

Montréal, le 28 mai 2026



Objet : Réponse - Demande d'accès à l'information

Madame,

La présente fait suite à votre demande d'accès à l'information datée du 14 mai 2026 et reçue à nos bureaux le 20 mai 2026, libellée comme suit :

La présente constitue une demande d'accès à l'information visant à obtenir les documents et informations suivants :

- *Copie de tous les questionnaires médicaux pré-embauche actuellement utilisés ou ayant été utilisés depuis le 1er décembre 2024 pour les postes de cadres intermédiaires, cadres supérieurs, hors-cadres ou cadres-médecins au sein des établissements de Santé Québec ainsi qu'au siège social de Santé Québec.*

En réponse à votre demande, vous trouverez ci-joint le questionnaire médical pré-embauche utilisé au CHU Sainte-Justine.

Dans le contexte de l'employeur unique qu'est Santé Québec depuis le 1er décembre 2024, un questionnaire médical pré-emploi est requis préalablement à toute nouvelle embauche au sein de Santé Québec.

Toutefois, ce questionnaire n'est pas requis dans les situations de mobilité interétablissements pour une personne déjà à l'emploi de Santé Québec, lorsque le lien d'emploi est maintenu de façon continue.

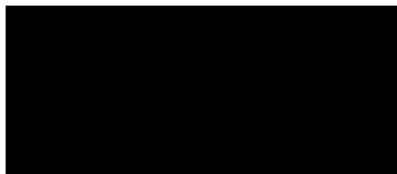
Ainsi :

- toute nouvelle embauche au sein de Santé Québec nécessite la complétion d'un questionnaire médical pré-emploi;
- une personne qui accède à un poste de cadre après avoir occupé de façon continue une autre fonction au sein de Santé Québec n'a pas à compléter un nouveau questionnaire, sauf si les nouvelles fonctions comportent des exigences médicales distinctes nécessitant un questionnaire spécifique en lien avec la nature des tâches.

Dans l'éventualité où vous seriez insatisfaite de la présente réponse, vous pouvez vous adresser à la Commission d'accès à l'information. À cet effet, veuillez trouver ci-joint un avis de recours devant cette commission.

Nous demeurons disponibles pour tout renseignement additionnel.

Nous vous prions d'agréer, Madame, l'expression de nos sentiments les meilleurs.



Marie-Ève Belley
Substitut du responsable de l'accès à l'information
Bureau de la direction générale
Santé Québec - CHU Sainte-Justine
acces.information.hsj@ssss.gouv.qc.ca

p. j. Avis de recours
 Questionnaire médical pré-embauche

AVIS DE RECOURS EN RÉVISION

RÉVISION

a) Pouvoir

L'article 135 de la Loi prévoit qu'une personne peut, lorsque sa demande écrite a été refusée en tout ou en partie par le responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels ou dans le cas où le délai prévu pour répondre est expiré, demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision.

La demande de révision doit être faite par écrit; elle peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée (art. 137).

L'adresse de la Commission d'accès à l'information est la suivante :

QUÉBEC

Commission d'accès à l'information
525, boulevard René-Lévesque Est
Bureau 2.36
Québec (Québec) G1R 5S9
Tél. : (418) 528-7741
Téléc. : (418) 529-3102

MONTRÉAL

Commission d'accès à l'information
2045, rue Stanley
Bureau 900
Montréal (Québec) H3A 2V4
Tél. : (514) 873-4196
Téléc. : (514) 844-6170

b) Motifs

Les motifs relatifs à la révision peuvent porter sur la décision, sur le délai de traitement de la demande, sur le mode d'accès à un document ou à un renseignement, sur les frais exigibles ou sur l'application de l'article 9 (notes personnelles inscrites sur un document, esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres documents de même nature qui ne sont pas considérés comme des documents d'un organisme public).

c) Délais

Les demandes de révision doivent être adressées à la Commission d'accès à l'information dans les 30 jours suivant la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé au responsable pour répondre à une demande (art. 135).

La loi prévoit spécifiquement que la Commission d'accès à l'information peut, pour motif raisonnable, relever le requérant du défaut de respecter le délai de 30 jours (art. 135).

APPEL DEVANT LA COUR DU QUÉBEC

a) Pouvoir

L'article 147 de la loi stipule qu'une personne directement intéressée peut porter la décision finale de la Commission d'accès à l'information en appel devant un juge de la Cour du Québec sur toute question de droit ou de compétence.

L'appel d'une décision interlocutoire ne peut être interjeté qu'avec la permission d'un juge de la Cour du Québec s'il s'agit d'une décision interlocutoire à laquelle la décision finale ne pourra remédier.

b) Délais

L'article 149 prévoit que l'avis d'appel d'une décision finale doit être déposé au greffe de la Cour du Québec, dans les 30 jours qui suivent la date de réception de la décision de la Commission par les parties.

c) Procédure

Selon l'article 151 de la loi, l'avis d'appel doit être signifié aux parties et à la Commission dans les dix jours de son dépôt au greffe de la Cour du Québec.

14 juin 2006
Mise à jour le 7 novembre 2020

GROUPE 8

TITRE D'EMPLOI : _____



PRÉAMBULE - IMPORTANT DE LIRE AVANT DE DÉBUTER

Le CHU Sainte-Justine (CHUSJ) est engagé dans un Programme pré-emploi visant le développement d'attitudes responsables envers la non-discrimination au travail ainsi qu'à l'embauche de personnes ayant un handicap qu'il soit de nature physique ou psychologique.

Si vous avez ce document en main, c'est que vous avez reçu une offre d'embauche conditionnelle aux résultats du questionnaire médical pré-emploi.

Responsabilités de l'employeur

Dans le cadre de sa mission, le CHUSJ a l'obligation de fournir une prestation sécuritaire de soins et de services à ses usagers, et ce, en vertu de la Loi sur les services de santé et les services sociaux. Par ailleurs, dans le but légitime de donner des soins de qualité à des personnes généralement en situation de vulnérabilité, l'employeur a le devoir d'embaucher des candidats ayant la capacité physique et psychologique d'occuper l'emploi pour lequel ils ont postulé.

De plus, afin de répondre à ses obligations en matière d'embauche, la Charte des droits et libertés de la personne ci-après appelée « la Charte » lui permet d'effectuer, dans la mesure où il n'y a pas de discrimination, une évaluation individuelle des capacités d'un candidat et de procéder à son embauche de façon éclairée. Pour conclure l'embauche d'un candidat, l'analyse est basée sur les résultats du présent questionnaire, de documents additionnels et de l'examen médical pré-emploi, le cas échéant.

Au CHUSJ, le processus d'embauche est constitué des étapes suivantes :

1. Sélection des candidatures et entrevue d'embauche par le Service PMO et acquisition de talents.
2. Décision d'embauche par le Service PMO et acquisition de talents, conditionnelle aux résultats du questionnaire médical pré-emploi.
3. Questionnaire médical pré-emploi transmis et complété par le candidat.
4. Révision du questionnaire médical pré-emploi, de façon confidentielle par le réviseur du Service de santé et sécurité du travail. À cette étape, le réviseur peut demander toute autre information jugée essentielle à l'analyse du questionnaire (voir paragraphe ci-dessus).
5. Décision sur l'aptitude du candidat communiquée au Service PMO et acquisition de talents par le réviseur du Service de santé et sécurité du travail. Aucun renseignement à caractère médical n'est divulgué. Ces renseignements demeurent confidentiels en tout temps.
6. Décision d'embauche finale transmise par le Service PMO et acquisition de talents.

Initiales: _____

Le questionnaire médical pré-emploi

Les questions posées dans le présent questionnaire, reposent principalement sur les lois précitées, les orientations de la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse et sur les critères émanant des décisions des tribunaux.

Elles permettent à l'employeur de compléter le processus d'embauche et de s'assurer que, pour le poste qui vous a été offert, vous avez la capacité de :

- Rencontrer les aptitudes ou les qualités requises en lien avec les tâches essentielles.
- Fournir une prestation normale et régulière de travail.
- Fournir une prestation de travail sécuritaire, prudente et diligente.

Par ailleurs, l'article 51 de la Loi sur la santé et la sécurité du travail prévoit que l'employeur doit prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique de ses travailleurs. À ce titre, l'employeur doit s'assurer que le candidat a les aptitudes physiques et psychologiques pour effectuer le travail afin de ne pas compromettre sa santé et sa sécurité.

Protection des renseignements personnels à caractère médical

Conformément aux articles 64 et 65 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, la cueillette, l'utilisation et la conservation des renseignements recueillis par l'employeur :

- Servent à l'employeur dans le cadre de son programme pré-emploi.
- Servent à évaluer la capacité du candidat à répondre aux exigences du poste offert.
- Sont conservés dans le dossier de santé de l'employé si la candidature est retenue. Si la candidature n'est pas retenue, les renseignements sont préservés conformément au calendrier de conservation de l'établissement.

Responsabilités du candidat

Vous êtes dans l'obligation de collaborer au programme médical pré-emploi et à la Politique relative à la vaccination et au dépistage des travailleurs de la santé du CHUSJ en fournissant toute information jugée essentielle à l'analyse de votre candidature (ex. : une copie de votre dossier médical ou d'autres documents pertinents) et de vous présenter à un examen médical aux frais de l'employeur, si requis. À défaut de vous y conformer, votre candidature pourrait être rejetée.

L'article 49 de la Loi sur la santé et sécurité du travail stipule que le travailleur doit prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé de même que son intégrité physique et psychologique. Celui-ci doit également être en mesure de veiller à ne pas mettre en danger la santé, la sécurité et l'intégrité physique des autres personnes qui se trouvent sur les lieux de travail ou à proximité des lieux de travail.

Par conséquent, **vous avez une obligation de franchise** tout au long du processus d'embauche afin que l'employeur puisse déterminer en toute connaissance de cause, si vous possédez les aptitudes et les qualités requises pour occuper le poste qui vous est offert et que votre état de santé est compatible avec ce dernier.

Initiales: _____

Rappelez-vous que vous devez **obligatoirement** déclarer votre état de santé actuel avec franchise. **Il appartiendra à l'employeur de déterminer si votre état de santé est compatible ou non avec les exigences du poste offert.**

Rappelez-vous que toute fausse déclaration ou omission de votre part pourrait entraîner des mesures pouvant aller jusqu'à l'annulation de votre contrat de travail (congédiement) de la part de l'employeur.

Nous vous demandons d'apposer vos initiales au bas de chaque page et signer la dernière page du document. Veuillez enregistrer, puis nous envoyer le formulaire par courriel à l'adresse suivante:

processus.embauchesst.hsj@ssss.gouv.qc.ca

J'AI BIEN LU L'INFORMATION CI-DESSUS ET J'ACCEPTE DE REMPLIR LE PRÉSENT FORMULAIRE.

Madame

Monsieur

Autre

EN LETTRES MAJUSCULES SVP:

Nom: _____ Prénom: _____

Date de naissance (AAAA/MM/JJ) : _____

Téléphone : résidence _____

Cellulaire _____

Adresse courriel : _____

Numéro d'assurance maladie : _____

Titre d'emploi obtenu : _____

Signature du candidat

Date

Initiales : _____

PARTIE 1 - QUESTIONS D'ORDRE GÉNÉRAL

Dans l'objectif de compléter le processus d'embauche et ainsi s'assurer que vous possédez les aptitudes et les qualités requises pour le poste offert, l'employeur doit procéder à une évaluation individuelle de vos capacités. Veuillez répondre aux questions suivantes.

1. Actuellement, êtes-vous en arrêt de travail, en retour progressif, en assignation temporaire ou en travaux légers chez un autre employeur ? Oui Non

Quel est le motif de l'absence ?	Depuis quelle date ?

2. Pratique exemplaire de l'hygiène des mains chez le personnel du réseau de la santé et des services sociaux¹

L'hygiène des mains est la mesure la plus efficace pour interrompre la propagation des infections dans les milieux de santé. Ainsi, selon les données issues de recherches internationales appuyées par l'Organisation mondiale de la santé, les améliorations apportées à l'hygiène des mains pourraient réduire de 50 % les infections associées aux soins de santé.

Les conditions d'exercices du travail dans notre réseau impliquent la présence de risques d'infection et de contamination. Conséquemment, le Plan stratégique du ministère de la Santé et des Services sociaux du Québec 2015-2020 prévoit que chacun de ses établissements atteigne un taux de conformité de 80 % en matière de pratiques exemplaires d'hygiène des mains.

Ainsi, comme employeur nous avons le devoir de nous assurer de la capacité de l'ensemble de notre personnel à mettre en pratique l'hygiène des mains ou autrement d'utiliser les équipements de protections individuels, mis à sa disposition, tels que des gants.

❖ **À titre d'exemple**, voici les principales maladies et les principaux problèmes de santé au niveau cutané, qui, s'ils sont actifs, peuvent être incompatibles avec les exigences du poste offert : maladies de peau aux mains (dermatite, eczéma, psoriasis).

De plus, s'ils sont inactifs, l'employeur doit s'assurer que ces maladies et problèmes de santé sont résolus et/ou contrôlés.

Il appartiendra à ce dernier de déterminer si votre état de santé est compatible ou non avec les exigences du poste offert.

Initiales : _____

¹ Ministère de la Santé et des Services sociaux (2017). Plan stratégique du ministère de la Santé et des Services sociaux du Québec, 2015-2020, mise à jour 2017, p. 12

PARTIE 1 - QUESTIONS D'ORDRE GÉNÉRAL

Veuillez répondre aux questions suivantes.

MALADIES ET PROBLÈMES DE SANTÉ DE LA PEAU	OUI ✓	NON ✓	Précisez
Actuellement , souffrez-vous de maladies ou de problèmes de peau aux mains?			
Au cours des 5 dernières années , avez-vous été traité pour des maladies ou des problèmes de peau aux mains?			
Actuellement , recevez-vous un ou des traitement(s) pour des maladies ou des problèmes de peau aux mains?			
Si vous avez répondu oui à au moins une des questions ci-dessus, veuillez nous indiquer si cela vous empêche de vous laver les mains fréquemment ou de porter des gants.			

Dans l'objectif d'embaucher un candidat ayant les aptitudes et les qualités requises pour le poste offert et en vue d'évaluer vos capacités individuelles, l'employeur doit connaître vos limitations fonctionnelles.

Définition :

Les limitations fonctionnelles sont des pertes ou des diminutions des fonctions physiques ou psychologiques. Elles peuvent être permanentes ou temporaires; et sont généralement établies par votre médecin traitant ou par un organisme, tel que la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) ou par la Société de l'assurance automobile du Québec² (SAAQ) ou par la direction de l'indemnisation des victimes d'actes criminels (IVAC).

Questions

Avez-vous des limitations fonctionnelles ou des séquelles permanentes ou temporaires pour les maladies ou les problèmes de peau aux mains déclarés ci-dessus ?

Oui

Non

Si oui, depuis quand ? (Veuillez indiquer la date) : _____

Sont-elles ? Permanentes

Temporaires

Veuillez indiquer la durée : _____

Décrivez vos limitations :

Initiales: _____

² Institut de recherche en santé et sécurité du travail. (1991). *Vulgarisation de la définition de l'IRSSST, Contexte de travail et SST, Bilan des connaissances*, rapport B-023. Montréal, Québec : Institut de recherche en santé et sécurité du travail, p. 11.

PARTIE 2 – SANTÉ MENTALE

Afin de répondre aux questions en toute connaissance de cause, nous vous invitons à prendre connaissance des tâches essentielles et des exigences demandées pour le poste qui vous est offert.

Tâches essentielles	Exigences physiques - Aptitudes et qualités requises pour le poste offert
- Évalue les situations et prend les décisions - Gère le personnel sous sa responsabilité - Gère le climat de travail (incivilité, conflit, harcèlement) - Effectue la gestion et assure le suivi de dossiers administratifs complexes - Gère et coordonne plusieurs comités de travail - Transige avec plusieurs intervenants de niveaux stratégiques (CA, comité de direction, CMDP, syndicats, etc.) - Prend des actions en fonction des besoins et de la satisfaction des clients pour assurer la prestation des services	- Capacité à résoudre des problèmes et analyser des situations - Capacité à effectuer des tâches simultanées ou qui se chevauchent - Capacité à gérer la pression - Résistance aux horaires variables et prolongés - Capacité de concentration - Stabilité émotionnelle - Capacité d'écoute et d'empathie - Capacité de maintenir des relations harmonieuses et de gérer les problématiques liées au climat de travail

❖ **À titre d'exemple**, voici les principales maladies et les principaux problèmes de santé mentale qui, s'ils sont actifs, peuvent être incompatibles avec les exigences du poste offert :

- Dépendance : à l'alcool, aux drogues et aux médicaments ;
- Troubles : psychotique (schizophrénie), d'anxiété généralisée, de panique/angoisse, alimentaire, troubles de la personnalité, troubles d'adaptation et trouble du déficit de l'attention avec ou sans hyperactivité (TDAH ou TDA);
- Stress post-traumatique, dépression, maladie affective bipolaire.

De plus, s'ils sont inactifs, l'employeur doit s'assurer que ces maladies et problèmes de santé sont résolus et/ ou contrôlés.

Il appartiendra à ce dernier de déterminer si votre état de santé est compatible ou non avec les exigences du poste offert.

Initiales: _____

PARTIE 2 – SANTÉ MENTALE

Veuillez répondre aux questions suivantes.

MALADIES ET PROBLÈMES DE SANTÉ MENTALE	OUI ✓	NON ✓	Précisez
Actuellement , souffrez-vous d'une maladie ou d'un problème de santé mentale ?			
Au cours des cinq dernières années , avez-vous été traité pour une maladie ou un problème de santé mentale ?			
Actuellement , recevez-vous un ou des traitements pour une maladie ou un problème de santé mentale ?			
Actuellement , prenez-vous de la médication pour une maladie ou un problème de santé mentale ?			
Actuellement , êtes-vous en attente de traitement ou en évaluation pour une maladie ou un			

Dans l'objectif d'embaucher un candidat ayant les aptitudes et les qualités requises pour le poste offert et en vue d'évaluer vos capacités individuelles, l'employeur doit connaître vos limitations fonctionnelles.

Définition:

Les limitations fonctionnelles sont des pertes ou des diminutions des fonctions physiques ou psychologiques. Elles peuvent être permanentes ou temporaires; et sont généralement établies par votre médecin traitant ou par un organisme, tel que la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) ou par la Société de l'assurance automobile du Québec² (SAAQ) ou par la direction de l'indemnisation des victimes d'actes criminels (IVAC).

Questions

Avez-vous des limitations fonctionnelles ou des séquelles permanentes ou temporaires pour les maladies ou problèmes de santé mentale déclarés ci dessous ?

Oui

Non

Si oui, depuis quand ? (Veuillez indiquer la date) : _____

Sont-elles ?

Permanent

Temporaires

Veuillez indiquer la durée : _____

Décrivez vos limitations :

Initiales: _____

² Institut de recherche en santé et sécurité du travail. (1991). *Vulgarisation de la définition de l'IRSST, Contexte de travail et SST, Bilan des connaissances*, rapport B-023. Montréal, Québec : Institut de recherche en santé et sécurité du travail, p. 11.



PARTIE 3 – DÉCLARATION DU CANDIDAT

Je soussigné déclare avoir bien compris les questions et certifie que mes réponses à chacune des questions contenues dans le présent questionnaire sont complètes et véridiques. Je reconnais que toute fausse déclaration ou omission pourrait entraîner le rejet de ma demande d'emploi ou, advenant mon embauche, l'annulation du contrat de travail (congédiement) de la part de l'employeur.

Je reconnais avoir pris connaissance de cette clause.

Signature

Date

Svp, veuillez nous faire parvenir votre formulaire complété et signé par courriel à l'adresse suivante :
processus.embauchesst.hsj@ssss.gouv.qc.ca

S'il vous est impossible de nous transmettre le formulaire par courriel, vous pouvez l'acheminer par télécopieur au numéro suivant: 514-345-4743