

dependant, indicating the mission from which the employee is returning, and gives the forms to the employee, who 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

4.3 Where it is not feasible for employees proceeding to a new assignment elsewhere in Canada to undergo medical examinations in Ottawa en route to their new place of duty, the procedures are as follows:

4.3.1 The employee's Assignment Officer should notify the Posting Services Centre (ABC) of the employee's return to duty outside Ottawa.

4.3.2 (ABC) completes Section A of the General Physical Examination Report (Form NHW 365) as shown in Appendix B for the employee and each dependant, indicating the mission from which the employee has returned, and forwards the forms to the employee, with instructions to contact the nearest HWC office (see Appendix D).

4.3.3 The HWC office will provide any further information and will make arrangements for medical examinations by referring the employee to the nearest designated physician for those examinations or tests their office does not have the facilities to perform.

4.3.4 Medical services by private physicians/facilities must have prior written authorization of the employee's Assignment Officer (see section 2.3), a copy of which is to be forwarded to the

manière illustrée à l'annexe B, pour l'employé et chaque personne à sa charge en inscrivant la mission d'où revient l'employé et remet les formulaires à celui-ci, qui doit prendre les rendez-vous médicaux et 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

4.3 Lorsqu'un employé qui doit se rendre à un nouveau lieu d'affectation ailleurs au Canada ne peut subir un examen médical à Ottawa avant de se rendre à son nouveau lieu de travail, les procédures sont les suivantes:

4.3.1 L'agent d'affectation doit informer le Centre des services à l'affectation (ABC) que l'employé s'est rendu à ses fonctions à l'extérieur d'Ottawa.

4.3.2 Le Centre des services à l'affectation (ABC) remplit la section A du Rapport d'examen physique général (formulaire NHW 366), de la manière illustrée à l'annexe B, pour l'employé et chaque personne à sa charge, en inscrivant la mission d'où revient l'employé, et envoie les formulaires à l'employé en lui demandant de communiquer avec le plus proche bureau de SBSC (voir l'annexe D).

4.3.3 Ce bureau fournit tout renseignement supplémentaire et prend les dispositions nécessaires pour les examens médicaux en référant l'employé au praticien désigné le plus proche pour les examens ou les tests qu'il ne peut effectuer.

4.3.4 Les services médicaux effectués par des praticiens particuliers ou dans une installation privée doivent faire l'objet d'une autorisation écrite préalable de l'agent d'affectation de