

MEDICAL SCREENING BULLETIN FOR CROSS-POSTING & EXTENSIONS

Canadian Forces Health Services HQ Det Washington

BEFORE YOU BEGIN: ANNUAL MEDICAL READINESS VERIFICATION (AMRV)

All screening processes require a completed AMRV. This replaces the old PHA system and must be current before initiating any screening.

Submit AMRV form, DND-4943 (Personal Health Questionnaire), DND-2552, and all US medical records from the past year to medical records for CFMLO review.

Active Aircrew OR Controller Position: Maintain valid aircrew medicals per AMA Directive 100-01. Submit required examinations, DND-2452 forms, and full clinical notes (DD-2992 alone is insufficient). As AMA Directives are reviewed by the Medical Authority, standby for further direction – you will be contacted by the CFMLO if this is the case; there is no need to follow-up with our Office if the matter is not brought up.

SCREENING PROCESS FOR EXTENSIONS & CROSS-POSTINGS

Your orderly room initiates the DND-4064 OUTCAN Posting Screening Checklist, recently changed to the SharePoint Screening App.

Required for ALL screening scenarios:

1. Current AMRV with all US health records
2. Copy of screening message
3. Annex B form Declaration of Fitness
4. DND-4342 Parts 1&2 for each dependant
5. Send complete package to Ms Natalia Pela (Medical Records Clerk) for Phase 1/ Part 8 Signature.

SCENARIO 1: Extension or Cross-Posting (Same Geographic Location)

- CFMLO is approving authority
- SW screen *may* be required based on CFMLO review
- Phase 1/Part 8: Medical Records confirms receipt
- Phase 2: CFMLO signs after medical review

SCENARIO 2: Cross-Posting Within USA

- CFMLO is approving authority
- SW screen required (scheduled by Medical Records)
- Phase 1/Part 7: Social Worker signs after screening
- Phase 1/Part 8: Medical Records confirms receipt
- Phase 2: CFMLO signs after medical review

SCENARIO 3: Cross-Posting to Different Country

- Full OUTCAN screening required (dental, immunization)
- SW screen required
- DND-4342 Part 3: Must be signed by local clinician
- CFMLO reviews; D Med Pol is final authority

SCENARIO 4: Posting INCAN Isolated/ Semi-Isolated

- Full OUTCAN screening required (dental, immunization)
- SW screen required
- DND-4342 Part 3: NOT REQUIRED.
- DND 4868, OUTCAN or Isolated Post Dependant Dental Screening
- Phase 1/Part 8: Medical Records confirms receipt
- CFMLO reviews; Gaining Base Surgeon is final authority

SUBMITTING MEDICAL RECORDS

Submit ALL US medical records (military and civilian) via:

- Email: Natalia.Pela@forces.gc.ca (encrypted preferred)
- Fax: 1-202-448-6438
- DoD Safe or mail to: CF H Svcs HQ Det Washington, 501 Pennsylvania Ave NW, Washington, DC 20001

Important: Medical Records (Phase 1) confirms document completeness. CFMLO (Phase 2) makes medical decisions. All records must be submitted before Phase 1 sign-off.

Further information can be found at; [CFMWS](#) | [OUTCAN](#) | [Healthcare in the U.S.](#) | [CFMWS](#) or email cdlsw-medicaladmin-elfcw-adminmedical@forces.gc.ca

BULLETIN DE DÉPISTAGE MÉDICAL POUR LES MUTATIONS CROISÉES ET PROLONGATIONS

QG des Services de santé des Forces canadiennes, Dét Washington

AVANT DE COMMENCER : VÉRIFICATION ANNUELLE DE L'ÉTAT DE PRÉPARATION MÉDICALE (VEPM)

Tous les processus de dépistage nécessitent une VEPM complétée. Celle-ci remplace l'ancien système et doit être à jour avant d'entreprendre tout dépistage.

Soumettre le formulaire VEPM, DND-4943 (Questionnaire sur la santé personnelle), DND-2552, et tous les dossiers médicaux américains de la dernière année aux dossiers médicaux pour examen par le OMLFC.

Équipage navigant OU poste de contrôleur en service actif : Maintenir des examens médicaux d'équipage navigant valides conformément à la Directive 100-01 de l'AMA. Soumettre les examens requis, les formulaires DND-2452 et les notes cliniques complètes (le DD-2992 seul est insuffisant). Comme les directives de l'AMA sont examinées par l'autorité médicale, restez en attente pour d'autres directives – vous serez contacté par l'OMLFC si c'est le cas; il n'est pas nécessaire de faire un suivi auprès de notre bureau si la question n'est pas soulevée.

PROCESSUS DE DÉPISTAGE POUR LES PROLONGATIONS ET MUTATIONS CROISÉES

Votre salle des rapports initie la liste de vérification de dépistage pour affectation HORSCAN DND-4064, récemment changée pour l'application de dépistage SharePoint.

Requis pour TOUS les scénarios de dépistage :

1. VEPM à jour avec tous les dossiers de santé américains
2. Copie du message de dépistage
3. Formulaire Annexe B Déclaration d'aptitude
4. DND-4342 Parties 1 et 2 pour chaque personne à charge
5. Envoyer le dossier complet à Mme Natalia Pela (commis aux dossiers médicaux) pour la signature Phase 1/Partie 8.

SCÉNARIO 1 : Prolongation ou mutation croisée (même emplacement géographique)

- L'OMLFC est l'autorité approbatrice
- Un dépistage par TS peut être requis selon l'examen de l'OMLFC
- Phase 1/Partie 8 : Les dossiers médicaux confirment la réception
- Phase 2 : L'OMLFC signe après l'examen médical

SCÉNARIO 2 : Mutation croisée à l'intérieur des États-Unis

- L'OMLFC est l'autorité approbatrice
- Dépistage par TS requis (prévu par les dossiers médicaux)
- Phase 1/Partie 7 : Le travailleur social signe après le dépistage

- Phase 1/Partie 8 : Les dossiers médicaux confirment la réception
- Phase 2 : L'OMLFC signe après l'examen médical

SCÉNARIO 3 : Mutation croisée vers un pays différent

- Dépistage HORSCAN complet requis (dentaire, immunisation)
- Dépistage par TS requis
- DND-4342 Partie 3 : Doit être signé par un clinicien local
- L'OMLFC examine; D Pol Méd est l'autorité finale

SCÉNARIO 4 : Affectation ACAN isolée/semi-isolée

- Dépistage HORSCAN complet requis (dentaire, immunisation)
- Dépistage par TS requis
- DND-4342 Partie 3 : NON REQUIS.
- DND 4868, Dépistage dentaire des personnes à charge pour affectation HORSCAN ou poste isolé
- Phase 1/Partie 8 : Les dossiers médicaux confirment la réception
- L'OMLFC examine; Médecin de la base accueil est l'autorité finale

SOUSSION DES DOSSIERS MÉDICAUX

Soumettre TOUS les dossiers médicaux américains (militaires et civils) par :

- Courriel : Natalia.Pela@forces.gc.ca (chiffré de préférence)
- Télécopieur : 1-202-448-6438
- DoD Safe ou par la poste à : CF H Svcs HQ Det Washington, 501 Pennsylvania Ave NW, Washington, DC 20001

Important : Les dossiers médicaux (Phase 1) confirment l'exhaustivité des documents.

L'OMLFC (Phase 2) prend les décisions médicales. Tous les dossiers doivent être soumis avant l'approbation de la Phase 1.

Pour de plus amples renseignements, consulter [CFMWS | OUTCAN | Healthcare in the U.S. | CFMWS](#) ou email cdlsw-medicaladmin-elfcw-adminmedical@forces.gc.ca