

3.2.3 The HWC office will provide any further information and will make arrangements for complete medical examinations and any required immunizations by referring the employee to the nearest designated physician for those examinations, tests, or immunizations their office does not have the facilities to perform. International Certificates of Vaccination are issued or updated at the time of medical examinations.

3.2.4 Medical services offered by private physicians/facilities must have prior written authorization of the employee's Assignment Officer (see section 2.3). One copy is to be attached to the unsigned PCF and forwarded to the Posting Services Centre (ABC). The employee is responsible for arranging the medical appointments and for ensuring that all required reports are forwarded to:

The Medical Officer-in-Charge
Public Service Health Medical Centre
Health and Welfare Canada
Bonaventure Building
301 Elgin Street
OTTAWA, Ontario
K1A 0L3

3.2.5 Where a dental examination is required (see section 2.4), the Posting Services Centre (ABC) indicates the requirement on the General Physical Examination Report form, and sends the employee a Dental Certificate (Form EXT 1163) completed as at Appendix C. The employee is responsible for ensuring that the Dental Certificate is completed as per paragraph 2.4.6 and forwarded to the Medical Officer-in-Charge of the HWC Medical Centre in Ottawa at the address indicated on the Certificate.

3.2.3 Ce bureau fournit tout renseignement supplémentaire et prend les dispositions nécessaires pour les examens médicaux complets ainsi que pour les immunisations requises en référant l'employé au plus proche praticien désigné pour les examens, tests ou immunisations qu'il ne peut effectuer. Les certificats internationaux de vaccination sont émis ou mis à jour au moment des examens médicaux.

3.2.4 Les services médicaux données par un praticien particulier ou dans une installation privée doivent faire l'objet d'une autorisation écrite préalable de l'agent d'affectation de l'employé (voir la section 2.3). Une copie de cette autorisation doit être annexée au formulaire non signé de Confirmation d'affectation et envoyée au Centre des services à l'affectation (ABC). C'est à l'employé de prendre les rendez-vous médicaux et de s'assurer que tous les rapports requis sont envoyés au:

Médecin responsable
Clinique des services de santé des
fonctionnaires fédéraux
Santé et Bien-être social Canada
Immeuble Bonaventure
301, rue Elgin
OTTAWA (Ontario) K1A 0L3

3.2.5 Lorsqu'un examen dentaire est requis (voir la section 2.4), le Centre des services à l'affectation (ABC) indique ce fait sur le Rapport d'examen physique général et envoie à l'employé un Certificat dentaire (formulaire EXT 1163) rempli de la manière illustrée à l'annexe C. C'est à l'employé de s'assurer que le Certificat dentaire est rempli de la manière indiquée au paragraphe 2.4.6 et transmis au médecin responsable de la Clinique de SBSC, à Ottawa à l'adresse indiquée sur le certificat.