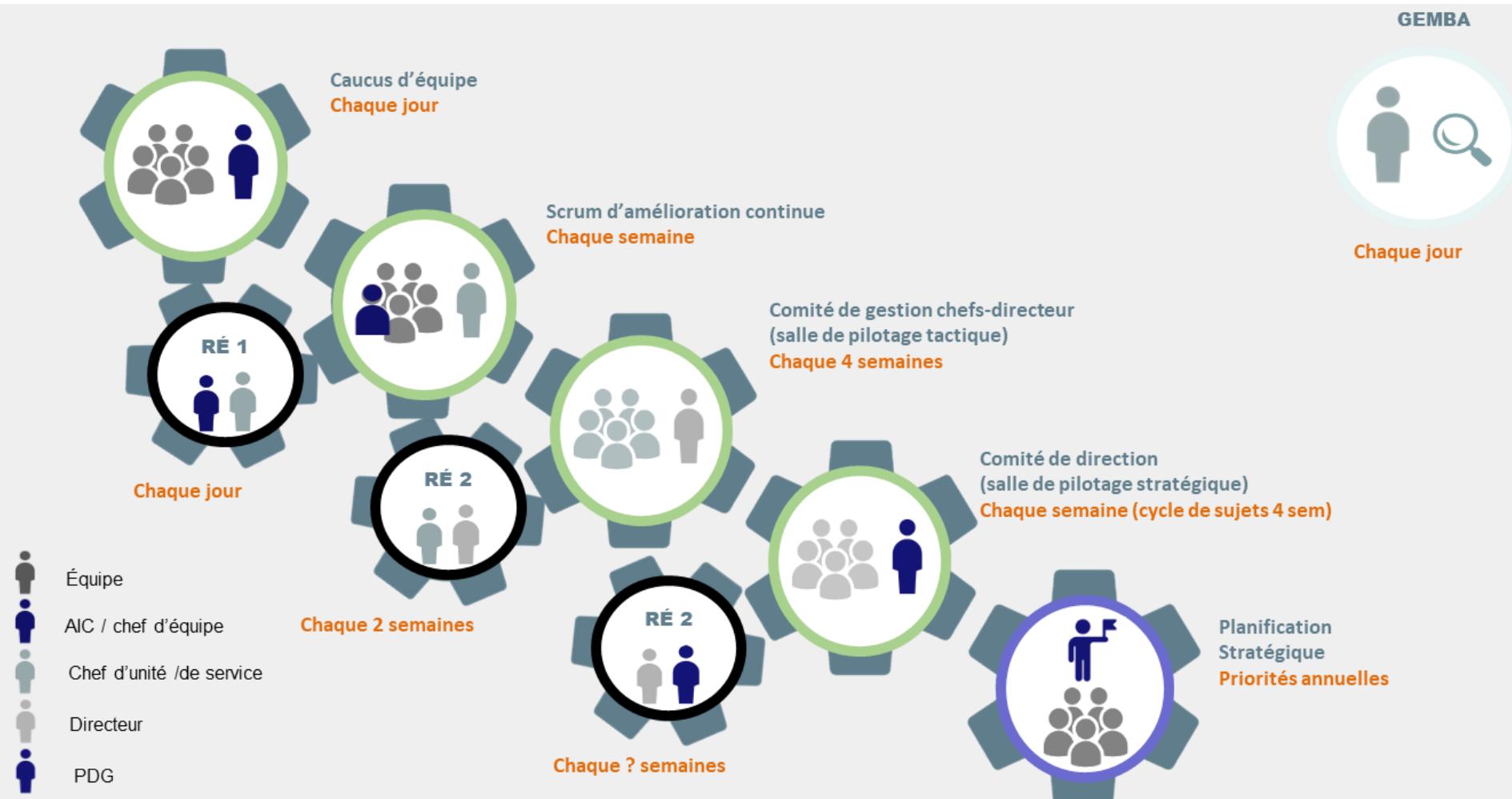


Plusieurs ressources sont à votre disposition!

Pour tout questionnement en matière d'EDI, parlez-en avec votre gestionnaire ou adressez-vous à l'équipe en écrivant à :  
**[EDI@chudequebec.ca](mailto:EDI@chudequebec.ca)**



# Système de gestion



# Expérience patient



# Engagement communautaire et responsabilité sociale



Partenaire philanthropique principal, la Fondation du CHU investit dans notre organisation pour l'acquisition d'équipements de pointe, le financement de projets de recherche, l'humanisation des soins, la formation et l'innovation.



**Centraide**  
Québec et  
Chaudière-Appalaches

2<sup>e</sup> partenaire philanthropique appuyé par le CHU, engagé à réduire la pauvreté et l'exclusion sociale en soutenant 225 organismes communautaires de notre région.



**Québec**  
Capitale Climat

Le CHU s'engage avec Québec Capitale Climat, une initiative régionale visant à mobiliser les acteurs pour accélérer la décarbonisation et accroître la résilience face aux changements climatiques.



# Ce que le CHU vous offre

# Tes avantages CHU en un coup d'œil



**4 semaines de vacances**  
(après une année de service)

Contribution à un  
**régime public de**  
**retraite** (RREGOP)



**9,6 jours de**  
**congé maladie**



**Réseau des**  
**veilleurs**



**Programme des**  
**leaders émergents**



**13 journées**  
**fériées**

**Remboursement**  
**partiel** des frais  
de scolarité



**Formations continues**  
**disponibles** dès votre  
début d'emploi

**Et plusieurs autres...**



**Activités physiques**  
(pentathlon des neiges, défi  
entreprise, cours en groupe)



Accès à des paniers  
de légumes locaux  
sur le lieu de travail



**L'appli LIFT**  
(application de  
mise en forme)



Aires de stationnements  
sécurisés pour les vélos



**Installations desservis**  
par les **autobus** de la  
RTC et la ST Lévis.



**Ancienneté** qui se cumule  
dans les **5 hôpitaux**



**Vaste possibilité**  
**de carrière au CHU**



**Privilège** **CHU et rabais**  
(commerces, spa, restaurants, etc.)



Services gratuits,  
volontaires et confidentiels  
pour toute la famille

# Ce que le CHU peut vous offrir Programme d'aide aux employés (PAE)



**4 h de consultation gratuite**  
par année avec un professionnel

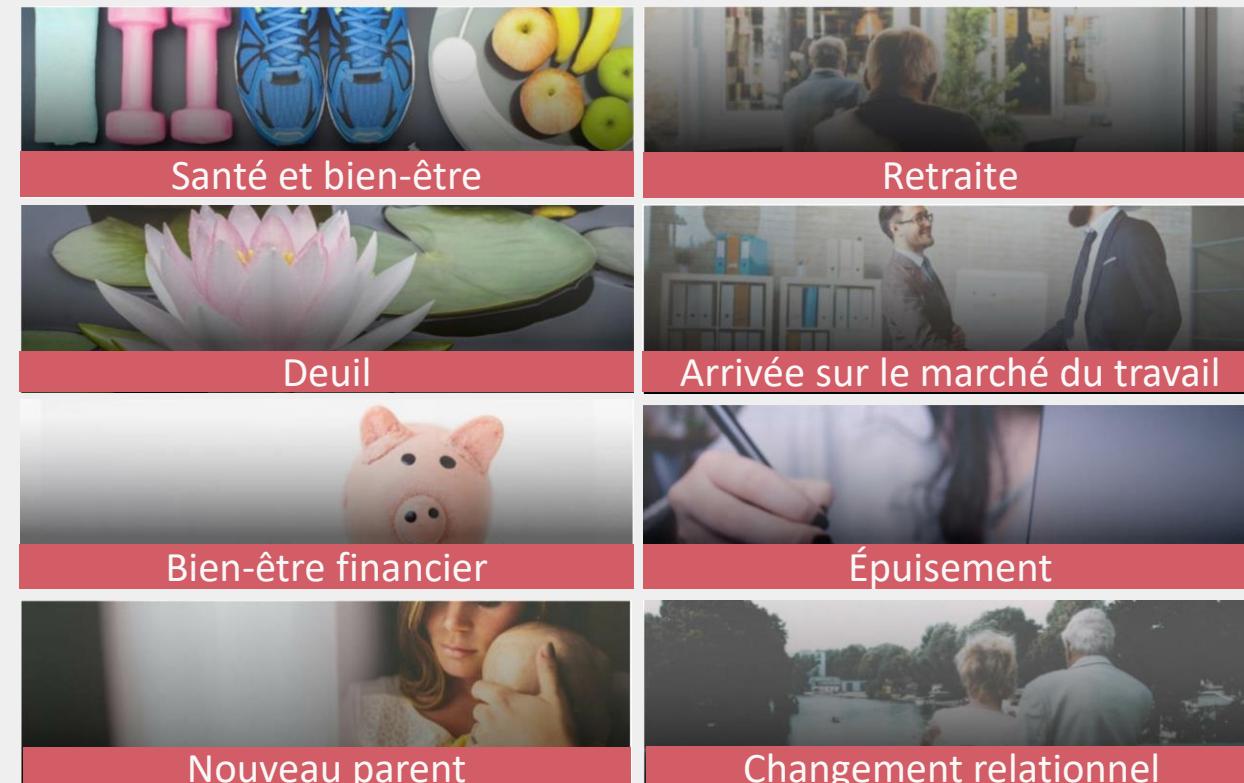


**Plateforme en ligne**  
Site Web et application

LIVRES ÉLECTRONIQUES | DOCUMENTS  
BOITES À OUTILS | BALADOS



**Programme d'aide aux employées (PAE)**  
Numéro sans frais : 1 (855) 612-2998



Vous retrouverez plus d'informations  
dans la section « Mes avantages »  
du Portail RH.



**Vous avez accès à un service d'accompagnement en finances personnelles.  
Voici comment en bénéficier.**

Bâtissez votre avenir financier avec...



**Des webinaires  
d'éducation  
financière sans  
frais et en direct**

Apprenez-en plus  
au [beneva.ca/webinaires](http://beneva.ca/webinaires).

**Les conseils personnalisés de vos  
conseillers en sécurité financière pour :**

- Élaborer une stratégie financière sur mesure
- Comprendre votre régime de retraite
- Prendre des décisions éclairées



Pour parler à un(e) conseiller(-ière),  
balayez le code QR.

**Notre monde veille sur le vôtre. C'est concret, et tout près.**



**Ce que le CHU  
vous offre**



# Plateformes d'information

# Plateforme d'information Mon ADN - Accès Dossier Numérique



**Mon ADN** permet de faire votre première connexion à distance et permet d'accéder aux plateformes suivantes :



Portail des ressources humaines  
(Portail RH)



Logibec - Espace employé



Environnement numérique  
d'apprentissage (ENA)



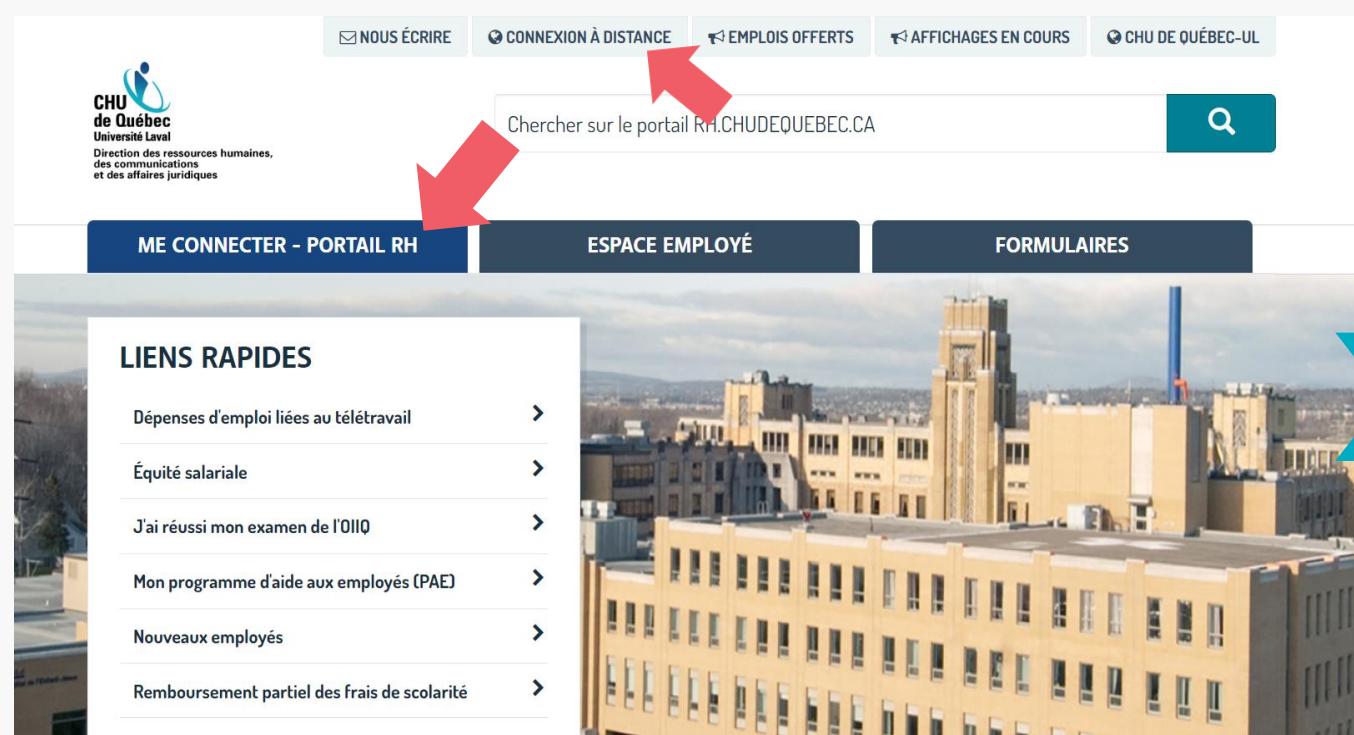
Le Spot – Intranet du CHU



**SI VOUS N'AVEZ PAS LES ACCÈS**  
Service informatique  
Téléphone : 418 656-6200



# Plateforme d'information Le Portail RH



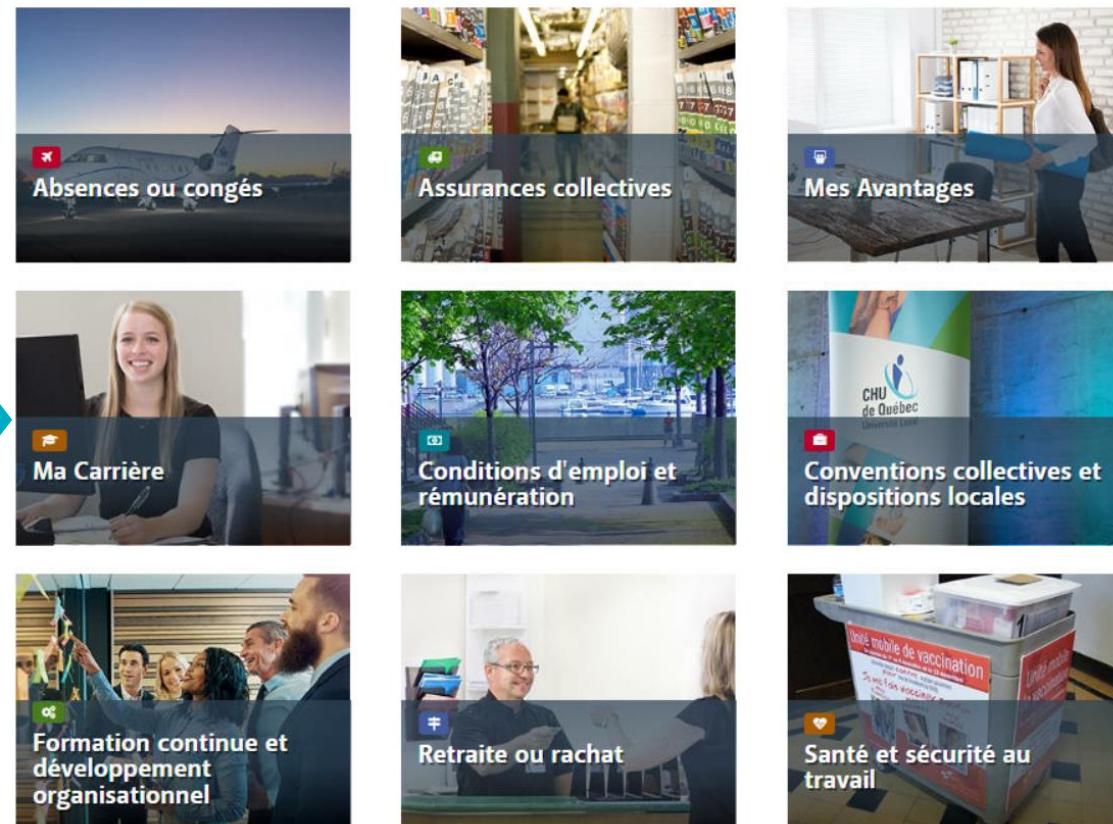
NOUS Écrire CONNEXION À DISTANCE EMPLOIS OFFERTS AFFICHAGES EN COURS CHU DE QUÉBEC-UL

Chercher sur le portail RH.CHUDEQUEBEC.CA

ME CONNECTER - PORTAIL RH ESPACE EMPLOYÉ FORMULAIRES

LIENS RAPIDES

- Dépenses d'emploi liées au télétravail
- Équité salariale
- J'ai réussi mon examen de l'OIQ
- Mon programme d'aide aux employés (PAE)
- Nouveaux employés
- Remboursement partiel des frais de scolarité



- Absences ou congés
- Assurances collectives
- Mes Avantages

- Ma Carrière
- Conditions d'emploi et rémunération
- Conventions collectives et dispositions locales

- Formation continue et développement organisationnel
- Retraite ou rachat
- Santé et sécurité au travail



Centre de services en ressources humaines (CSRH)  
Téléphone : 418 525-4444, poste 86667  
<https://portailrh.chudequebec.ca>

## Tableau de bord

### Liste d'ancienneté :

Conformément aux dispositions des conventions collectives, voici les listes d'ancienneté au 31 mars 2025:

- [FIQ](#)
- [CSN](#)
- [SCFP](#)
- [APTS](#)
- [AQPMQ](#)
- [APES](#)
- [ABCQ](#)
- [Cat 2 des îles](#)
- [Cat 3 des îles](#)
- [Cat 4 des îles](#)
- [Non syndiqués](#)

**Mes suivis**

14:53:27 9m:4s

[Nous écrire](#)

En attente	0
Prise en charge	0
<b>Fermé</b>	<b>207</b>

**Mes formulaires**

14:53:27 1m:44s

[Remplir un formulaire](#)

<b>En création</b>	<b>1</b>
En cours	0
<b>Approuvé</b>	<b>5</b>
Refusé	0

**Mes messages**

14:53:27 0m:44s

Envoyé par	Destinataire	Sujet	Date	Actions
Aucun élément				

# Plateforme d'information Espace employé - *Logibec*

[NOUS ÉCRIRE](#) [CONNEXION À DISTANCE](#) [EMPLOIS OFFERTS](#) [AFFICHAGES EN COURS](#) [CHU DE QUÉBEC-UL](#)



Chercher sur le portail RH.CHUDEQUEBEC.CA



ME CONNECTER - PORTAIL RH

ESPACE EMPLOYÉ

FORMULAIRES

LOGIBEC  
GCH ESPRESSO

Bienvenue

Menu principal

Compte réseau

Mot de passe

Domaine

Domain\_chuc

OK

CHUQ - eEspresso

- + Affichage de poste
- + Dossier employé
- + Horaire
- + Relevé de présence
- + Formation
- + Relevé de paie
- + Assiduité
- + Compte de dépenses
- + Disponibilité
- + Vacances
- Portail RH
- Feuilles fiscaux

Centre de services en ressources humaines (CSRH)  
Téléphone : 418 525-4444, poste 86667  
<https://portailrh.chudequebec.ca>



# Plateforme d'information Intranet - Le SPOT

# LeSpot

BOTTIN MESURES D'URGENCE PORTAIL RH PRÉVENTION DES INFECTIONS

LeSpot

CHU Pratique clinique Vie professionnelle Vie sociale

À la une

Nos grands projets pour 2026!

Participe le 23 janvier 2026 à 12 h 15

Le PDG vous répond

Ressources

- Travaux et réparations
- Informatique et téléphonie
- Réservation de salles
- Politiques et procédures

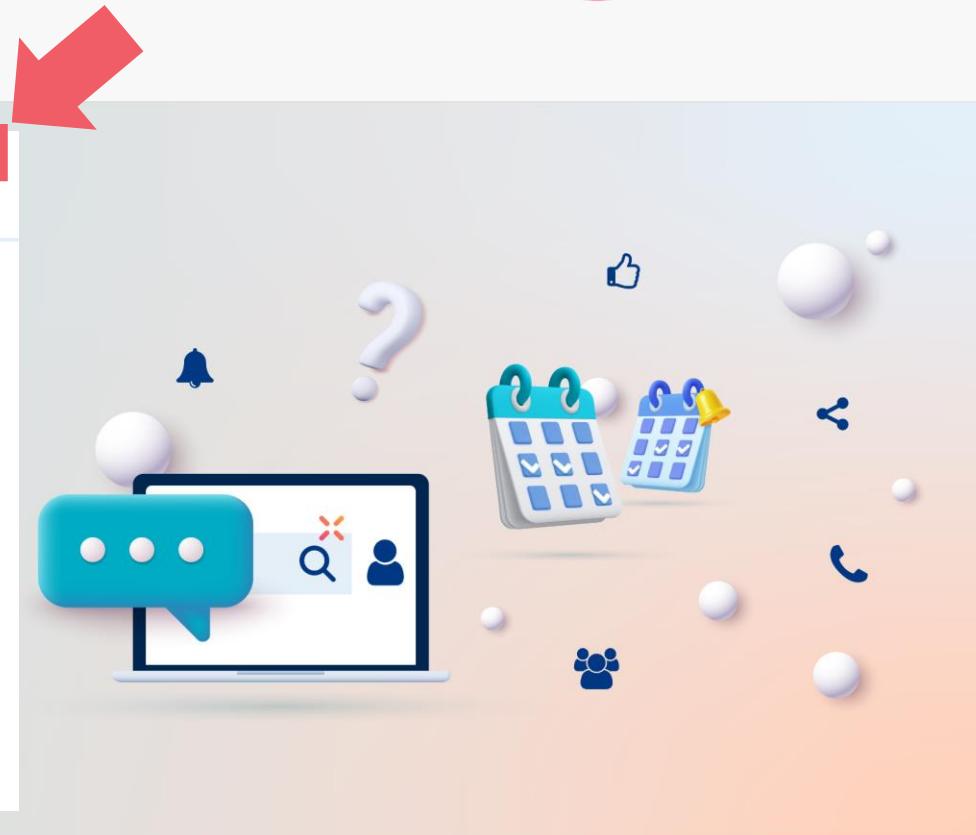
Voir plus

Espaces collaboratifs

Rédaction et ergonomie Web

Voir tous les espaces

Le PDG vous répond



Service des communications  
Téléphone : 418 525-4387  
direction.communications@chudequebec.ca

CHU  
de Québec  
Université Laval

# Plateformes d'information **Le Chuchoteur et les médias sociaux**



LE JOURNAL OFFICIEL DU CHU DE QUÉBEC-UNIVERSITÉ LAVAL

[www.chudequebec.ca/lechuchoteur](http://www.chudequebec.ca/lechuchoteur)



[www.facebook.com/  
chudequebec](http://www.facebook.com/chudequebec)



[www.linkedin.com/company/  
centre-hospitalier-  
universitaire-de-qu-bec](http://www.linkedin.com/company/centre-hospitalier-universitaire-de-qu-bec)



[www.instagram.com/  
chu\\_de\\_quebec](http://www.instagram.com/chu_de_quebec)



[www.youtube.com/  
chudequebec](http://www.youtube.com/chudequebec)



**Service des communications**  
Téléphone : 418 525-4387  
[direction.communications@chudequebec.ca](mailto:direction.communications@chudequebec.ca)



# Plateformes d'information



# Votre dossier employé

# Dossier employé Formulaire d'embauche



## Repérer :

1. Numéro de matricule/numéro d'employé
2. Votre syndicat
3. Plan d'assurance collective
4. Coordonnées du centre de services en ressources humaines (CSRH)

1

FORMULAIRE D'EMBAUCHE

Matricule Multimatricole - Sélectionner - Site d'affectation - Sélectionner -  Étudiant Provenance - Sélectionner - Réservee à la DRH

1. IDENTIFICATION DE LA PERSONNE SALARIÉE

Nom	Prénom	Sexe	État civil	Date d'accueil
N° assurance maladie	N° assurance sociale	Date de naissance (AAAA/MM/JJ)	Téléphone résidence	Cellulaire
Adresse	Ville et province	Code postal	Courriel	

2. RENSEIGNEMENTS D'EMPLOI

Section réservée à l'Employeur

N° unité adm.	Description unité adm.	No titre d'emploi	N° du poste	Période de probation
Statut	Quart de travail	Heures théoriques pour statut 3 (TP)	Date d'emploi (AAAA-MM-JJ)	
- Sélectionner -	- Sélectionner -	Sem. 1 Sem. 2	- Sélectionner -	
Salaire hebdomadaire \$/sem. \$/H	Classe	Échelon	N° permis	Années service réseau
% rém. add.	Prime – montant – %	Prime – description	Bénéfices marginaux	
- Sélectionner -	- Sélectionner -	- Sélectionner -	Fériés : 5,70% 13 jours /	Maladie : -
Syndicat – description	Date début cotisation	Impôt provincial	Impôt fédéral	
- Sélectionner -	- Sélectionner -	18 952 \$	16 452 \$	
Régime de retraite	Date régime de retraite	Plan assurance collective	- Sélectionner -	
- Sélectionner -	- Sélectionner -	- Sélectionner -	- Sélectionner -	
Expérience à l'embauche	calendriers	Expérience reconnue pour scolarité	Description scolarité add. reconnue	
		ans	inutre	

2

3

4

Centre de services en ressources humaines :  
Téléphone : 418 525-4444, poste 86667  
<https://portailrh.chudequebec.ca/>

Recrutement :



Centre de services en ressources humaines (CSRH)  
Téléphone : 418 525-4444, poste 86667  
<https://portailrh.chudequebec.ca/>

# Formulaire d'embauche



## FORMULAIRE D'EMBAUCHE

Matricule    Multimarticule    - Sélectionner -    Site d'affectation    - Sélectionner -     Étudiant    Provenance - Sélectionner -

Réservée à la DRH

### 1. IDENTIFICATION DE LA PERSONNE SALARIÉE

Nom	Prénom	Sexe	État civil	Date d'accueil
N° assurance maladie	N° assurance sociale	Date de naissance (AAAA/MM/JJ)	Téléphone résidence	Cellulaire
Adresse	Ville et province	Code postal	Courriel	

### 2. RENSEIGNEMENTS D'EMPLOI

Section réservée à l'Employeur

N° unité adm.	Description unité adm.	No titre d'emploi	N° du poste	Période de probation
		- Sélectionner -		- Sélectionner -
Statut	Quart de travail	Heures théoriques pour statut 3 (TP)	Date d'emploi (AAAA-MM-JJ)	
- Sélectionner -	- Sélectionner -	Sem. 1      Sem. 2		

# Formulaire d'embauche



## 2. RENSEIGNEMENTS D'EMPLOI

Section réservée à l'Employeur

N° unité adm.	Description unité adm.		N° titre d'emploi		N° du poste	Période de probation
			- Sélectionner -			- Sélectionner -
Statut		Quart de travail		Heures théoriques pour statut 3 (TP)		Date d'emploi (AAAA-MM-JJ)
- Sélectionner -		- Sélectionner -		Sem. 1	Sem. 2	
Salaire hebdomadaire \$/sem.      \$/H		Classe	Échelon	N° permis	Années service réseau	Vacances - Sélectionner -      - Sélectionner -
- Sélectionner -		- Sélectionner -	- Sélectionner -			
% rém. add.	Prime – montant – %	Prime – description			Bénéfices marginaux	
- Sélectionner -		- Sélectionner -			Fériés : 5.70% 13 jours / an	Maladie : -
Syndicat – description			Date début cotisation		Impôt provincial	Impôt fédéral
- Sélectionner -					18 952\$	16 452\$
Régime de retraite		Date régime de retraite		Plan assurance collective		
- Sélectionner -				- Sélectionner -		
Expérience à l'embauche ans      jours		calendriers travaillés	Expérience reconnue pour scolarité ans      jours		Description scolarité add. reconnue	
Formation académique / date d'obtention (AAAA-MM-JJ)				Test de qualification (succès / échec)		
				- Sélectionner - - Sélectionner - - Sélectionner - - Sélectionner -		

# Formulaire d'embauche



## 3. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### *Section à compléter par la personne salariée*

Êtes-vous retraité(e) d'un régime public, administré par Retraite Québec?  
Si oui, de quel régime?

RREGOP

OUI  
 RRPE

NON  
 RRAS

La loi gouvernementale stipule que tout citoyen a l'obligation d'avoir une assurance médicaments et qu'il doit s'assurer chez son employeur lorsqu'il existe un contrat d'assurance collective chez celui-ci. Vous devez remettre votre formulaire d'adhésion complété, signé ainsi que la preuve que vous êtes assuré par une autre assurance collective si vous demandez une exemption, et ce, dans les 10 jours qui suivent votre embauche. Sinon, l'employeur sera dans l'obligation de vous accorder les protections individuelles obligatoires de votre contrat.

Initiales :

### Dépôt salaire

Par la présente, j'autorise le CHU de Québec Université Laval à effectuer le versement de mon salaire, déduction faite de tout prélèvement, directement à mon compte personnel dans l'une des institutions de mon choix. L'inscription de tout crédit effectué à mon compte en vertu des présentes pourra comprendre un code de transaction correspondant à un dépôt préautorisé. Dans ce cas, je reconnais que ce crédit constituera alors une somme payée en vertu de la présente autorisation. Cette autorisation entre en vigueur à compter de la date de la signature de la présente.

Initiales :

# Assurances collectives



Accueil >> Assurances collectives

## Assurances collectives

La loi gouvernementale stipule que tout citoyen a l'obligation d'avoir une assurance médicaments et qu'il doit s'assurer chez son employeur lorsque ce dernier offre un contrat d'assurance collective.

Suite à votre embauche, vous bénéficiez d'une période de **10 jours ouvrables** pour faire parvenir vos documents au CSRH.

Transmission de documents

Tous les formulaires d'assurance doivent **obligatoirement** être acheminés au Centre de services en ressources humaines (CSRH) puisque l'agent responsable devra signer et traiter votre demande. Vous pouvez acheminer vos formulaires soit :

- FIQ (Beneva)-Catégorie 1: Personnel en soins infirmiers et cardio-respiratoires [»](#)
- CSN (Beneva)-Catégorie 2: Personnel paratechnique, des services auxiliaires et de métiers [»](#)
- SCFP (Beneva)-Catégorie 3: Personnel de bureau, techniciens et professionnels de l'administration [»](#)
- APTS (Beneva)-Catégorie 4: Techniciens et professionnels de la santé et des services sociaux [»](#)



Centre de services en ressources humaines (CSRH)  
Téléphone : 418 525-4444, poste 86667  
<https://portailrh.chudequebec.ca>

Vous retrouverez plus d'informations dans la section « Assurances collectives » du Portail RH.



# Formulaire d'embauche

## 4. PROVENANCE DE LA PERSONNE SALARIÉE

*Section **obligatoire** à compléter par la personne salariée provenant d'un établissement de Santé Québec, d'un établissement nordique ou d'un établissement privé conventionné du réseau de la Santé et des Services sociaux*

En signant la présente, je reconnais qu'une interruption du lien d'emploi dans ma transition entre mon établissement d'origine et mon intégration au CHU de Québec rend mon dossier inadmissible aux modalités de la mobilité interétablissements ou de la Loi 30, notamment en ce qui concerne le transfert de l'ancienneté. Par conséquent, je reconnais qu'il m'incombe de m'assurer que la date de fin d'emploi dans mon établissement d'origine correspond au jour précédent ma date d'entrée en fonction au CHU de Québec (voir section "Date d'emploi" du présent formulaire)

En l'absence de continuité légale de mon lien d'emploi avec Santé Québec ou avec un établissement nordique ou privé conventionné, je reconnais que je ne pourrai pas récupérer, notamment mais non exclusivement, mon ancienneté à l'issue de ma période de probation au CHU de Québec.

J'atteste que je proviens (inscrire le nom de l'établissement d'origine) :

- d'un établissement de Santé Québec :
- d'un établissement nordique du RSSS:
- d'un établissement privé conventionné du RSSS :

- Sélectionner -  
- Sélectionner -  
\_\_\_\_\_

J'atteste que :

- ma date de fin d'emploi de mon établissement d'origine est : \_\_\_\_\_
- OU**
- je demeure à l'emploi de mon établissement d'origine (ex: je bénéficie d'un congé sans solde...)

Initiales: \_\_\_\_\_



Centre de services en ressources humaines (CSRH)  
Téléphone : 418 525-4444, poste 86667  
<https://portailrh.chudequebec.ca>

Vous retrouverez plus d'informations dans la section « Ma carrière » du Portail RH.

# Formulaire d'embauche



## 5. ACCÈS À L'ÉGALITÉ À L'EMPLOI

Section à compléter par la personne salariée

Personnes handicapées

OUI  NON

« S'entend des personnes qui ont une déficience durable et récurrente, soit de leurs capacités physiques, mentales ou sensorielles, soit d'ordre psychiatrique ou en matière d'apprentissage ». Cette définition vise également les personnes dont les limitations fonctionnelles liées à leur déficience font l'objet de mesures d'adaptation pour leur emploi ou dans leur lieu de travail (exemples : problème d'élocution, troubles visuels, troubles auditifs, asthme chronique, dyslexie, déficience psychologique ou intellectuelle).

Faites-vous partie des peuples autochtones du Canada?

OUI  NON

Faites-vous partie d'une minorité visible? (Personne qui n'est pas de race ou de couleur blanche. Exemples : personne d'origine mixte, noir, personne originaire de l'Asie du Sud, Chinois, Japonais)

OUI  NON

Faites-vous partie d'une minorité ethnique? (Personne autre que les autochtones et les personnes d'une minorité visible dont la langue maternelle n'est pas le français ni l'anglais).

OUI  NON

Si oui, veuillez indiquer ci-dessous votre langue maternelle :

Allemand

Bulgare

Espagnol

Grec

Hongrois

Italien

Polonais

Portugais

Roumain

Russe

Ukrainien

Autre

# Formulaire d'embauche



## 6. PERMIS DE TRAVAIL

*Section à compléter par la personne salariée issue de l'immigration*

Permis de travail

Type de permis :

Date d'expiration :

Il est de la responsabilité de la personne salariée embauchée avec un permis de travail de :

- Maintenir la validité de son permis de travail tout au long de son lien d'emploi ou d'évaluer la possibilité d'entamer les démarches d'obtention de la résidence permanente ;
- S'assurer que le permis de travail ne comporte aucune restriction de travail dans le domaine de la santé ;
- De fournir rapidement à l'employeur toutes informations ou documents pertinents en lien avec son permis de travail ou son renouvellement. Le maintien d'un permis valide et sans restriction est une condition de maintien à l'emploi.

Le CHU de Québec – Université Laval n'est aucunement dans l'obligation de renouveler son offre d'emploi particulièrement dans l'éventualité où la personne salariée néglige ou cumule indûment les délais dans ses démarches de renouvellement de permis de travail.

Initiales : \_\_\_\_\_

# Formulaire d'embauche



## 7. DOCUMENTS OBLIGATOIRES MANQUANTS

- |  |   |  |
|--|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Spécimen de chèque | <input type="checkbox"/> Permis d'exercice (ex. : O.I.I.Q., | <input type="checkbox"/> Diplômes  |
| <input type="checkbox"/> Numéro d'assurance maladie    | <input type="checkbox"/> Numéro d'assurance sociale         | <input checked="" type="checkbox"/> Attestation d'expérience produite et signée par l'employeur*<br><small>(date, nombre d'heures, statut, titre d'emploi et description de tâches).</small> |

**\* Vous devez présenter une attestation écrite de vos emplois antérieurs dans les 60 jours de votre embauche à défaut de quoi, votre expérience pertinente acquise ne sera reconnue qu'à compter de la date de réception des documents.**

# Reconnaissance d'expérience

## Détermination du salaire =



Formation  
postscolaire



Attestation d'expérience  
de vos précédents  
employeurs

### L'attestation d'expérience doit contenir :

- nombre d'heures travaillées,
- durée de l'emploi
- statut (temps partiel, temps complet)
- titre d'emploi occupé
- description des tâches



Centre de services en ressources humaines (CSRH)  
Téléphone : 418 525-4444, poste 86667  
<https://portailrh.chudequebec.ca>

Vous retrouverez plus d'informations dans  
la section « Conditions d'emploi et  
rémunération » du Portail RH.

# Formulaire d'embauche



## 8. SECTION RÉSERVÉE À L'EMPLOYEUR

### Renseignements additionnels

Centre de services en ressources humaines :  
Téléphone : 418 525-4444, poste 86667  
<https://portailrh.chudequebec.ca/>

Recrutement :

# Dossier employé

## Formulaires d'impôts



### 1 Renseignements sur l'employé ou sur le bénéficiaire (écrivez en majuscules)

Nom de famille

Prénom

Numéro de l'employé ou du bénéficiaire

Date de naissance

A	A	A	A	M	M	J	J
---	---	---	---	---	---	---	---

Numéro d'assurance sociale

### 2 Montants des crédits d'impôt personnels

**Montant personnel de base.** Inscrivez 18 952 \$. Si vous avez plus d'un employeur ou d'un payeur à la fois en 2026 et que vous avez déjà demandé à l'un d'eux de tenir compte de ce montant, passez à la ligne 10 et inscrivez-y 0.

1

18 952 \$



Centre de services en ressources humaines (CSRH)  
Téléphone : 418 525-4444, poste 86667  
<https://portailrh.chudequebec.ca>

Vous retrouverez plus d'informations dans la section « Conditions d'emploi et rémunération » du Portail RH.

# Dossier employé

## Formulaires d'impôts



Nom de famille	Prénom et initiale(s)	Date de naissance (AAAA/MM/JJ)	Numéro d'employé
----------------	-----------------------	--------------------------------	------------------

**1. Montant personnel de base** – Toute personne qui réside au Canada peut demander le montant personnel de base de 16 452 \$. Toutefois, si votre revenu net de toutes provenances sera supérieur à 181 440 \$ et que vous indiquez 16 452 \$, vous pourriez avoir un solde dû dans votre déclaration de revenus et de prestations à la fin de l'année d'imposition. Si vous prévoyez avoir un revenu supérieur à 181 440 \$, vous pouvez demander un montant partiel. Pour calculer ce montant, remplissez la section appropriée du formulaire TD1-WS, Feuille de calcul pour la déclaration des crédits d'impôt personnels pour 2026, et inscrivez le montant calculé ici.

16 452 \$

**13. MONTANT TOTAL DE LA DEMANDE** – Additionnez les montants des lignes 1 à 12. Votre employeur ou payeur utilisera ce montant pour déterminer l'impôt à retenir.

16 452 \$



Centre de services en ressources humaines (CSRH)  
Téléphone : 418 525-4444, poste 86667  
<https://portailrh.chudequebec.ca>

Vous retrouverez plus d'informations dans la section « Conditions d'emploi et rémunération » du Portail RH.

# Transmettre vos documents au CSRH

Par le Portail RH, en vous connectant à votre session sécurisée

<https://portailrh.chudequebec.ca>



## **Vous avez 48 heures pour acheminer**

- Formulaire d'embauche complété et signé (incluant NAS et RAMQ)
- Formulaires d'impôts signés
- Formulaires d'assurances collectives
- Spécimen de chèque
- Ajouter votre courriel professionnel dans l'espace employé

## **Vous avez 60 jours pour acheminer**

- Attestations d'expérience ou
- Formation postscolaire

En vue de l'intégration dans votre échelle salariale et afin que le salaire soit rétroactif à la date d'embauche

Centre de services en ressources humaines (CSRH)  
Téléphone : 418 525-4444, poste 86667  
<https://portailrh.chudequebec.ca>



Vous retrouverez plus d'informations dans la section « Nouveaux employés » du Portail RH.



# Dossier employé



# Les attentes envers vous

# Les attentes envers les intervenants

## Mesures d'urgence



# Les attentes envers vous **Politiques, procédures et règlements**



**Tenue  
vestimentaire**



**Médias sociaux**



**Alcool et drogue en  
milieu de travail**



**Confidentialité de  
l'information et à la gestion  
des dossiers des usagers**



<https://spot.chudequebec.ca/vie-professionnelle/documents-de-reférence/ethique-et-deontologie/politiques,-procédures-et-règlements.aspx>

# Programme de protection respiratoire

## Fit test



### Effectuer votre test d'ajustement (fit test)

- ✓ Prendre un rendez-vous pour l'essai d'ajustement du N95
- ✓ Faire suivre une preuve si un fit test a été réalisé dans les 2 dernières années



Service de prévention et mieux-être au travail (SPMET)  
Téléphone : 418 525-4444, poste 54109  
[spmet@chudequebec.ca](mailto:spmet@chudequebec.ca)

Vous retrouverez plus d'informations dans la section « Santé et sécurité au travail » du Portail RH.



# Le dépistage COVID-19

pour les **intervenants**



## J'ai des symptômes

**A** Je suis intervenant d'une unité sanctuaire ou un intervenant immunosupprimé du CHU de Québec  
OU  
Je suis intervenant de l'HEJ ou du CHUL  
ET  
Je travaille en présentiel en ce moment ou dans les 24 prochaines heures

1 Je prends un rendez-vous à partir de ce code QR ou de l'adresse

[spot.chudequebec.ca/cliniquedepistage](http://spot.chudequebec.ca/cliniquedepistage)

- Si je n'ai plus d'option de rendez-vous, je communique avec le **Service santé COVID au poste 55525, option 1**. Le Service santé COVID évaluera la situation.

2 J'avise mon gestionnaire de mon rendez-vous.

3 J'apporte ma carte d'identité du CHU et ma carte d'assurance maladie lors de mon rendez-vous.

4 J'attends sur place le résultat de mon test de dépistage ainsi que les consignes à suivre.



**!** Si vous avez de la difficulté à vous connecter au SPOT de la maison, consultez la procédure simple de connexion à cette adresse : [www.chudequebec.ca/spot](http://www.chudequebec.ca/spot)

**B** Je suis intervenant de l'HSS, HSFA, HDQ et autres sites travaillant en présentiel en ce moment ou dans les 24 prochaines heures

1 Je m'auto-dépiste dans une station d'auto-dépistage sur une unité

2 Je respecte les consignes suivantes : port du masque N95 (obligation d'un fit test conforme) et respect des mesures d'auto-isolement au travail (pauses et repas dans les aires d'étiquette respiratoire)

**C** Je travaille dans plus de 24 heures ou je suis télétravailleur

1 Je contacte le service santé COVID au poste 55525 option 1

Du lundi au vendredi entre 7 h 45 et 16 h 00



Il y a un dépistage de masse dans mon secteur

Mon gestionnaire transmettra des directives aux employés concernés.



J'ai eu un contact étroit avec un cas COVID positif

Port du masque médical en tout temps 7 jours après le dernier contact.

Surveillance des symptômes 7 jours après le dernier contact.

Dépistage en présence de symptômes seulement.

Pour les **contacts domiciliaires continus** (conjoint(e) et enfant(s)) l'auto-isolement au travail pour 7 jours est recommandé.

Je consulte la page **Dois-je m'isoler** sur Le SPOT :



## LIEUX DES TESTS DE DÉPISTAGE

- HEJ, PO-114
- CHUL, bâtiment P (porte extérieure) Accès à partir de la rue Julien Green

**7 JOURS SUR 7** : 7 h 30 à 9 h 30 / 10 h à 11 h 30 ~ 12 h 30 à 13 h 45 / 14 h 15 à 15 h 30

Pour toute question : Service santé COVID, 418 525-4444, poste 55525, option 1  
Les jours ouvrables entre 7 h 45 et 16 h



FORMATION CONTINUE  
PARTAGÉE

*La puissance collective  
au service de nos compétences*

# Formations obligatoires suivantes

- ✓ Les menaces numériques (16999)
- ✓ Code d'éthique (2260)
- ✓ L'hygiène des mains en milieu de soins (3890)
- ✓ Sensibilisation aux réalités autochtones (10224 - Introduction, Module 1 et Module 6)
- ✓ Code rouge - alerte incendie (14298)
- ✓ Code vert (2891)



**Centre de services en ressources humaines (CSRH)**  
Téléphone : 418 525-4444, poste 86667  
<https://portailrh.chudequebec.ca>

Vous retrouverez plus d'informations dans la section « Formation et développement des compétences » du Portail RH.



**Les attentes  
envers vous**

# Étapes à réaliser après l'accueil des nouveaux employés



## Obtenir votre carte d'employé



## Stationnement

Compléter le formulaire FORMS disponible sur leSPOT



## Effectuer votre Fit Test

Ou faire suivre une preuve si un fit test a été réalisé dans les 2 dernières années



## Transmettre vos documents au CSRH

Centre de services en ressources humaines (CSRH)  
Téléphone : 418 525-4444, poste 86667  
<https://portailrh.chudequebec.ca>

## Vous devez acheminer dès maintenant

- Formulaire d'embauche complété et signé (incluant NAS et RAMQ)
- Formulaires d'impôts signés
- Formulaires d'assurances collectives
- Spécimen de chèque

## Vous avez 60 jours pour acheminer

- Attestations d'expérience ou
- Formation postscolaire

En vue de l'intégration dans votre échelle salariale et afin que le salaire soit rétroactif à la date d'embauche.



Vous retrouverez plus d'informations dans la section « Nouveaux employés » du Portail RH.

# Accueil – Nouveaux employés

## Le Portail RH



CHU de Québec  
Université Laval

Direction des ressources humaines  
Centre de services en ressources humaines

Chercher sur le portail RH.CHUDEQUEBEC.CA

ME CONNECTER - PORTAIL RH

ESPACE EMPLOYÉ

LIENS RAPIDES

- Accueil - Nouveaux employés
- Changement d'adresse, de téléphone et courriel
- Mon programme d'aide aux employés (PAE)

## Accueil - Nouveaux employés

### Bienvenue dans l'équipe du CHU de Québec-Université Laval!

Nous sommes ravis de vous accueillir au sein de notre grande famille qui comptent plus de 15 000 intervenants. Nous vous souhaitons une belle carrière avec nous et à la hauteur de vos ambitions.

Afin de faciliter votre intégration, vous retrouverez sur cette page un rappel des étapes importantes à effectuer suivant votre séance d'accueil avec les ressources humaines.

Pour tout questionnement lors des étapes indiquées ci-dessous, nous vous invitons à communiquer avec le Centre de services en ressources humaines (CSRH) en soumettant votre interrogation par écrit sur le Portail RH ou en joignant le 418 648-6667 (poste 86667 de l'interne).

+ Étape 1 - Ouverture de mon dossier employé

+ Étape 2 - Préparer mon arrivée

### FAQ

+ Comment dois-je acheminer mes documents ?

### DOCUMENTS

Présentation-Accueil RH

PAS-À-PAS « Formulaire d'embauche »



# Rencontres syndicales

# Rencontre syndicale



CSN (ZOOM)  
ID réunion : 4185297572



SCFP (ZOOM)  
ID réunion : 850 7344 6769  
Code secret: 385389



*Alliance du personnel  
professionnel et technique  
de la santé et des services sociaux*

APTS (TEAMS) : Lien reçu par courriel  
ID réunion : 273 333 015 80  
Mot de passe : aP67gv  
*\* Attention, vous devez télécharger  
l'application TEAMS*



**Centre de services en ressources humaines (CSRH)**  
Téléphone : 418 525-4444, poste 86667  
<https://portailrh.chudequebec.ca>

Vous retrouverez plus d'informations dans  
la section « Conventions collectives et  
dispositions locales » du Portail RH.



**Bonne intégration!**