

# Note de service | Memo

Date Le 24 mars 2020 / March 24, 2020

Dest. / To Tout le personnel, médecins, gestionnaires, directeurs, équipe de leadership, employés de Service Nouveau-Brunswick, fournisseurs de services contractuels et GardaWorld / All employees, physicians, managers, directors, Leadership Team, Service New Brunswick employees, contract service providers and GardaWorld

Copies à / To

## Formulaire d'évaluation individuel à remplir par l'ensemble du personnel

Prendre note qu'un formulaire d'évaluation individuel en temps de pandémie est maintenant disponible et **doit être rempli par l'ensemble des employés, médecins, gestionnaires, directeurs, équipe de leadership, employés de Service Nouveau-Brunswick, fournisseurs de services contractuels et GardaWorld** qui occupent un emploi à l'intérieur d'un établissement du Réseau de santé Vitalité.

Chaque gestionnaire est tenu de distribuer le questionnaire aux membres de son équipe. Les formulaires remplis par l'ensemble des membres de l'équipe devront ensuite être numérisés et envoyés au directeur responsable.

Il est essentiel que tous les employés remplissent le formulaire. Vous trouverez le document sur le Boulevard dans la section « **COVID-19** » sous le secteur des « **Ressources Humaines** ».

La période prévue pour la durée de cette activité est d'une (1) semaine puis au fur et à mesure que les employés absents reviendront au travail, ils pourront remplir le document qui sera aussi acheminé au directeur responsable.

## “Assessment of individual condition” form to be completed by all employees

Please note that an “assessment of individual condition during a pandemic” form is now available and **must be completed by everyone (employees, physicians, managers, directors, Leadership Team, Service New Brunswick employees, contract service providers and GardaWorld)** who works in a Vitalité Health Network facility.

Each manager is responsible for distributing the questionnaire to the members of their team. All forms completed by the team members must then be scanned and sent to the director responsible.

It is essential that all employees complete the form. You can find the document on Boulevard in the “**COVID-19**” section under the “**Human Resources**” sector.

This activity is expected to extend for one week; then, as absent employees return to work, they can complete the form which will also be sent to the director responsible.

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à communiquer avec l'équipe de ressources humaines au courriel suivant : [rh.hr@vitalitenb.ca](mailto:rh.hr@vitalitenb.ca).

Merci!

If you have any questions, feel free to contact the Human Resources team by e-mail at [rh.hr@vitalitenb.ca](mailto:rh.hr@vitalitenb.ca).

Thank you!

## **Johanne Roy**

Vice-présidente – Ressources humaines (intérim) /  
Vice-President – Human Resources (Acting)