

ALÉATOIRE

- Finaliser le dossier *indemnité de frais de déplacement en congé* (VTA)
- Produire notre inventaire
- 3 mois de notifications (logement, téléphone mobile et domiciliaire, assurances)
- Faire une liste des changements d'adresse requis
- Faire une demande pour transfert de courrier (à la poste locale et militaire)
- Contacter les différentes compagnies de services impliquées au nouveau domicile, 4 semaines à l'avance (gaz, eau, électricité, câble, téléphone, internet, services de téléphonie mobile, system d'alarme, etc.)
- Récupérer tout ce que vous avez prêté (4 semaines à l'avance)
- Retourner toutes vos cartes à la sale des rapports (cartes jaunes, Schinnen, cartes de magasin, etc.)
- 1 semaine avant le déménagement, faire remplir toutes prescriptions
- À la Banque, canceller tout retrait par paiement automatique (enregistrements, loyer (le dernier mois doit être payé au complet (Juillet)) (s'assurer que le dernier paiement a bel et bien été transféré au propriétaire))
- Fermer le compte de banque (vous pouvez transférer 2000€ dans un compte canadien au comptoir)
- Rapporter les carte NATO à la base NATO
- Récupérer les copies de tous dossiers médicaux, dentaires, immunisation, etc. pour tous les dépendants un mois avant le déménagement

MESSAGE DE MUTATION

- Se préenregistrer avec Brookfield en ligne
(Y inscrire les information EXACTES mentionnées sur le message de mutation)
- S'enregistrer en ligne avec Brookfield

VOYAGE DE RECHERCHE D'UN DOMICILE

- Réviser les directives de Brookfield dans la partie "C'est votre déménagement" (www.irp-pri.com), pour votre déménagement ainsi que votre voyage de recherche d'un domicile
- Organiser le voyage de recherche d'un domicile (contacter Brookfield, choisir les dates, soumettre les demandes de congés, réserver les hôtels, réserver les vols d'avion, vérifier les conditions de transport d'animaux domestiques, réserver un chenil s'il y a lieu)
- Contacter les SFM à la nouvelle affectation afin de recevoir infos et panier de bienvenue
- Magasiner les différents taux hypothécaires / Effectuer des recherches de maisons
- Réserver logement + voiture de location
- Réserver vols + taxis
- Choisir les écoles
- Les appels téléphoniques administratifs doivent être confirmés par papier (sur les factures d'hôtels ou de téléphone mobile) ainsi que la location de voiture (le reçu

de paiement final est nécessaire, l'estimé n'est pas suffisant) et ces confirmations papier doivent être attachés à la demande de remboursement

LE DÉMÉNAGEMENT

- Lire les feuillets d'informations fournis durant le questionnaire de pré déménagement et les conserver ceux-ci proche Durant tout le processus de déménagement
- Gérer le transport de véhicule(s)
- Réserver logement + voiture de location (ici et à destination)
- Réserver vols + taxis
- 3 semaines à l'avance – mettre de côté les items qui voyageront avec vous (vêtements, bijoux, papiers importants, objets de valeur, jouets pour les enfants, etc.)
- Papiers important nécessaires de retour au Canada : Véhicule (acte de vente, preuve de propriété, documents de radiation d'enregistrement, documents de transport, certificat de dossier de conduite); certificats de naissance, dossiers d'immunisations, carnet de chèques, inventaire pour les douanes, etc.)
- S'assurer que les effets qui appartiennent à votre propriétaire ne soient pas emballés (les mettre dans une boîte identifiée et laisser dans la voiture), ainsi que vos effets personnels que vous voulez apporter avec vous
- Faire la liste détaillée des items alimentaires (aucune viande ou sous-produits)
- Organiser une boîte d'installation contenant : des outils, des papiers essuie-tout du savon à mains, du papier de toilette, du Duct tape, un téléphone, la manette de télévision et toute partie de meubles désassemblés
- Si les déménageurs ne sont pas chez-vous à 10h00 appeler, contacter le Transport
- Se débarrasser de tout déchet et/ou toute poubelle le matin du déménagement ou la veille
- Si les déménageurs endommagent la maison : prendre en note sur le document que l'on signe avec la compagnie à la fin + prendre en photo ce document signé + contacter le Transport + contacter le propriétaire + contacter *Housing*
- Prendre en photo le conteneur marin près à être scellé
- Contacter le Transport de la nouvelle base d'affectation en dedans de 48hrs de l'arrivée à la nouvelle destination

LA MAISON

- Contacter le propriétaire pour toute réparation ou inspection (8 semaines à l'avance)
- Laisser savoir la date de départ au *Housing*
- Enlever les mauvaises herbes entre les tuiles + nettoyer le patio et les bords de fenêtres, enlever les photos et les cadres sur le mur et remplir les trous, enlever les batteries des jouets, outils et appareils
- Avant que n'arrivent les déménageurs (la pelouse doit être tondu, les mauvaises herbes enlevées, les déchets et poubelles doivent être débarrassés, etc. Il faut préparer les appareils électriques et nettoyer le BBQ)

- La veille du déménagement : faire dégeler le congélateur et nettoyer le réfrigérateur, congélateur et four, se débarrasser des items inflammables qui ne seront pas déménagés, donner les plantes et les aliments périssables, nettoyer les bacs de recyclage et les poubelles)
- Nettoyer la maison
- Coordonner l'inspection avec le propriétaire : remettre toutes les clefs et contrôles de la porte garage, remplir les deux copies de l'inspection (1 pour le propriétaire et 1 pour *Housing*), Noter les lectures de tous les compteurs (eau, gaz, électricité)
- Récupérer le dépôt de sécurité auprès du propriétaire et rapporter celui-ci au caissier
- Effectuer les procédures de départ avec le *Housing* (dernière journée) (fournir le formulaire de "Confirmation au moment de la remise" incluant toutes les lectures de compteurs)

LES ANIMAUX DE COMPAGNIE

- Faire une recherche sur les conditions de transport des animaux de compagnie et de dédouanage (Agence canadienne d'inspection des aliments)
- S'assurer auprès du vétérinaire que les vaccins sont à jour
- Acquérir un certificat de santé auprès du vétérinaire (le formulaire est disponible sur le site de l'Agence canadienne d'inspection des aliments)
- Réserver une place sur le même vol / vérifier les détails sur comment rendre l'animal ou les animaux à destination

MEMBRES MILITAIRES ET CIVILS

- Préparer son transfert (handover)
- Copier Q drive sur clef USB
- Entamer les procédures de départ avec la sale des rapports
- Visiter le bureau de support informatique afin d'y effectuer les procédures de départ (rapporter BB et laptop ou transférer ceux-ci au successeur + fournir la date du dernier jour DWAN)

VÉHICULE(S)

- Acquérir le certificat de dossier de conduite auprès des Transports
- Acquérir une lettre d'autorisation auprès des Transports pour la carte Aral (i.e. : la plaque d'enregistrement du véhicule de location ne correspondra pas à celle au dossier)
- Acquérir les documents de radiation d'enregistrement du véhicule auprès des Transports et l'apporter lors de la visite à la compagnie d'assurances
- Acquérir un véhicule de location, enlever la plaque d'immatriculation du véhicule personnel, la nettoyer et la rapporter aux Transports
- La voiture de location doit utiliser le pétrole (pour pouvoir payer avec la carte Aral)