

	LIGNES DIRECTRICES DE LA POLITIQUE RÉGISSANT LE DÉPLACEMENT POUR RAISON MÉDICALE	Page 1 de 1
	Appels	
		Lignes directrices N° : 3

1. Introduction

- (a) Un client ou un tuteur a le droit d'interjeter appel en cas de refus de prestation de déplacement pour raison médicale, en vertu de la politique de déplacement pour raison médicale. Il y a seulement un seul niveau d'appel disponible. Pour faire appel, le client ou le tuteur doit remplir à la main le formulaire de demande d'appel (annexe C) et le soumettre au directeur régional.
- (b) Les décisions concernant un deuxième accompagnateur ne font pas l'objet d'un appel.

2. Processus d'appel

- (a) Vous pouvez obtenir le formulaire de demande d'appel auprès d'un centre de santé ou d'un hôpital, il est également annexé à la politique de déplacement pour raison médicale (annexe C), et disponible sur le site Web du ministère de la Santé sous la rubrique « Déplacement pour raison médicale ».
- (b) Le directeur régional concerné, ou les personnes désignées, examine l'appel, prend une décision et informe le client ou le tuteur en conséquence, dans les 10 jours ouvrables.
- (c) La décision est contraignante et il n'y a pas d'autres paliers d'appel.

3. Responsabilité du client

- (a) Le client ou le tuteur s'assure que le formulaire de demande d'appel est dûment rempli et qu'il contient l'information suivante :
 - (i) Le motif ou l'état de santé pour lequel la prestation de déplacement pour raison médicale a été demandée;
 - (ii) Le motif pour lequel un accompagnateur a été demandé, s'il a lieu;
 - (iii) Le nom de la collectivité du client;
 - (iv) Le nom du praticien, ou les noms des praticiens, du Nunavut qui a pris part de la décision relative au déplacement pour raison médicale;
 - (v) Le numéro de la carte d'assurance-maladie du Nunavut du client; et
 - (vi) Le nom de l'employeur du client, s'il a un emploi.
- (b) Le client a un délai de 60 jours, à compter de la date de réception d'une décision de refus, pour soumettre un formulaire de demande d'appel dûment rempli.
- (c) Une fois que le client a rempli le formulaire de demande d'appel, le formulaire doit être transmis, soit par télécopieur, soit par courriel, au directeur régional concerné.