

LISTE DE VÉRIFICATION PRÉ-DÉPLOIEMENT

Adaptation du document « Preparing for Deployment Stress – A National Defence publication of the Directorate of Health Treatment Services 2000 »

La **liste** suivante a été élaborée pour vous aider à planifier le mieux possible la routine, la vie quotidienne et les imprévus avant un déploiement ou une absence prolongée liée au travail.

FINANCES

- Budget (une bonne ressource : conseillers financiers/SISIP)
- Créer un fond d'urgence
- Comptes et coffrets de sûreté (mots de passe pour les comptes en ligne, NIP, clés, emplacement des livres de comptes, si applicable)
- Investissements
- Actions/allocations
- Impôts sur le revenu
- plan de paiement pour les factures mensuelles (loyer, téléphone, électricité, etc.)
- Suspendre temporairement le compte de téléphone du membre déployé (ou prendre un plan « vacances »)

INFORMATION À AVOIR EN MAIN

- Poste, numéro de service et unité de travail du membre
- Coordonnées postales temporaires du membre
- Points de dépôt pour les colis destinés aux membres des FAC
- Représentant d'unité pour les familles
- Formulaire d'information familiale, à jour (soumettre au CRFM)
- Centre de ressources pour les familles militaires 780 973-4011, poste 6300
- Aumôniers
- Ligne d'info pour les familles : 1 800 866-4546
- Programme d'aide aux membres des Forces canadiennes (PAMFC) : 1 800 268-7708

DOMICILE/PROPRIÉTÉ

- Renouvellement du bail/de l'hypothèque
- Taxes foncières
- Assurance-habitation
- Sécurité – codes, contact, etc.
- Entretien et garanties (entretien saisonnier)
- Mots de passe pour les ordinateurs (créer un carnet où les noter, par ex.)
- Avoir des doubles de clés
- Tonte du gazon/Enlèvement de la neige

SANTÉ ET BIEN-ÊTRE

- Assurance (formulaires de réclamation et numéro de dossier)
- Assurance dentaire (formulaires de réclamation et numéro de dossier)
- Dossiers médicaux
- Plan d'urgence
- Plan de garde familial
- Cartes d'assurance maladie
- « En route vers la préparation mentale » pour les familles

ASPECT LÉGAL

- Testament
- Documents importants (y compris documents légaux, contrat de mariage ou de partage de biens, certificat de divorce, d'adoption ou d'immigration)
- Procuration
- Tutelle légale des enfants
- Assurance-vie
- Liste de tous les documents importants et leur emplacement
- Coordonnées des parents les plus proches

MÉDIAS SOCIAUX

- Logiciel à jour pour la conversation vidéo (ex. Skype)
- Plan international de téléphonie et de messagerie
- Discussion avec le membre des FAC à propos des nouvelles diffusées sur les médias sociaux et sur la sécurité opérationnelle lors d'un déploiement

VOYAGE

- Passeport pour tous les membres de la famille
- Visa
- Vaccins à jour
- Lettre de consentement pour les enfants voyageant à l'étranger seuls ou accompagnés d'un seul parent/tuteur (travel.gc.ca)

VÉHICULE AUTOMOBILE

- Horaire d'entretien et rapport de services
 - Assurances et renouvellement
 - Permis de conduire et immatriculation
- *En Alberta, aucun rappel n'est envoyé par la poste**
- Coordonnées du garage/mécanicien/numéro d'assistance-routière/Garantie
 - Entretien saisonnier
 - Entreposage
 - Double des clés



Jenny Greyling
Coordonnatrice du déploiement

C.P. 10500 Succ Forces
Edmonton, Alberta Canada T5J 4J5
Tél : (780) 973-4011, poste 6304
Télécopieur : (780) 973-1401
Jenny.Greyling@forces.gc.ca
www.connexionfac.ca/Edmonton



Touvez-nous sur: