

Questions fréquemment posées

1. Comment prendre rendez-vous ?

Vous pouvez prendre rendez-vous sur le site Web du Centre des ressources des chauffeurs (Driver Resource Center) sur

<https://portal.driverresourcecenter.tlc.nyc.gov>. Si vous rencontrez des difficultés

pour prendre rendez-vous, prenez contact avec

driversupport@tlc.nyc.gov et expliquez votre problème.

2. Ai-je besoin d'un compte pour prendre rendez-vous ?

Non, vous n'avez pas besoin d'un compte pour prendre rendez-vous. Vous pourrez consulter vos rendez-vous sur notre portail à tout moment.

3. Comment déplacer ou annuler mon rendez-vous ?

Rendez-vous sur le site Web du Centre des ressources des chauffeurs sur <https://portal.driverresourcecenter.tlc.nyc.gov> et cliquez sur « Cancel an Appointment

» (Annuler un rendez-vous). Une fois votre rendez-vous annulé, vous pouvez réserver un autre rendez-vous dans le même service en cliquant sur « Schedule an Appointment » (Programmer un rendez-vous).

4. Puis-je réserver plusieurs rendez-vous ?

Oui, vous pouvez réserver plusieurs rendez-vous, à condition que ceux-ci soient pris auprès de services différents. Les clients peuvent uniquement réserver un rendez-vous par service en même temps.

5. Quels documents dois-je apporter au rendez-vous ?

Pour les services juridiques :

Pour TOUTES les affaires (en plus des informations de base comme le nom et le numéro de téléphone, nous **exigeons** les informations suivantes) :

- Adresse (y compris le code postal)
- Date de naissance
- Taille du ménage
- Ethnie/race
- Genre
- Revenu et type de revenu (emploi et/ou autre)
- Besoin d'un interprète
- Problème juridique

Autres documents juridiques nécessaires pour :

Faillite

- Rapport de solvabilité
- Tous les documents pertinents du tribunal

Prêts automobiles

- Copie du contrat au détail à tempérament
- Tout contrat ou document signé y relatif
- Tout avis concernant la reprise de possession ou revente du véhicule
- Tout document susceptible d'être utilisé comme preuve de fraude

Recouvrement de créances

- Tous les documents du tribunal
- Avis de saisie-arrêt
- Avis d'interdiction bancaire
- Affidavit de signification

Règlement de dette

- Contrat de règlement de dette

Recouvrement de créances basé sur des arriérés de loyer (Doit être devant un tribunal civil, les documents du tribunal doivent commencer par « CV »)

- Tout document du tribunal civil relatif aux arriérés de loyer
- Copies des baux
- Tous les documents du tribunal du logement

Prêts étudiants (fédéraux)

- Rapport du NSLDS—***les renvois sans ce document seront rejetés***
- Documents relatifs aux décharges, décisions, notifications du Trésor, documents gouvernementaux, etc.

Prêts étudiants (privés)

- Tous les documents du prêteur, y compris les correspondances, avis, etc.
- Tout document du tribunal relatif au prêt

Vol d'identité

- Tout rapport de vol d'identité déposé
- Tout document relatif à des gels de crédits ou différends

Médailles

- Tous les documents de clôture pour l'achat ou le refinancement d'un médaillon

Propriété

- Tous les actes de la propriété détenue

Autre

- Toutes les lettres des créanciers ou organismes publics (p. ex. refus de prestations d'invalidité)
- Tout document relatif au contentieux

Pour les conseils financiers :

Nous vous recommandons d'apporter tous les documents dont vous disposez concernant vos finances, ainsi que chaque document spécifiquement lié au motif de votre rendez-vous. Voici quelques exemples :

- Ventilation des revenus (déclaration des fournisseurs de technologies, bases, etc.)
- Factures ou relevés
- Copies de votre rapport de solvabilité dont vous disposez déjà
- Documents relatifs aux actifs du client (relevés bancaires, autres actifs)
- Lettres ou documents des créanciers (banques, agences de recouvrement, organismes gouvernementaux, etc.)
- Compte de résultat
- Avis de recouvrement
- Copies des déclarations de revenus
- Informations relatives au prêt étudiant, disponibles sur nslds.ed.gov
- Notes prises lors de contacts avec les créanciers
- Coordonnées des personnes contactées concernant les problèmes financiers en question
- Contrat de médaillon, le cas échéant
- Documents indiquant les actifs utilisés dans l'achat d'un médaillon, le cas échéant
- Contrat/documents concernant le courtier, le cas échéant

6. Comment prendre un rendez-vous de suivi ?

Vous pouvez programmer votre rendez-vous de suivi avec votre conseiller directement ou sur notre site Web sur

<https://portal.driverresourcecenter.tlc.nyc.gov>