

Préparation pour votre première séance de planification

Afin de tirer le meilleur parti de votre première séance de planification et de paver la voie à une réinstallation sans tracas, nous vous demandons de compléter 2 étapes **avant** votre première séance de planification :

1. **Préparer et envoyer les documents requis;**
2. **Lire les chapitres pertinents de la *Directive sur la réinstallation du Conseil national mixte* et l'*Annexe – Politique de réinstallation du SCT pour le Groupe de la direction (EX)* et les personnes nommées par le gouverneur en conseil (GIC);**

Préparer et envoyer les documents requis

Au moins **2 à 4 jours ouvrables avant** la date prévue pour votre première séance de planification, veuillez soumettre les documents requis ci-dessous :

- Copie de l'entente de location ou du bail
- Copie de l'avis de déménagement pour votre logement actuel
- Spécimen de chèque ou tout autre document officiel bancaire attestant de vos renseignements bancaires (veuillez noter que les fonds ne peuvent être déposés à une carte de crédit ou à une marge de crédit – les numéros de compte et de transit écrits à la main ne sont pas acceptés)

Tous les formulaires sont disponibles sur votre [site Web protégé](#), sauf indication contraire. Une fois terminé, vous pouvez télécharger les formulaires et les documents directement à votre dossier à l'aide de l'outil de gestion de documents sur le [site Web protégé](#).

Lire les chapitres pertinents de la [Directive sur la réinstallation du Conseil national mixte](#) et l'[Annexe – Politique de réinstallation du SCT pour le Groupe de la direction \(EX\) et les personnes nommées par le gouverneur en conseil \(GIC\)](#)

Nous vous recommandons fortement de lire toutes les sections que vous avez identifiées dans la section 1 de votre Feuille de contrôle de réinstallation (disponible sur le site Web public à www.irp-pri.com dans la section [Par où commencer](#)). Votre conseiller discutera de ces points en détails avec vous lors de vos séances de planification.