

# Résumé des documents à transmettre

## Nouveaux employés du CHU Sainte-Justine

	Document à transmettre	Comment?	Où retrouver l'information/les documents	Envoyer à	Date limite?
Procédure spéciale durant la pandémie de la COVID-19	<b>Formulaire d'engagement à respecter les mesures de prévention des risques liés à la COVID-19</b>	Par courriel	Page principale de la plateforme virtuelle d'accueil, intégration et ouverture de dossier	Votre conseiller de dotation (la personne qui vous a embauché et vous a envoyé votre courriel de confirmation d'embauche)	Avant votre première journée de travail
	<b>Questionnaire d'admissibilité pour le test de dépistage de la COVID-19</b>	À remplir directement sur internet	Cliquez sur le lien de la page principale de la plateforme virtuelle d'accueil, intégration et ouverture de dossier	N/A	Au moins 2 jours avant votre première journée de travail
Ouverture du dossier employé	<b>Formulaire d'engagement regroupant :</b> Engagement à l'embauche Adhésion aux politiques Engagement à la confidentialité Entre-Temps des cadres	Remplir le formulaire interactif et l'envoyer par courriel	Module 5	<a href="mailto:service.cadres.hsj@ssss.gouv.qc.ca">service.cadres.hsj@ssss.gouv.qc.ca</a>	4 jours avant votre première journée de travail
	<b>Votre dernier diplôme, relevé de notes ou équivalence</b>	Par courriel			
	<b>Certificat de naissance ou passeport</b>				
	<b>Spécimen chèque</b>				
	<b>Permis de pratique de votre Ordre professionnel <i>Si applicable</i></b>				
	<b>Adhésion aux assurances</b> <b>(Joindre une preuve d'assurance si vous souhaitez être exempté)</b>	Remplir le formulaire d'assurance interactif et l'envoyer par courriel	Module 7		
	<b>Association des cadres intermédiaires (APER)</b>	Remplir le formulaire d'adhésion et l'envoyer par courriel.  Si vous ne souhaitez pas y adhérer, veuillez nous informer par courriel.	Module 8		
<b>Association des cadres supérieurs (ACSSSS)</b>	Adhésion automatique faite par l'employeur.  Si vous ne souhaitez pas y adhérer, veuillez nous informer par courriel.	Module 8			