

CHECK-LIST

Mieux préparer VOS PROCHES
en vue d'une absence

ASSURANCES

SOINS DE SANTÉ, MÉDICAMENTS ET SOINS DENTAIRES

Canada Vie
canadavie.com/rssfp
1 855 415-4414

- ☐ Créer un compte familial pour effectuer des réclamations.
- ☐ Avoir les codes d'accès du compte en ligne.
- ☐ Compléter la lettre d'autorisation pour permettre au conjoint d'agir au nom du militaire.
- ☐ Connaitre les modalités de la couverture d'assurance.

URGENCE

- ☐ Avoir une liste d'urgence (Centre anti-poison, Info-santé, clinique médicale, etc.).
- ☐ Identifier des gens à rejoindre en cas d'urgence.
- ☐ Activer les contacts en cas d'urgence dans votre cellulaire.
- ☐ Avoir les coordonnées des spécialistes (médecin, dentiste, pédiatre, etc.).
- ☐ Avoir la carte d'assurance-maladie des enfants.
- ☐ Avoir un passeport ou un certificat de naissance émis après 1994 permettant de se procurer un passeport d'urgence.
- ☐ Laisser un double de vos clés à une personne de confiance (véhicule, domicile, etc.).

VÉHICULE

- ☐ Activer votre compte SAAQclic (permis, immatriculation, remisage, etc.).
- ☐ Avoir les certificats d'immatriculation et d'assurances de tous vos véhicules.
- ☐ Connaitre les modalités de l'assurance (coordonnées, couvertures, procédures, etc.).
- ☐ Ajouter des proches dans les personnes autorisées au dossier d'assurance.
- ☐ Remiser les véhicules (auto, moto, bateau, etc.).
- ☐ Prévoir les entretiens spécifiques à effectuer sur le véhicule (pneus, huile, garantie, etc.).
- ☐ Connaitre les coordonnées du garagiste.
- ☐ Connaitre les contacts d'urgence en cas de panne, (CAA, remorqueur, etc.).
- ☐ Prévoir des moyens alternatifs en cas de problématiques de transport (taxi, collègues, amis, etc.).

RÉSIDENCE

- ☐ Connaitre les modalités de l'assurance (coordonnées, couvertures, procédures, etc.).
- ☐ Ajouter des proches dans les personnes autorisées au dossier d'assurance.
- ☐ Faire une liste de personnes à contacter en cas d'urgence.
- ☐ Repérer l'entrée d'eau principale et le panneau électrique.
- ☐ Identifier les entretiens saisonniers à effectuer (abri d'auto, piscine, déneigement, tonte du gazon, etc.).
- ☐ Avoir accès à la garantie des électroménagers.
- ☐ Identifier une personne de confiance pour s'occuper de votre propriété si elle est laissée vacante (condition d'assurance).

FINANCES

- ☐ Mettre à jour le budget.
- ☐ Prévoir un budget pour l'embauche de fournisseurs externes (entretien saisonnier, traiteur, gardienne, etc.).
- ☐ Identifier des moyens pour effectuer les différents paiements (programmés, préautorisés, factures en ligne, etc.).
- ☐ Prévoir un fond d'urgence pour les imprévus.
- ☐ Vérifier l'échéance de votre hypothèque ou de votre loyer.
- ☐ Vérifier l'accessibilité des comptes bancaires et détails des emprunts.
- ☐ Identifier les placements et REER qui arriveront à échéance.
- ☐ Prévoir le moment où les impôts devront être produits (report possible pour le militaire).
- ☐ Prendre un rendez-vous avec la RARM (SISIP) pour votre budget et vos assurances.

POINTS LÉGAUX

- ☐ Contacter un notaire pour vous conseiller selon votre situation personnelle.
- ☐ Avoir un testament à jour pour le militaire et le conjoint.
- ☐ Avoir un mandat en cas d'inaptitude pour le militaire et le conjoint.
- ☐ Avoir accès aux documents notariés ou olographes.
- ☐ Vérifier les clauses et bénéficiaires de votre assurance vie et invalidité.

MILITAIRE

- ☐ Avoir les coordonnées du militaire pour l'envoi de colis et pour le rejoindre en cas d'urgence : nom complet, grade, numéro de matricule, unité, section et nom de la mission.
- ☐ Connaitre les règles, le fonctionnement et les points de dépôt pour les colis.

FAMILLE

- ☐ Prendre connaissance des ressources disponibles pour vous appuyer (CRFMV, aumôniers, voisins, parenté, amis, etc.).
- ☐ Avoir en main les formulaire légaux concernant les enfants. (dérogation école anglaise, autorisation de voyage, etc.).
- ☐ Mettre à jour votre plan de garde d'urgence. (personne autre que le conjoint).
- ☐ Prévoir un moment pour parler du départ avec les enfants et les impliquer dans les préparatifs.
- ☐ Être informé sur les réactions et les émotions possibles que vos proches peuvent vivre.
- ☐ Prendre connaissance du cycle émotionnel du déploiement et de la documentation.
- ☐ Prévoir des moyens pour rester en contact (colis, messages enregistrés, cadeaux de fêtes, Internet, courriels, etc.).
- ☐ Prévoir un moment privilégié avec les enfants avant le départ.
- ☐ Prévoir un temps pour votre couple avant le départ, sans les enfants.
- ☐ Discuter à l'avance du départ, des visites de la parenté, des vacances et du retour.

COORDONNÉES DU MILITAIRE

Grade :	
Prénom et nom :	
Numéro matricule :	
Unité :	
Section :	
Mission :	

**Merci spécial au Comité de bénévoles
qui a travaillé à la création de la Check-list**

Documents complémentaires disponibles du CRFM Valcartier :

- [Boîte à outils](#) (0-5 ans)
- [Le Passeport](#) pour les parents d'enfants de 6 à 12 ans
- [Guide pour les conjointes](#) vivant une absence
- [Guide de partage des tâches](#)
- [Guide pour les parents](#) de militaire vivant une absence
- [Le Point de repère](#) pour les parents d'adolescents vivant une absence.

À NOTER

La check-list s'adresse autant au militaire qu'à ses proches, l'information doit être connue de tous.

La forme masculine utilisée dans ce document désigne autant les hommes que les femmes.

Conjoint : personne qui reste au Canada

Militaire : personne qui part en mission

CENTRE DE RESSOURCES POUR LES FAMILLES MILITAIRES VALCARTIER (CRFMV)

Édifice 93
C.P. 1 000, Succursale Forces
Courcellette (Québec) G0A 4Z0

418 844-6060
Sans frais : 1 877 844-6060
Télécopieur : 418 844-3959

info@crfmv.com

www.crfmv.com

 [CRFMValcartier](https://www.facebook.com/CRFMValcartier)

