

Bienvenue au CHU de Québec- Université Laval



Date: 10 novembre 2025



Animateurs: Valérie Larocque-Boisvert et Marie-Ève Simard

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 potentielle

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 postdoctoraux¹

Total

18 952 intervenants



¹ 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

-  Grands brûlés
-  Cancérologie
-  Traumatologie
-  ÉVAQ
-  Neurosciences
-  Recherche
-  Nouveau complexe hospitalier
-  Urgence

CHUL et Centre mère-enfant Soleil

-  Obstétrique
-  Pédiatrie
-  Procréation Médicalement assistée
-  Recherche
-  Gastro-entérologie
-  Douleur chronique
-  Urgence Pédiatrique et adulte

Hôpital du St-Sacrement

-  Cancer du sein
-  Urgence
-  Ophtalmologie
-  Recherche
-  Hôpital régional et communautaire
-  Oto-rhino-laryngologie

L'Hôtel-Dieu de Québec

-  Néphrologie
-  Hémato-oncologie
-  Implant cochléaire
-  Cancérologie
-  Recherche
-  Urgence
-  Épithésie

Hôpital Saint-François d'Assise

-  Santé vasculaire
-  Recherche
-  Obstétrique
-  Urgence
-  Hôpital régional et communautaire

Centre administratif

-  Ressources humaines
-  Finances
-  Approvisionnement et gestion contractuelle

Plateforme clinico-logistique

-  Services alimentaires
-  Pharmacie
-  Reprographie
-  Entreposage et distribution



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



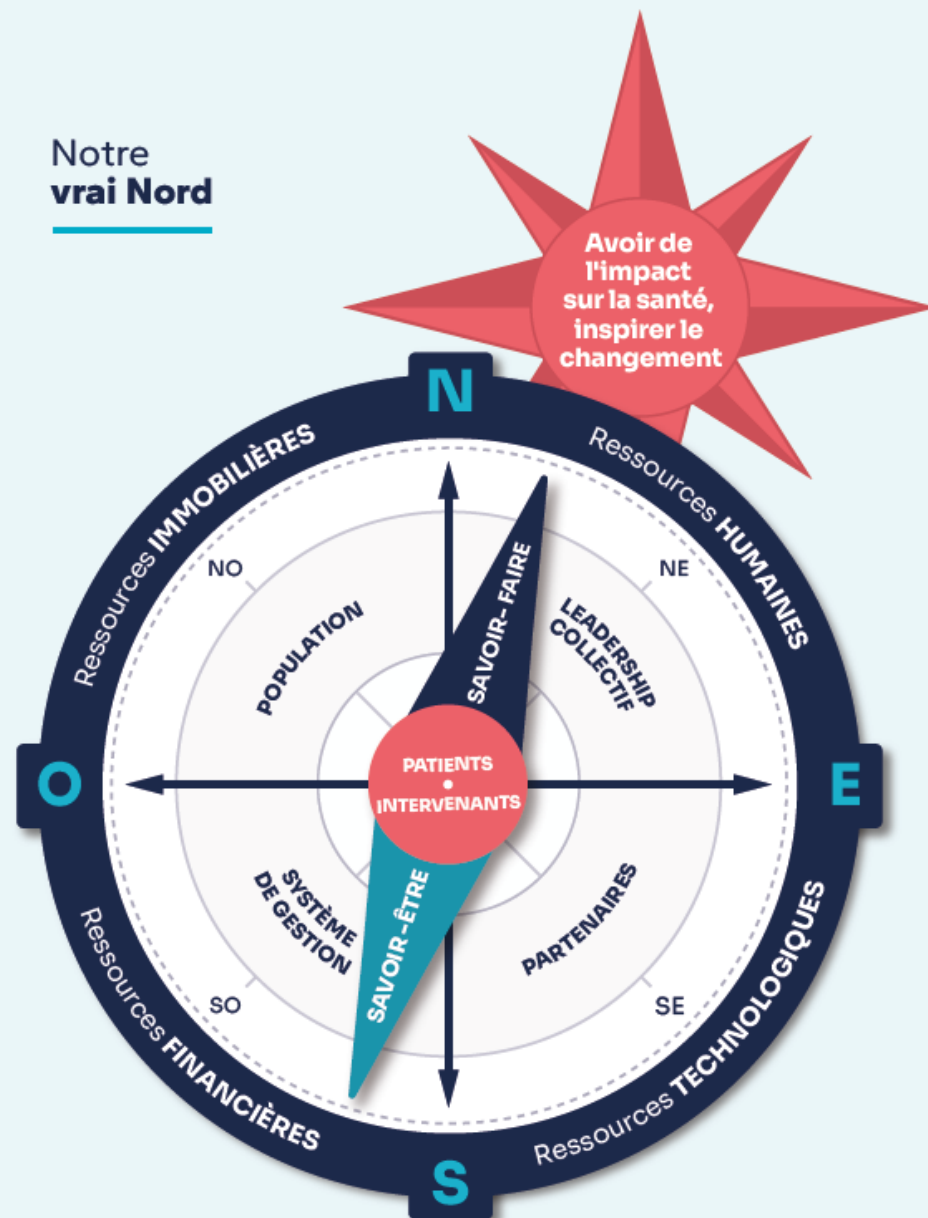
Par la force de nos équipes et en partenariat avec nos patients, être un chef de file international par la qualité de nos pratiques cliniques, scientifiques, pédagogiques et de gestion.

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

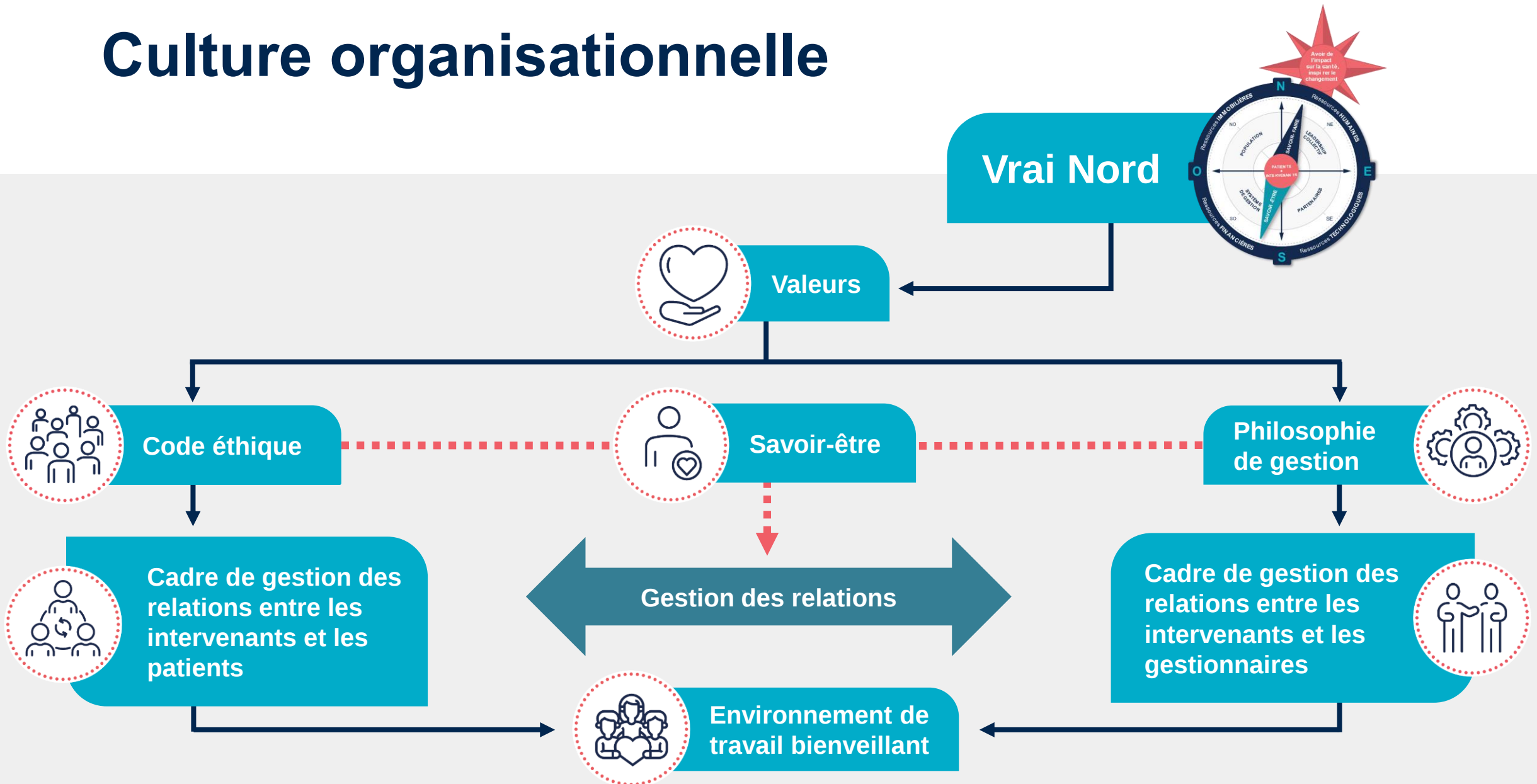


Ressources

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)



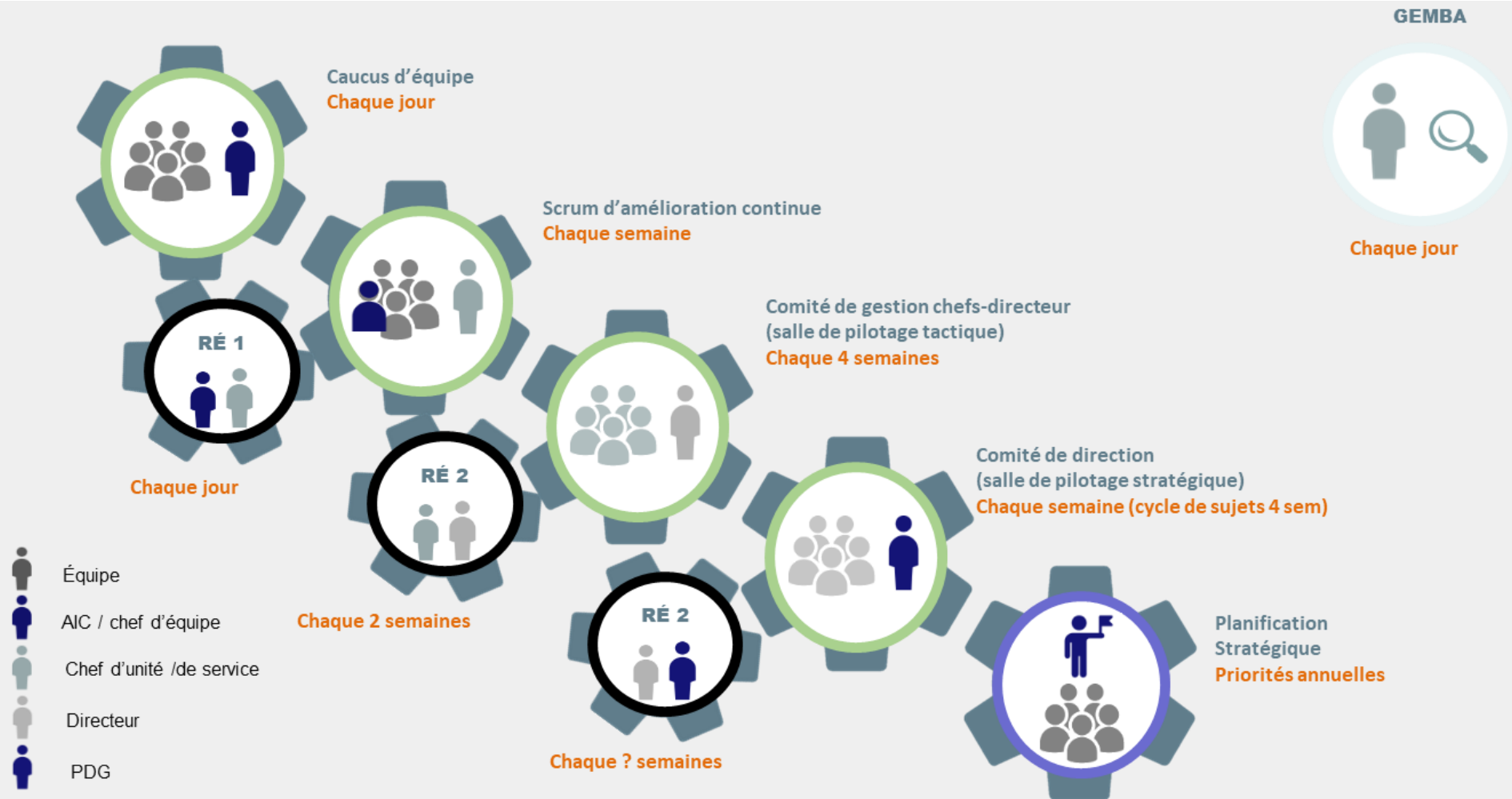
Plusieurs ressources sont à votre disposition!

➤ Pour tout questionnement en matière d'EDI, parlez-en avec votre gestionnaire ou adressez-vous à l'équipe en écrivant à :

EDI@chudequebec.ca



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^e 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)



**13 journées
fériées**

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



**Remboursement
partiel** des frais
de scolarité



**9,6 jours de
congé maladie**



**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)



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



**Aires de stationnements
sécurisés pour les vélos**



**Réseau des
veilleurs**



**Programme des
leaders émergents**



Privilèges CHU et rabais
(commerces, spa, restaurants, etc.)



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



**Vaste possibilité
de carrière au CHU**



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 employés (PAE)
Numéro sans frais : 1 (855) 612-2998



Santé et bien-être



Retraite



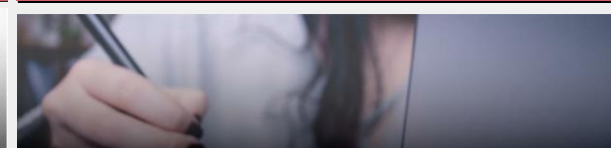
Deuil



Arrivée sur le marché du travail



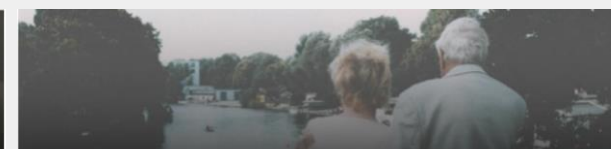
Bien-être financier



Épuisement



Nouveau parent



Changement relationnel

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.**



Bâissez votre avenir financier avec...

Des webinaires d'éducation financière sans frais et en direct

Apprenez-en plus
au 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.

A hand with a light skin tone is pointing its index finger towards a large, stylized blue question mark. The question mark is set against a white background that has a horizontal split with a light gray section on the right. The hand is positioned in the center-right of the frame, with the arm extending from the bottom left towards the question mark.

**Ce que le CHU
vous offre**



Plateformes d'information

Plateforme d'information Mon ADN - Accès Dossier Numérique



CHU
de Québec
Université Laval

MonADN

Nom d'utilisateur

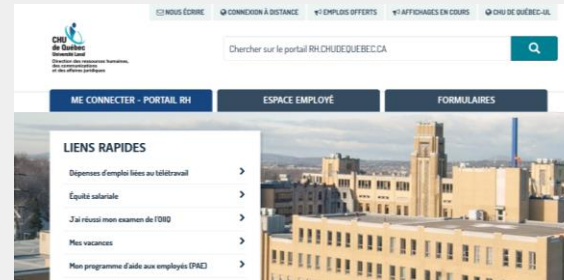
Mot de passe

SE CONNECTER

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



Portail des ressources humaines
(Portail RH)



CHU de Québec
Ressources humaines
Division des ressources humaines
des établissements de soins de longue durée

Chercher sur le portail RH:CHUQUEBEC.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'ODQ
- Mes vacances
- Mon programme d'aide aux employés (PAE)

Logibec - Espace employé



LOGIBEC
GCH ESPRESSO

Bienvenue

Menu principal

Code

Mot de passe

Domaine: Système

OK

Logibec

Environnement numérique
d'apprentissage (ENA)



Québec

FORMATION CONTINUE
PARTAGÉE

Bienvenue dans
l'Environnement numérique
d'apprentissage (ENA) provincial!

● Besoin d'aide?

Nom de l'établissement

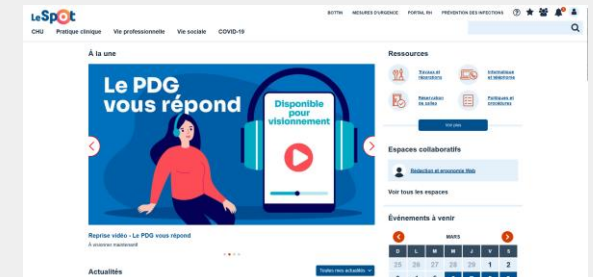
Nom d'utilisateur

Mot de passe

Mémoriser mes infos

Connexion

Le Spot – Intranet du CHU



LeSpot

À la une

Le PDG vous répond

Disponible pour visionnement

Ressources

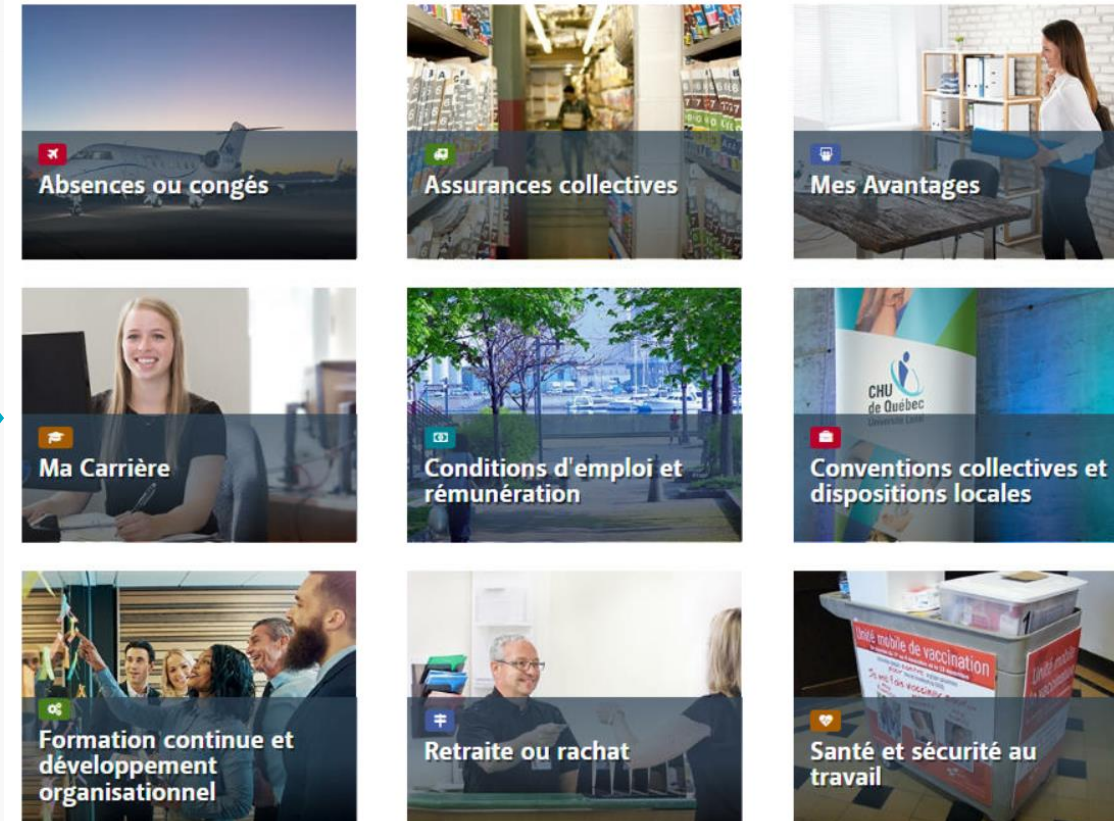
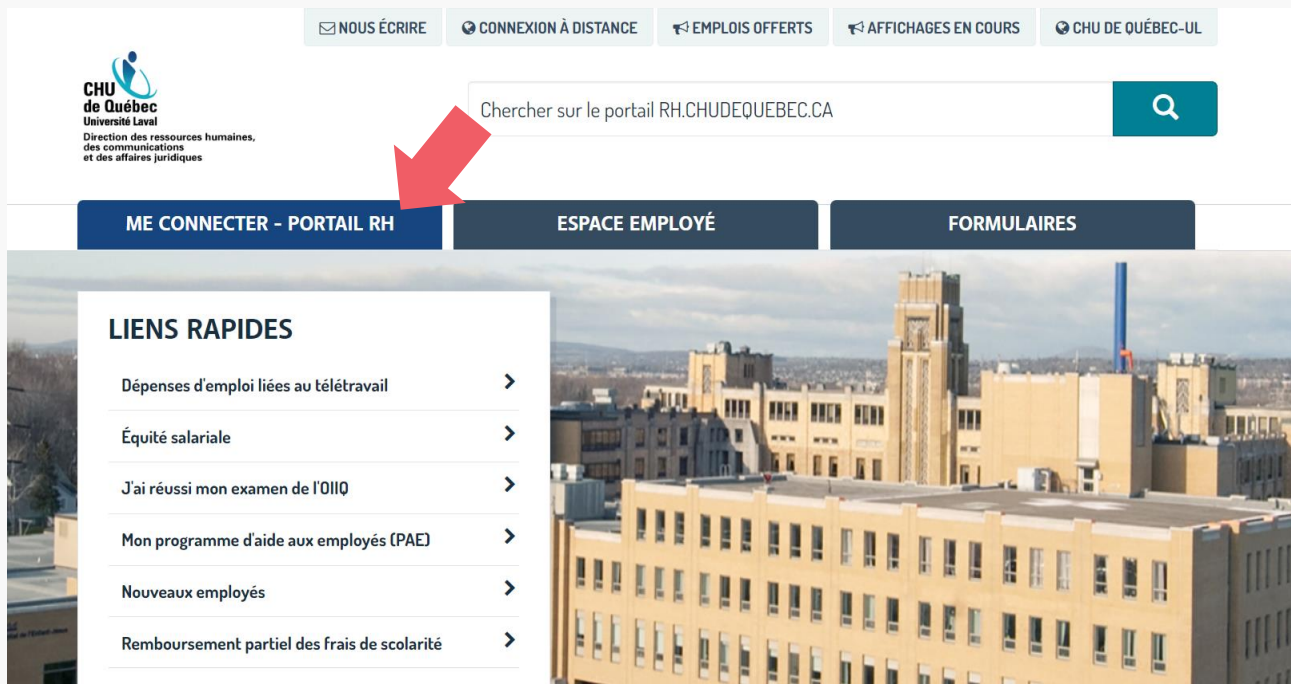
Espaces collaboratifs

Événements à venir



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

Plateforme d'information Le Portail RH



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](#)
- [AQPMCQ](#)
- [APES](#)
- [ABCQ](#)
- [Cat 2 des Iles](#)
- [Cat 3 des Iles](#)
- [Cat 4 des Iles](#)
- [Non syndiqués](#)

Mes suivis

14:53:27 9m:4s

Nous écrire

En attente	0
Prise en charge	0
Fermé	207

Mes formulaires

14:53:27 1m:44s

Remplir un formulaire

En création	1
En cours	0
Approuvé	5
Refusé	0

Mes messages

14:53:27 0m:44s

Envoyé par	Destinataire	Sujet	Date	Actions
Aucun élément				

Plateforme d'information Espace employé - *Logibec*

CHUQ - eEspresso

- Affichage de poste
- Dossier employé
- Renseignements pers.
- Ancienneté
- Dépôt salaire
- Déductions
- Banques
- Expérience
- Horaire
- Relevé de présence
- Formation
- Relevé de paie

Adresse principale
N° civique et rue: [redacted]
Ville: [redacted]
Code postal: [redacted]

Adresse secondaire
N° civique et rue: [redacted]
Ville: [redacted]
Code postal: [redacted]

Téléphone
Résidence: [redacted]
[redacted]
[redacted]

Courriel
Bureau: [redacted]
Autre: [redacted]

✉ NOUS ÉCRIRE

🌐 CONNEXION À DISTANCE

📄 EMPLOIS OFFERTS

📄 AFFICHAGES EN COURS

📍 CHU DE QUÉBEC-UL



Direction des ressources
humaines
Centre de services en ressources humaines

Chercher sur le portail RH.CHUDEQUEBEC.CA



ME CONNECTER - PORTAIL RH

ESPACE EMPLOYÉ

FORMULAIRES

LOGIBEC
GCH ESPRESSO

Bienvenue

Menu principal

Compte réseau: [redacted]
Mot de passe: [redacted]
Domaine: Domain_chur

OK

CHUQ - eEspresso

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

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



Plateforme d'information Intranet - Le Spot



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



A hand is holding a white question mark cutout against a blue background. The hand is positioned on the right side of the question mark, with the thumb and index finger gripping the top edge. The question mark is large and stylized, with a thick blue outline. The background is a solid blue color.

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

Matricule Multimatricule - Sélectionner - Site d'affectation - Sélectionner - Étudiant ☐ MOI ☐

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

N° unité adm.	Description unité adm.	N° titre d'emploi - Sélectionner -	N° du poste	Période de probation - Sélectionner -
Statut - Sélectionner -	Quart de travail - Sélectionner -	Heures théoriques pour statut 3 (TPP) Sem. 1 Sem. 2		Date d'emploi (AAAA-MM-JJ)

Salaire hebdomadaire \$/sem. \$/H	Classe - Sélectionner -	Échelon - Sélectionner -	N° permis	Années service réseau	Vacances
% rém. add. - Sélectionner -	Prime – montant – % - Sélectionner -	Prime – description - Sélectionner - - Sélectionner - - Sélectionner -		Bénéfices marginaux Fériés : Maladie :	

2

Syndicat – description - Sélectionner -	Date début cotisation	Impôt provincial 18 571\$	Impôt fédéral 16 129\$
Régime de retraite - Sélectionner -	Date régime de retraite	Plan assurance collective - Sélectionner -	

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

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.

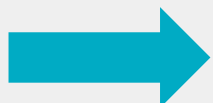
Initiales : _____

4

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



Formulaire d'embauche



Matricule	Multimatricule	- Sélectionner -	Site d'affectation	- Sélectionner -	Étudiant ☐	MOI ☐
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 (Québec)	Code postal	Courriel			
N° unité adm.	Description unité adm.	N° titre d'emploi	N° du poste	Période de probation		
Statut	Quart de travail	Heures théoriques pour statut 3 (TPP)	Date d'emploi (AAAA-MM-JJ)			
Salaire hebdomadaire	Classe	Échelon	N° permis	Années service réseau		Vacances
% rém. add.	Prime – montant – %	Prime – description	Bénéfices marginaux			
Syndicat – description	Date début cotisation	Impôt provincial	Impôt fédéral			
Régime de retraite	Date régime de retraite	Plan assurance collective				
Êtes-vous retraité(e) d'un régime public, administré par Retraite Québec? Si oui, de quel régime?						
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 :						

Formulaire d'embauche



Matricule	Multimatricule	- Sélectionner -	Site d'affectation	- Sélectionner -	Étudiant ☐	MOI ☐
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 (Québec)	Code postal	Courriel			
N° unité adm.	Description unité adm.	N° titre d'emploi	N° du poste	Période de probation		
- Sélectionner -		- Sélectionner -		- Sélectionner -		
Statut	Quart de travail	Heures théoriques pour statut 3 (TPP)		Date d'emploi (AAAA-MM-JJ)		
- Sélectionner -	- Sélectionner -	Sem. 1 Sem. 2				
Salaire hebdomadaire		Classe	Échelon	N° permis	Années service réseau	
\$/sem. \$/H		- Sélect	- Sélect		Vacances	
% rém. add.	Prime – montant – %	Prime – description		Bénéfices marginaux		
- Sélectionner -		- Sélectionner -		Fériés : Maladie :		
Syndicat – description		Date début cotisation		Impôt provincial	Impôt fédéral	
- Sélectionner -				18 571\$	16 129\$	
Régime de retraite	Date régime de retraite	Plan assurance collective				
- Sélectionner -		- Sélectionner -				
Êtes-vous retraité(e) d'un régime public, administré par Retraite Québec?						
Si oui, de quel régime? ☐ RREGOP ☐ OUI ☐ NON ☐ RRPE ☐ 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 :						

Formulaire d'embauche



Matricule	Multimatricule	- Sélectionner -	Site d'affectation	- Sélectionner -	Étudiant ☐	MOI ☐
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 (Québec)	Code postal	Courriel			
N° unité adm.	Description unité adm.	N° titre d'emploi	N° du poste	Période de probation		
Statut	Quart de travail	Heures théoriques pour statut 3 (TPP)		Date d'emploi (AAAA-MM-JJ)		
- Sélectionner -	- Sélectionner -	Sem. 1 Sem. 2				
Salaire hebdomadaire	Classe	Échelon	N° permis	Années service réseau	Vacances	
\$/sem. \$/H	- Sélect	- Sélect				
% rém. add.	Prime – montant – %	Prime – description	Bénéfices marginaux			
- Sélectionner -	- Sélectionner -	- Sélectionner -	Fériés : Maladie :			
Syndicat – description	Date début cotisation	Impôt provincial	Impôt fédéral			
- Sélectionner -		18 571\$	16 129\$			
Régime de retraite	Date régime de retraite	Plan assurance collective				
- Sélectionner -		- Sélectionner -				
Êtes-vous retraité(e) d'un régime public, administré par Retraite Québec?						
Si oui, de quel régime? ☐ RREGOP ☐ OUI ☐ NON ☐ RRPE ☐ 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 : _____						

Formulaire d'embauche



Matricule	Multimatricule	- Sélectionner -	Site d'affectation	- Sélectionner -	Étudiant	MOI
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 (Québec)	Code postal	Courriel			
N° unité adm.	Description unité adm.	N° titre d'emploi	N° du poste	Période de probation		
Statut	Quart de travail	Heures théoriques pour statut 3 (TPP)		Date d'emploi (AAAA-MM-JJ)		
Salaire hebdomadaire		Classe	Échelon	N° permis	Années service réseau	
% rém. add.		Prime – montant – %	Prime – description	Bénéfices marginaux		
Syndicat – description		Date début cotisation		Impôt provincial	Impôt fédéral	
Régime de retraite		Date régime de retraite		Plan assurance collective		
Étes-vous retraité(e) d'un régime public, administré par Retraite Québec?						
Si oui, de quel régime?						
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 :						

Formulaire d'embauche



Expérience à l'embauche		Expérience reconnue pour scolarité		Description scolarité add. reconnue
ans	jours	ans	jours	
☒ calendriers ☐ travaillés				
Formation académique / date d'obtention (AAAA-MM-JJ)		Test de qualification (succès / échec)		
		- Sélectionner -		
		- Sélectionner -		
		- Sélectionner -		
		- Sélectionner -		
Accès à l'égalité à l'emploi				
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			
☐	☐			
Documents obligatoires manquants				
☒ Spécimen de chèque	☐ Permis d'exercice (ex. : O.I.I.Q., etc.)	☐ Diplômes		
☐ Numéro d'assurance maladie	☐ Numéro d'assurance sociale	☒ Attestation d'expérience produite et signée par l'employeur* (date, nombre d'heures, statut, titre d'emploi et description de tâches).		
* 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.				

Formulaire d'embauche

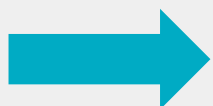


Expérience à l'embauche ans jours		☒ calendriers ☐ travaillés	Expérience reconnue pour scolarité ans jours	Description scolarité add. reconnue							
Formation académique / date d'obtention (AAAA-MM-JJ) 		Test de qualification (succès / échec) - Sélectionner - - Sélectionner - - Sélectionner - - Sélectionner -									
Accès à l'égalité à l'emploi											
Personnes handicapées ☐ OUI ☐ NON <i>« 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).</i>											
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
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Documents obligatoires manquants											
☒ Spécimen de chèque			☐ Permis d'exercice (ex. : O.I.I.Q., etc.)			☐ Diplômes					
☐ Numéro d'assurance maladie			☐ Numéro d'assurance sociale			☒ Attestation d'expérience produite et signée par l'employeur* (date, nombre d'heures, statut, titre d'emploi et description de tâches).					
* 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.											

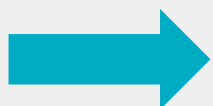
Formulaire d'embauche



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 -									
Accès à l'égalité à l'emploi											
Personnes handicapées ☐ OUI ☐ NON <i>« 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 ».</i> 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
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Documents obligatoires manquants											
☒ Spécimen de chèque			☐ Permis d'exercice (ex. : O.I.I.Q., etc.)			☐ Diplômes			☒ Attestation d'expérience produite et signée par l'employeur* (date, nombre d'heures, statut, titre d'emploi et description de tâches).		
☐ Numéro d'assurance maladie			☐ Numéro d'assurance sociale								
* 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.											



Formulaire d'embauche

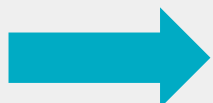


☐ Permis de travail	Type de permis :	Date d'expiration :
Il est de la responsabilité de la personne salariée embauchée avec un permis de travail de : • Maintenir la validité de son permis de travail tout au long de son lien d'emploi ou d'évaluer la possibilité d'entamer les démarches d'obtention de la 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 :		
<u>Renseignements additionnels</u>		
<u>Dépôt salaire</u>		
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 :		
Centre de services en ressources humaines : Téléphone : 418 525-4444, poste 86667 https://portailrh.chudequebec.ca/		Recrutement :

Formulaire d'embauche



☐ 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 :		
<u>Renseignements additionnels</u>		
<u>Dépôt salaire</u>		
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 :		
Centre de services en ressources humaines :		Recrutement :
Téléphone : 418 525-4444, poste 86667 https://portailrh.chudequebec.ca/		



Dossier employé

Formulaires d'impôts

REVENU
QUÉBEC



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 18 571 \$. Si vous avez plus d'un employeur ou d'un payeur à la fois en 2025 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

18 571\$



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



Agence du revenu
du Canada

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 16 129 \$. Toutefois, si votre revenu net de toutes provenances sera supérieur à 177 882 \$ et que vous indiquez 16 129 \$, 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 177 882 \$, 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 2025, et inscrivez le montant calculé ici.

16 129\$

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.

16 129\$



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.

Assurances collectives



Vous avez **10 jours**
calendrier suivant votre
embauche pour faire
parvenir vos documents
au CSRH.



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.

Reconnaissance d'expérience

Détermination du salaire =



Formation
postsecondaire



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.



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 postsecondaire

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.

A hand is holding a white question mark cutout against a blue background. The hand is positioned on the right side of the question mark, with the thumb and index finger gripping the top edge. The question mark is large and stylized, with a thick blue outline. The background is a solid blue color.

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-reference/ethique-et-deontologie/politiques,-procedures-et-reglements.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

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

- 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

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

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



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 :



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.

A hand with a light skin tone is pointing its index finger towards a large, stylized blue question mark. The question mark is set against a white background that has a horizontal split with a light gray lower half. The hand is positioned in the center-right of the frame, with the arm extending from the bottom left towards the question mark.

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 postsecondaire

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.



Rencontres syndicales

Rencontre syndicale



CSN (ZOOM)
ID réunion : 4185297572



SCFP (ZOOM)
ID réunion : 852 0528 4173
Code secret: 071654



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.

A hand is shown holding a large, white, stylized question mark. The question mark is set against a solid blue background. The hand is positioned on the right side of the question mark, with the thumb and index finger gripping it. The background is split horizontally, with the top half being white and the bottom half being light gray.

Bonne intégration!