

DEMANDER UN NUMÉRO D'ASSURANCE SOCIALE

Personnes résidant au Canada

Présenter une demande dans un Centre Service Canada

Apportez tous les documents requis au Centre Service Canada le plus près (voir la liste des documents requis ci-dessous). Si tout est en règle, vous recevrez un numéro d'assurance sociale (NAS) durant votre visite.

Présenter une demande par la poste

Généralement, vous devez présenter une demande de NAS en personne ou demander à quelqu'un d'autre de le faire en personne pour vous. Cependant :

- ▶ Si vous vivez en région éloignée sans aucun Centre Service Canada dans un rayon de 100 km, vous **êtes autorisé** à présenter une demande par la poste. Pour confirmer que c'est le cas, visitez canada.ca/numero-assurance-sociale avec votre code postal à portée de main, puis sélectionnez Demander un numéro d'assurance sociale ou communiquez avec Service Canada au 1-866-274-6627.
- ▶ Si vous n'êtes pas en mesure de présenter votre demande en personne et ne pouvez pas obtenir l'aide d'une autre personne pour le faire en votre nom, vous **pourriez être autorisé** à présenter une demande par la poste. Vous devez communiquer avec Service Canada au 1-866-274-6627 pour savoir si vous pouvez présenter une demande par la poste.

Personnes résidant à l'extérieur du Canada

Vous êtes **autorisé** à présenter votre demande par la poste en utilisant le formulaire *Demande de numéro d'assurance sociale – Guide d'information pour les demandeurs*. Le formulaire peut être obtenu en visitant canada.ca/numero-assurance-sociale et choisir l'option : « 4 » Présenter une demande ».

Documents requis

Pour présenter une demande de NAS, vous **devez** fournir 2 documents :

- ▶ un document principal valide et original qui prouve votre identité et votre statut légal au Canada; et
- ▶ un document secondaire valide qui confirme votre identité.

Si le nom figurant sur votre document principal ou secondaire est différent de votre nom usuel, vous devez également fournir une pièce justificative.

Si vous faites une demande pour quelqu'un d'autre, vous devrez peut-être fournir des documents supplémentaires.

IMPORTANT : Tous les documents doivent être des originaux valides. Les photocopies ne sont pas acceptées. Veuillez consulter les exigences en matière de traduction ci-dessous.

Documents principaux acceptés

Un document principal est un document officiel qui confirme votre identité et votre statut au Canada.

Les citoyens canadiens doivent présenter un des documents suivants :

- ▶ **certificat ou extrait de naissance** délivré par la province ou le territoire où vous êtes né. Dans la plupart des cas, les certificats et actes de naissance originaux sont considérés acceptables. Cependant, certains certificats de naissance, même si ceux-ci sont des documents originaux délivrés par un bureau de l'état civil, peuvent ne plus être considérés comme étant valides par la province/territoire qui les a délivrés ou peuvent ne plus être considérés conformes aux exigences pour différentes raisons. Service Canada doit examiner le document pour déterminer sa validité.
Service Canada n'accepte pas les preuves de naissance du Québec délivrées avant 1994.
- ▶ **certificat de citoyenneté canadienne** délivré par Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC) ou Citoyenneté et Immigration Canada (CIC).
- ▶ **certificat d'inscription d'une naissance à l'étranger** délivré par CIC avant 1977.

Remarque : Si vous avez le statut d'Indien en vertu de la *Loi sur les Indiens* et que vous désirez que votre statut soit indiqué à votre dossier de NAS, vous devez présenter votre document principal et votre Certificat de statut d'Indien délivré par le gouvernement du Canada.

Les résidents permanents doivent présenter un des documents suivants :

- ▶ **carte de résident permanent** délivrée par IRCC ou CIC.
- ▶ **confirmation de résidence permanente** délivrée par IRCC, accompagné d'un document de voyage (par exemple, un passeport étranger) ou autre pièce d'identité avec photo délivrée par une autorité provinciale ou territoriale (par exemple, un permis de conduire).

Remarque : La confirmation de résidence permanente est acceptée si elle est utilisée dans un délai d'un an à compter de la date à laquelle vous êtes devenu résident permanent. La carte de résident permanent est exigée après cette période.

- ▶ **fiche relative au droit d'établissement** délivrée par CIC avant le 28 juin 2002.
- ▶ **vérification du droit d'établissement** délivrée par IRCC ou CIC lorsque la fiche relative au droit d'établissement originale ou la confirmation de résidence permanente n'est pas disponible (par exemple en cas de perte). Ce document n'est accepté que pour modifier un dossier de NAS ou obtenir la confirmation d'un NAS existant.
- ▶ **vérification du statut** délivrée par IRCC ou CIC. Ce document n'est accepté que pour modifier un dossier de NAS ou obtenir la confirmation d'un NAS existant.

Les résidents temporaires doivent présenter un des documents suivants :

- ▶ **permis de travail** délivré par IRCC ou CIC.
- ▶ **permis d'études** délivré par IRCC ou CIC qui :
 - indique que le titulaire « peut accepter un emploi » ou « peut travailler » au Canada; ou
 - est accompagné d'une lettre de « confirmation pour travailler hors campus » délivrée par IRCC ou CIC avant le 11 février 2015.

Remarque : Si aucune de ces exigences n'est satisfaite, vous pouvez communiquer avec IRCC pour savoir si vous pouvez présenter une demande de permis d'études modifié.

- ▶ **fiche de visiteur** délivrée par IRCC ou CIC indiquant que vous êtes autorisé à travailler au Canada, ou délivrée en vertu :
 - du règlement 186 (à l'exception de R186[a] – voir Remarque);
 - 187 du *Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés*;
 - du règlement 19 de la *Loi sur l'immigration* abrogée;
 - délivrée à un membre du clergé.

Remarque : Les personnes qui viennent au Canada en vertu du règlement R186(a) à titre de « visiteurs d'affaires » n'intègrent pas le marché du travail canadien et pour cette raison, elles ne peuvent pas obtenir de NAS.

- ▶ **carte d'identité diplomatique** et une **note/lettre d'autorisation de travail** délivrées par le Ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement.

Pièces justificatives acceptées

Une pièce justificative est un document juridique indiquant votre nom usuel. Ce type de document est nécessaire si le nom figurant sur votre document principal ou secondaire est différent de celui que vous utilisez en ce moment.

En plus de votre document principal et secondaire, vous devez présenter une des pièces justificatives originales suivantes avec votre demande :

- ▶ **certificat de mariage, attestation de célébration du mariage, déclaration de mariage ou autre document portant un nom similaire** pour confirmer votre nom de famille après le mariage.

Remarque : Cette exigence ne s'applique pas aux résidents du Québec qui se sont mariés après le 1^{er} avril 1981, peu importe où ils se sont mariés.

- ▶ **jugement de divorce, certificat de divorce, jugement définitif ou autre document portant un nom similaire** délivré par un tribunal (canadien ou étranger) : si le nom de famille que vous demandez au dossier de NAS est différent de celui qui figure sur le document principal ou secondaire en raison d'un divorce.
- ▶ **certificat ou ordonnance d'un tribunal autorisant un changement légal de nom**, délivré conformément à une loi provinciale sur le changement de nom.
- ▶ **ordonnance d'adoption** certifiée par un tribunal canadien (ne s'applique qu'aux adoptions au Canada).
- ▶ **certificat notarié**, aussi appelé **certificat d'adoption notarié**, délivré par le pays d'origine de l'enfant adopté à l'étranger et utilisé par les parents adoptifs pour que le nom canadien de l'enfant soit indiqué au dossier de NAS.
- ▶ **demande de modification de la Fiche relative au droit d'établissement** délivrée par IRCC ou CIC et utilisée pour modifier la Fiche relative au droit d'établissement ou la Confirmation de résidence permanente.

Documents secondaires acceptés

Un document secondaire est un document officiel qui confirme votre identité.

- ▶ **Remarques :**
 - Vous devez fournir un **document secondaire** si vous présentez une demande de NAS en personne dans un centre Service Canada.
 - L'exigence du document secondaire ne s'appliquera pas aux:
 - demandeurs n'ayant pas atteint l'âge de la majorité dans leur province ou territoire de résidence; et/ou
 - demandeurs présentant une demande de NAS par la poste.

► **Exigences :**

- Le document secondaire présenté doit être valide, **original** et délivré par un gouvernement (fédéral ou provincial). Le document doit contenir les deux éléments suivants :
 - nom légal (nom et prénom); et
 - date de naissance.

► **Exemples de documents secondaires acceptés :**

- un passeport (canadien ou étranger);
- une carte d'identité ou un permis de conduire provincial ou territorial;
- toute autre pièce d'identité délivrée par un gouvernement.

Présenter une demande au nom d'une autre personne

Parents

Présenter une demande en personne

- En plus du document principal de votre enfant, vous devrez fournir :
 - votre NAS ou si vous ne disposez pas d'un NAS votre document principal; et
 - un document secondaire.

Présenter une demande par la poste

- En plus du document principal de votre enfant, vous devrez fournir un document principal prouvant votre identité.

Tuteurs légaux

Présenter une demande en personne

- En plus du document principal valide de l'enfant, vous devrez fournir :
 - votre NAS ou si vous ne disposez pas d'un NAS votre document principal original;
 - un document secondaire original; et
 - l'original ou une copie certifiée d'un document délivré par une autorité provinciale ou territoriale confirmant que vous en avez la tutelle légale (au Québec, un testament notarié est un document accepté).

Présenter une demande par la poste

- ▶ En plus du document principal valide de l'enfant, vous devrez fournir :
 - un document principal original prouvant votre identité; et
 - l'original ou une copie certifiée d'un document délivré par une autorité provinciale ou territoriale confirmant que vous en avez la tutelle légale (au Québec, un testament notarié est un document accepté).

Représentants légaux

Trois types de représentants légaux peuvent présenter une demande de NAS au nom d'un enfant ou d'un adulte :

- ▶ les employés provinciaux ou territoriaux;
- ▶ les avocats nommées par un tribunal; ou
- ▶ les personnes nommées par un tribunal.

Tous les représentants légaux doivent fournir :

- ▶ le document principal **original** du demandeur (l'enfant ou l'adulte pour laquelle vous faites une demande);
- ▶ une pièce d'identité valide avec photo émise par le gouvernement qui confirme leur identité; et
- ▶ l'original ou une copie certifiée d'un document confirmant leur **mandat légal**, délivré(e) par une autorité provinciale ou territoriale (au Québec, un testament notarié est un document acceptable).

Information supplémentaire concernant les employés provinciaux et territoriaux

- ▶ Ils doivent fournir le document suivant : une lettre originale sur papier à en-tête de l'organisme autorisant l'employé à présenter une demande de NAS au nom de l'organisme. La lettre doit être émise par l'organisme et signée par son directeur ou son administrateur.
- ▶ Ils peuvent aussi fournir une pièce d'identité valide avec photo de l'employé au lieu d'une pièce d'identité valide avec photo émise par le gouvernement.

Exigences en matière de traduction

Tout document qui n'est ni en français ni en anglais **doit être accompagné** :

- ▶ de sa traduction française ou anglaise; et
- ▶ d'une attestation ou un affidavit rédigé et signé par le traducteur.

Si le document a été traduit par un traducteur agréé, vous devez soumettre une attestation. Une attestation est un document démontrant que le contenu de la traduction est une véritable traduction et une version vraie et exacte du texte original. (Un traducteur agréé est membre d'une association provinciale ou territoriale de traducteurs et d'interprètes.)


Si le document a été traduit par un traducteur qui n'est pas agréé, il doit être accompagné d'un affidavit. Un affidavit est un document attestant que la traduction est une véritable traduction et une version vraie et exacte du texte original. **Le traducteur doit signer l'affidavit en présence d'un commissaire aux serments ou d'un commissaire aux affidavits.** Un commissaire aux serments ou un commissaire aux affidavits est nommé par la province ou le territoire.

Remarque : Les traductions faites par un membre de la famille ne sont **pas acceptées**. (On entend par « membre de la famille » un parent, un tuteur, une soeur, un frère, un conjoint, un grand-parent, un enfant, une tante, un oncle, une nièce, un neveu ou un cousin germain).

Il n'y a pas de frais pour présenter une demande de NAS.

Pour plus d'information

 Cliquez Canada.ca/numero-assurance-sociale

 **Composez le** 1-866-274-6627
ATS : 1-800-926-9105
De l'extérieur du Canada : 1-506-548-7961

Demander un numéro d'assurance sociale (NAS)

Vous pouvez télécharger cette publication en ligne sur le site Canada.ca/publiccentre-EDSC

Ce document offert sur demande en médias substituts (gros caractères, MP3, braille, audio sur DC, fichiers de texte sur DC, DAISY, ou PDF accessible) auprès du 1 800 O-Canada (1-800-622-6232). Si vous utilisez un télécriteur (ATS), composez le 1-800-926-9105.

© Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, 2020

Pour des renseignements sur les droits de reproduction : droitdauteur.copyright@HRSDC-RHDCC.gc.ca

PDF

N° de cat. : SG5-38/2-2019F-1-PDF
ISBN : 978-0-660-33435-6

EDSC

N° de cat. : SC-236-02-20F