

INSTRUCTIONS

La feuille de contrôle de réinstallation sert à différentes fins liées à votre réinstallation. Tout d'abord, elle vous permet d'identifier les sujets que vous souhaitez discuter au cours de votre réinstallation, d'autre part elle identifie pour vous les différentes sections de référence de la Directive du PRIFC; et troisièmement, elle fournit une liste de contrôle qui doit être utilisée pour noter à quel moment vous avez été conseillé(e) sur les différents sujets. Veuillez suivre les instructions ci-dessous :

Étape 1 : Dans le cadre de votre processus d'inscription et avant votre première séance de planification, en utilisant la colonne 1 veuillez cocher les sujets que vous souhaitez discuter avec votre conseiller en relogement, signer et dater le formulaire à la page 3 et en fournir un exemplaire au conseiller 2 à 3 jours ouvrables avant votre première séance de planification. Ceci lui permettra de personnaliser votre séance selon vos besoins.

Étape 2 : Utilisez la FCR pour faire part de vos commentaires et conserver la trace de la date à laquelle vous avez été conseillé(e) sur les sujets souhaités.

Étape 3 : Lors de votre dernier rendez-vous ou peu de temps après, à la page 3, signez le certificat à la colonne 2 pour indiquer que vous avez reçu les conseils nécessaires pour vous aider à compléter votre réinstallation. BGRS en a besoin avant de finaliser votre réclamation.

N° dossier: _____

Nom: _____

| Feuille de contrôle de réinstallation | | 1 | 2 |
|--|---|--|---|
| | | Inscription Cochez les sujets que vous souhaitez discuter | Commentaires et date à laquelle le sujet a été discuté |
| Directive du PRIFC ou Guide « C'est votre déménagement » (PRGR) | | | |
| Titre | | | |
| PRIFC Chapitre 1 Principes | | | |
| 1.1 | Politique | <input type="checkbox"/> | |
| 1.3 | Recours | <input type="checkbox"/> | |
| 1.4 | Définitions | <input type="checkbox"/> | |
| PRGR | Planifier votre déménagement | <input type="checkbox"/> | |
| PRGR | Questions fiscales | <input type="checkbox"/> | |
| PRIFC Chapitre 2 Administration | | | |
| 2.02 | Glossaire | <input type="checkbox"/> | |
| 2.1 | Pouvoirs | <input type="checkbox"/> | |
| 2.2 | Responsabilités | <input type="checkbox"/> | |
| 2.3 | Changement de date d'entrée en fonction | <input type="checkbox"/> | |
| 2.4 | Annulation d'une affectation | <input type="checkbox"/> | |
| 2.6 | Autorisation de résider à l'extérieur des limites géographiques | <input type="checkbox"/> | |
| 2.7 | Sélection d'un tiers fournisseur | <input type="checkbox"/> | |
| 2.8 | Avantages imposables | <input type="checkbox"/> | |
| 2.9 | Processus de demande de remboursement | <input type="checkbox"/> | |
| PRIFC Chapitre 3 Avantages offerts en matière de réinstallation | | | |
| 3.1 | Indemnités de repas | <input type="checkbox"/> | |
| 3.2 | Logement | <input type="checkbox"/> | |
| 3.3 | Transport | <input type="checkbox"/> | |
| 3.4 | Indemnités en ordre alphabétique | <input type="checkbox"/> | |
| PRIFC Chapitre 4 Voyage à la recherche d'un domicile (VRD) et voyage d'inspection à destination (VID) | | | |
| 4.03 | Admissibilité | <input type="checkbox"/> | |
| 4.04 | Indemnités supplémentaires | <input type="checkbox"/> | |
| 4.1 | Durée | <input type="checkbox"/> | |
| 4.2 | Planification | <input type="checkbox"/> | |
| 4.3 | Repas et frais accessoires | <input type="checkbox"/> | |
| 4.4 | Logement | <input type="checkbox"/> | |
| 4.5 | Déplacement et transport | <input type="checkbox"/> | |
| 4.6 | Dépenses pendant le VRD ou le VID | <input type="checkbox"/> | |
| PRIFC Chapitre 5 Logement, repas et frais accessoires en cours de déplacement | | | |
| 5.01 | But | <input type="checkbox"/> | |
| 5.02 | Indemnités supplémentaires | <input type="checkbox"/> | |
| 5.03 | Jours non consécutifs | <input type="checkbox"/> | |
| 5.04 | Indemnités pour emballage, chargement, nettoyage, déchargement et déballage | <input type="checkbox"/> | |
| 5.05 | Journée supplémentaire pour l'emballage, le chargement et le nettoyage | <input type="checkbox"/> | |
| 5.06 | Emballage, chargement, et nettoyage anticipés | <input type="checkbox"/> | |

| Feuille de contrôle de réinstallation | | 1 | 2 |
|---|---|--|---|
| | | Inscription Cochez les sujets que vous souhaitez discuter | Commentaires et date à laquelle le sujet a été discuté |
| PRIFC Chapitre 5 Logement, repas et frais accessoires en cours de déplacement | | | |
| 5.07 | Indemnités de repas | <input type="checkbox"/> | |
| 5.08 | Logements commerciaux | <input type="checkbox"/> | |
| 5.09 | Logements non commerciaux | <input type="checkbox"/> | |
| 5.10 | Indemnité pour frais accessoires | <input type="checkbox"/> | |
| 5.11 | Garde des personnes à charge | <input type="checkbox"/> | |
| 5.12 | Pension des animaux de compagnie | <input type="checkbox"/> | |
| PRIFC Chapitre 6 Voyage jusqu'au nouveau lieu de service (VNLS) | | | |
| 6.02 | Indemnités supplémentaires | <input type="checkbox"/> | |
| 6.03 | Première journée du VNLS | <input type="checkbox"/> | |
| 6.04 | Indemnités de repas | <input type="checkbox"/> | |
| 6.05 | Logement | <input type="checkbox"/> | |
| 6.06 | Moyens de transport multiples | <input type="checkbox"/> | |
| 6.07 | Transport pour se rendre au transporteur commercial | <input type="checkbox"/> | |
| 6.08 | Déplacement par transporteur commercial | <input type="checkbox"/> | |
| 6.09 | Déplacement par véhicule personnel | <input type="checkbox"/> | |
| PRIFC Chapitre 7 Location d'un logement | | | |
| PRGR | Louer en connaisseur | <input type="checkbox"/> | |
| PRIFC Chapitre 8 Vente et achat d'une résidence principale | | | |
| 8.1 | Points communs d'ordre administratif | <input type="checkbox"/> | |
| 8.2 | Vente de la résidence principale | <input type="checkbox"/> | |
| 8.3 | Achat d'une résidence de remplacement | <input type="checkbox"/> | |
| PRGR | Vendre en connaisseur | <input type="checkbox"/> | |
| PRGR | Acheter en connaisseur | <input type="checkbox"/> | |
| PRGR | Questions fiscales | <input type="checkbox"/> | |
| PRIFC Chapitre 9 Expédition des articles de ménage et effets personnels (AM et EP) | | | |
| 9.1 | Entreposage | <input type="checkbox"/> | |
| 9.2 | Préparation | <input type="checkbox"/> | |
| 9.3 | Expédition de véhicule | <input type="checkbox"/> | |
| 9.4 | Frais accessoires de réinstallation | <input type="checkbox"/> | |
| PRGR | Questions fiscales | <input type="checkbox"/> | |
| PRIFC Chapitre 10 Couples membres des FC | | | |
| | | <input type="checkbox"/> | |
| PRIFC Chapitre 11 Autres déménagements au Canada | | | |
| 11.1 | Déménagement des personnes à charge et des AM et EP à partir du lieu d'enrôlement | <input type="checkbox"/> | |
| 11.2 | Déménagements non accompagnés | <input type="checkbox"/> | |
| 11.3 | Déménagements locaux | <input type="checkbox"/> | |
| 11.4 | Déménagements vers et depuis des postes isolés | <input type="checkbox"/> | |
| PRIFC Chapitre 12 Déménagements au Canada et à l'extérieur du Canada | | | |
| 12.1 | VRD/VID ou VNLS | <input type="checkbox"/> | |
| 12.2 | Logement, repas et frais accessoires en cours de déplacement | <input type="checkbox"/> | |
| 12.3 | Voyage | <input type="checkbox"/> | |
| 12.4 | Indemnité relative au poids | <input type="checkbox"/> | |

| Feuille de contrôle de réinstallation | | 1 | 2 |
|--|--|--|---|
| | | Inscription Cochez les sujets que vous souhaitez discuter | Commentaires et date à laquelle le sujet a été discuté |
| PRIFC Chapitre 12 Déménagements au Canada et à l'extérieur du Canada | | | |
| 12.5 | Achat d'une résidence de remplacement | <input type="checkbox"/> | |
| 12.6 | Location d'un logement | <input type="checkbox"/> | |
| 12.7 | AM et EP | <input type="checkbox"/> | |
| 12.8 | Véhicule personnel | <input type="checkbox"/> | |
| 12.9 | Libération | <input type="checkbox"/> | |
| 12.10 | Formules de financement | <input type="checkbox"/> | |
| PRIFC Chapitre 13 Déménagement de réservistes | | | |
| 13.03 | Admissibilité | <input type="checkbox"/> | |
| 13.04 | Délais fixés | <input type="checkbox"/> | |
| 13.05 | Financement et autorisation pour les VRL/VID et VNLS – Classe A | <input type="checkbox"/> | |
| 13.06 | Achat et vente d'une résidence – conditions et restrictions | <input type="checkbox"/> | |
| 13.07 | Indemnité de réinstallation de la Réserve | <input type="checkbox"/> | |
| 13.08 | Couple militaire | <input type="checkbox"/> | |
| 13.09 | Déménagement en vue du retour | <input type="checkbox"/> | |
| 13.10 | Cessation anticipée de l'emploi | <input type="checkbox"/> | |
| PRIFC Chapitre 14 Déménagement au domicile projeté (DP) à la libération | | | |
| 14.1 | Principes généraux | <input type="checkbox"/> | |
| 14.2 | Critères d'admissibilité | <input type="checkbox"/> | |
| 14.3 | Indemnités | <input type="checkbox"/> | |
| 14.4 | Points communs | <input type="checkbox"/> | |
| 14.5 | Membres des FC qui choisissent un déménagement anticipé au DP | <input type="checkbox"/> | |
| 14.6 | Avantages pour les personnes à charge et la succession | <input type="checkbox"/> | |
| 14.7 | Formules de financement | <input type="checkbox"/> | |
| Autre | | | |
| | Transfer de fonds vers un RÉER | <input type="checkbox"/> | |

| CERTIFICATION | Date | Signature |
|--|------|-----------|
| Je confirme qu'au cours de ma réinstallation, je souhaite être conseillé(e) sur les sujets identifiés dans la colonne 1. | | |
| Je certifie avoir reçu les conseils de BGRS tel qu'indiqué dans la colonne 2, et avoir reçu toutes les informations qui étaient nécessaires pour compléter ma réinstallation. | | |