

Guide 1016 – Guide de demande pour la voie d'accès à la résidence permanente des travailleurs de la santé (pandémie de COVID-19)

Table des matières

- [Aperçu](#)
- [Avant de présenter votre demande](#)
- [Étape 1. Rassemblez les documents](#)
- [Étape 2. Remplissez la demande](#)
- [Étape 3. Payez les frais](#)
- [Étape 4. Envoyez la demande](#)
- [Et ensuite?](#)
- [Besoin d'aide?](#)
- [Annexe A : Certificats de police](#)

Le présent document n'a pas valeur juridique. Les explications et définitions incluses dans le présent document ne sont pas des définitions juridiques. En cas de divergence entre le libellé du présent document et les lois ou les règlements applicables, le texte des lois et des règlements l'emporte.

Pour obtenir des renseignements d'ordre juridique, veuillez consulter les documents suivants :

- [Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés;](#)
- [Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés.](#)

Les politiques publiques applicables contiennent d'autres définitions pertinentes. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter les documents suivants :

- [Politique d'intérêt public temporaire visant à faciliter l'octroi de la résidence permanente pour certains demandeurs d'asile qui travaillent dans le secteur de la santé durant la pandémie de COVID-19](#)
- [Politique d'intérêt public temporaire visant à accorder la résidence permanente à certains étrangers sélectionnés par le Québec qui travaillent dans le secteur de la santé durant la pandémie de COVID-19](#)

Ces renseignements vous aideront à remplir les formulaires et vous guideront dans le processus de demande.

Aperçu

Trousse de demande

Cette trousse de demande contient :

- un guide d'instructions, **et**
- les formulaires que vous devez remplir.

Le guide d'instructions :

- contient les renseignements à connaître avant de nous envoyer votre demande **et**
- vous aidera à remplir les formulaires et à réunir les pièces justificatives demandées.

Lisez le guide d'instructions au complet avant de remplir chacun des formulaires.

Les **formulaires** contiennent des questions précises qui faciliteront le traitement de votre demande.

Symboles utilisés dans ce guide

Ces symboles sont utilisés dans le présent guide pour attirer votre attention sur l'importance de certains renseignements :



Ce que vous **devez** faire pour que votre demande soit traitée.



Renseignements importants que vous devez connaître afin d'éviter les retards ou d'autres problèmes.



Où trouver des renseignements supplémentaires.

Remarque : Conseils qui vous aideront à remplir la demande.

Avant de présenter votre demande

Qui peut utiliser cette demande?

En reconnaissance de leurs services exceptionnels, Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC) a mis en place une [politique d'intérêt public temporaire](#) pour faciliter l'octroi de la résidence permanente à certains demandeurs d'asile qui travaillent dans le secteur de la santé au Canada en fournissant des soins directs aux patients durant la pandémie de COVID-19.

Reconnaissant le pouvoir unique du Québec établi dans le cadre de l'Accord Canada-Québec en matière de sélection, une [politique publique distincte pour ceux qui ont l'intention de résider au Québec](#) a également été élaborée.

Les demandeurs d'asile déboutés et ceux en attente d'une décision qui ont l'intention de résider dans une province ou un territoire autre que le Québec :

Pour être admissible à la résidence permanente, vous **devez** répondre aux critères suivants :

- vous êtes un demandeur d'asile en attente d'une décision ou un demandeur d'asile débouté, qui a fait une demande d'asile au Canada avant le 13 mars 2020; et vous avez continué à résider au Canada;

Remarque

Un demandeur d'asile en attente d'une décision est une personne qui a présenté une demande d'asile au Canada avant le 13 mars 2020 et dont la demande d'asile n'avait pas fait l'objet d'une décision par la Section de la protection des réfugiés (SPR) ou la Section d'appel des réfugiés (SAR) de la Commission de l'immigration et du statut de réfugié (CISR) du Canada au moment où sa demande de résidence permanente en vertu de la politique d'intérêt public est faite et jusqu'à ce qu'une décision finale soit rendue au titre de la politique d'intérêt public.

Un demandeur d'asile débouté est une personne qui a présenté une demande d'asile au Canada avant le 13 mars 2020 et qui a reçu une décision défavorable finale de la CISR pour sa demande d'asile. Ceci inclut les demandeurs qui ont présenté une demande d'autorisation et de contrôle judiciaire de la décision négative de la CISR devant la Cour fédérale, ou un appel en lien avec la décision sous-jacente de la CISR devant la Cour d'appel fédérale.

- vous avez été autorisé à travailler au Canada en vertu d'un permis de travail ou d'une dispense de permis de travail en vertu de l'article [186](#) du *Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés* (le Règlement), sauf si vous avez perdu votre autorisation de travailler lorsqu'une mesure de renvoi prise à votre égard est devenue exécutoire suite à une décision finale négative de votre demande d'asile, auquel cas le travail que vous avez effectué suivant la perte de cette autorisation n'a pas besoin d'être autorisé.

- Vous avez travaillé au Canada dans une ou plusieurs professions désignées (voir [l'annexe A](#)) en fournissant des soins directs aux patients dans un hôpital, un établissement de soins de longue durée ou un foyer avec services public ou privé, ou encore pour un organisme où vous avez offert des services de soins de santé aux aînés à domicile ou en établissement ou aux personnes handicapées dans des résidences privées :
 - pendant au moins 120 heures (équivalant à 4 semaines à temps plein) entre le 13 mars et le 14 août 2020;
 - pendant au moins 6 mois à temps plein (30 heures par semaine) ou 750 heures (s'il s'agissait d'un emploi à temps partiel) d'expérience au total (acquise au plus tard le 31 août 2021),
 - pour plus de précision, les périodes de travail dans une profession désignée doivent être payées, sauf si vous avez effectué un stage considéré comme une partie essentielle d'un programme de niveau postsecondaire ou d'une formation professionnelle dans le cadre d'un emploi dans une des professions désignées ou si le stage est effectué dans une des professions désignées requis par un ordre professionnel.

Remarque : Les candidats qui acquièrent leur expérience professionnelle avant le **31 août 2021** sont fortement encouragés à présenter des preuves dans les **60 jours** suivants l'acquisition.

Les périodes de congé de maladie payé ou non payé peuvent être prises en compte dans l'évaluation de l'expérience exigée de 120 heures ou de 6 mois si le demandeur a contracté la COVID-19. Les périodes de congé payé ou non payé pour cause de maladie ou d'invalidité, de congé de maternité/parental, de quarantaine ou d'isolement en raison de la COVID-19, de congé pour prendre soin d'un membre de la famille qui a contracté la COVID-19 ou pour absence de services de garde d'enfants en raison de la COVID-19 peuvent être prises en compte dans l'évaluation de l'expérience exigée de 6 mois. Des preuves à l'appui d'un congé doivent être présentées.

- vous et les membres de votre famille n'êtes pas interdits de territoire pour un motif autre que ceux qui suivent :
 - ne pas avoir respecté les conditions liées à votre séjour temporaire, notamment :
 - avoir dépassé la durée de séjour autorisée par un visa
 - d'une fiche de visiteur
 - d'un permis de travail
 - d'un permis d'études,
 - ou avoir travaillé ou étudié sans y être autorisé en vertu de la loi (pourvu que ce soit seulement en raison de la perte de l'autorisation de travail due à une mesure de renvoi prise à votre égard devenue exécutoire);

- être entré au Canada sans le visa requis ou sans les autres documents requis aux termes du Règlement;
- être entré au Canada sans passeport ou titre de voyage valide.

Remarque : En vue d'accorder la résidence permanente en vertu de cette politique d'intérêt public, l'étranger et les membres de sa famille doivent, selon le sous-alinéa [72\(1\)e\)\(ii\)](#) du Règlement, fournir au ministère d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada un des documents énumérés sous le paragraphe [50\(1\)](#) du Règlement. Si l'étranger et les membres de sa famille sont dans l'incapacité d'obtenir un des documents énumérés sous le paragraphe 50(1) du Règlement (par exemple un passeport ou un titre de voyage) tel qu'exigé selon le sous-alinéa [72\(1\)e\)\(ii\)](#) du Règlement, une exemption de cette exigence peut être accordée si ces étrangers peuvent fournir un document décrit sous le paragraphe [178\(1\)](#) du Règlement sujet de ce document de remplacement être conforme aux exigences du paragraphe [178\(2\)](#) du Règlement.

*Remarque : Les demandeurs d'asile en attente d'une décision ou les demandeurs d'asile qui ont reçu une décision défavorable finale de la CISR et qui, s'ils ont présenté une demande d'autorisation et de contrôle judiciaire concernant la décision négative de la CISR devant la Cour fédérale ou un appel en lien avec la décision sous-jacente de la CISR devant la Cour d'appel fédérale, et qu'ils se conforment aux autres conditions d'éligibilité et d'admissibilité de cette politique d'intérêt public, sont tenus, comme **condition finale** de cette politique d'intérêt public, de **retirer** leur demande d'asile de la CISR ou leur appel d'une décision négative rendue par la CISR devant la SAR, leur demande d'autorisation à la Cour fédérale ou leur appel à la Cour fédérale d'appel en lien avec la décision sous-jacente de la CISR afin d'obtenir la résidence permanente au titre de cette même politique d'intérêt public.*

Si la personne décide de ne pas retirer sa demande d'asile devant la CISR, son appel devant la SAR, sa demande d'autorisation à la Cour fédérale ou son appel à la Cour fédérale d'appel, ces processus continueront mais sa demande de résidence permanente au titre de la présente politique d'intérêt public sera refusée.

L'expérience professionnelle doit être dans une **profession désignée** fournissant des soins directs aux patients dans les établissements de soins de santé, plus précisément :

- un hôpital;
- un établissement de soins de longue durée public ou privé;
- un foyer avec services public ou privé;
- un organisme fournissant des services de soins de santé aux aînés à domicile ou en établissement ou aux personnes handicapées dans des résidences privées.

Professions désignées

Les professions désignées pour les provinces et territoires autres que le Québec se trouvent à [l'annexe A de la politique publique](#) :

Professions désignées – codes de Classification nationale des professions (CNP)

3011 – Coordonnateurs/coordonnatrices et superviseurs/superviseuses des soins infirmiers

3012 – Infirmiers autorisés/infirmières autorisées et infirmiers psychiatriques autorisés/infirmières psychiatriques autorisées

3124 – Praticiens/praticiennes reliés en soins de santé primaire

3233 – Infirmiers auxiliaires/infirmières auxiliaires

3413 – Aides-infirmiers/aides-infirmières, aides-soignants/aides-soignantes et préposés/préposées aux bénéficiaires

Autres professions désignées :

4412 – Aides familiaux résidents/aides familiales résidentes, aides de maintien à domicile et personnel assimilé uniquement

Remarque : Parmi les sous-professions du CNP 4412, les aide-ménagers ou aide-ménagères et les personnes ayant des professions connexes, qui sont les sous-professions comprises dans la catégorie CNP 4412, sont exclues des professions désignées sous la présente politique d'intérêt public.

Pour être admissible au code 4412 de la CNP pour cette politique publique :

- Vous devez fournir des services de soins personnels de base et offrir une assistance physique directement aux patients en effectuant principalement une partie ou l'ensemble des tâches suivantes :
 - Fournir des soins aux personnes et à leurs familles pendant les périodes d'incapacité, de convalescence ou de crise familiale, et leur tenir compagnie
 - Dispenser des soins de chevet et des soins personnels aux clients, par exemple, les aider à marcher, à prendre leur bain, à s'occuper de leur hygiène personnelle, à s'habiller et à se déshabiller
 - administrer, s'il y a lieu, des soins médicaux courants, par exemple changer des pansements non stériles, aider à donner des médicaments et prendre des spécimens, sous la direction générale d'un surveillant du service de soins à domicile ou d'un infirmier
- Vous pouvez également exercer les fonctions énumérées ci-dessous, en plus des fonctions susmentionnées :
 - Planifier et préparer des repas et des régimes spéciaux, et nourrir les clients ou les aider à se nourrir
 - Accomplir des tâches ménagères courantes, telles que faire la lessive, laver la vaisselle et faire les lits

Remarque : Vous devez démontrer que les soins principaux fournis sont pour le patient directement et non pas pour sa famille. Également, il vous incombe de convaincre l'agent que vous avez surtout fourni des soins personnels et de soutien, conformément aux fonctions principales énoncées dans la description professionnelle de la CNP, et que toutes les tâches ménagères ordinaires, comme faire la lessive, laver la vaisselle, etc., étaient accessoires à votre rôle principal, lequel consistait à fournir à domicile des soins directs aux personnes.

Remarque : *Les aidants à leur compte ou ceux qui sont engagés par des ménages privés (directement engagés par une personne qui reçoit des soins, ou la famille/gardien de la personne recevant les soins) sont exclus de cette politique publique.*

Vous devez démontrer que vous exercez principalement les activités représentées dans la profession admissible et indiquer vos codes de la Classification nationale des professions (CNP) dans [l'Annexe 1 – Voie d'accès à la résidence permanente des travailleurs de la santé \(pandémie de COVID-19\) \(IMM 1018\)](#). Cela signifie que les principales fonctions de vos activités professionnelles doivent correspondre aux descriptions figurant dans la [liste de la CNP](#) pour les professions admissibles.

Pour ce qui est des périodes d'expérience de travail déclarées dans la demande, vous devez prouver que vous avez exécuté les tâches suivantes :

- les tâches indiquées dans l'énoncé principal de la description de la CNP; et
- un certain nombre de fonctions principales, énumérées dans la description de la CNP.

Remarque : *Les périodes de travail dans une profession désignée doivent être payées, sauf si vous avez effectué un stage considéré comme une partie essentielle d'un programme de niveau postsecondaire ou d'une formation professionnelle dans le cadre d'un emploi dans une des professions désignées ou si vous avez effectué un stage dans une des professions désignées requis par un ordre professionnel.*

IRCC examinera les principales fonctions et les principales activités d'entreprises indiquées à l'Annexe 1 ainsi que les documents justificatifs pour s'assurer que l'expérience professionnelle correspond à la classification professionnelle.

Demandeurs d'asile en attente ou déboutés ayant l'intention de résider au Québec

Pour être admissible à la résidence permanente, vous **devez** répondre aux critères suivants :

- vous êtes un demandeur d'asile en attente d'une décision ou un demandeur d'asile débouté, qui a fait une demande d'asile au Canada avant le 13 mars 2020; et vous avez continué à résider au Canada;

Remarque

Un demandeur d'asile en attente d'une décision est une personne qui a demandé l'asile au Canada avant le 13 mars 2020 et dont la demande n'avait pas encore fait l'objet d'une décision par la Section de la protection des réfugiés (SPR) ou de la Section d'appel des réfugiés (SAR) de la Commission de l'immigration et du statut de réfugié (CISR) au moment où sa demande de résidence permanente en vertu de la politique d'intérêt public est faite et jusqu'au moment où une décision finale soit rendue sous cette politique d'intérêt public.

Un demandeur d'asile débouté est une personne qui a fait une demande d'asile au Canada avant le 13 mars 2020 et qui a reçu une décision défavorable finale de la CISR pour sa demande d'asile. Ceci inclut les demandeurs qui ont présenté une demande d'autorisation et de contrôle judiciaire concernant la décision négative de la CISR devant la Cour fédérale, ou un appel en lien avec la décision sous-jacente de la CISR devant la Cour d'appel fédérale.

- vous avez été autorisé à travailler au Canada en vertu d'un permis de travail ou d'une dispense de permis de travail en vertu de l'article [186](#) du *Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés* (le Règlement), sauf si vous avez perdu votre autorisation de travailler lorsqu'une mesure de renvoi à votre égard est devenue exécutoire suite à une décision finale négative de votre demande d'asile, auquel cas le travail effectué suivant la perte de cette autorisation n'a pas besoin d'être autorisé.
- vous avez obtenu un Certificat de sélection du Québec (CSQ) dans le cadre du [Programme spécial des demandeurs d'asile en période de COVID-19](#).
- vous et les membres de votre famille n'êtes pas interdits de territoire pour un motif autre que ceux qui suivent :
 - ne pas avoir respecté les conditions liées à votre séjour temporaire, notamment
 - avoir dépassé la durée de séjour autorisée par un visa
 - d'une fiche de visiteur,
 - d'un permis de travail
 - d'un permis d'études,
 - ou avoir travaillé ou étudié sans y être autorisé en vertu de la loi (pourvu que ce soit seulement en raison de la perte de l'autorisation

de travailler due à une mesure de renvoi devenue exécutoire à votre égard);

- être entré au Canada sans le visa requis ou sans les autres documents requis aux termes du Règlement;
- être entré au Canada sans passeport ou document de voyage valide.

Remarque: En vue d'accorder la résidence permanente en vertu de cette politique d'intérêt public, l'étranger et les membres de sa famille doivent, selon le sous-alinéa [72\(1\)e\(ii\)](#) du Règlement, fournir au ministère d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada un des documents énumérés sous le paragraphe [50\(1\)](#) du Règlement. Si l'étranger et les membres de sa famille sont dans l'incapacité d'obtenir un des documents énumérés sous le paragraphe [50\(1\)](#) du Règlement (par exemple un passeport ou un titre de voyage) tel qu'exigé selon le sous-alinéa [72\(1\)e\(ii\)](#) du Règlement, une exemption de cette exigence peut être accordée si ces étrangers peuvent fournir un document décrit sous le paragraphe [178\(1\)](#) du Règlement si ce document de remplacement est conforme aux exigences du paragraphe [178\(2\)](#) du Règlement.

Remarque: Les demandeurs d'asile en attente d'une décision ou les demandeurs d'asile qui ont reçu une décision défavorable finale de la CISR et qui, s'ils ont présenté une demande d'autorisation et de contrôle judiciaire concernant la décision négative de la CISR devant la Cour fédérale ou un appel en lien avec la décision sous-jacente de la CISR devant la Cour d'appel fédérale, et qu'ils se conforment aux autres conditions d'éligibilité et d'admissibilité de cette politique d'intérêt public, sont tenus, comme **condition finale** de cette politique d'intérêt public, de **retirer** leur demande d'asile de la CISR ou leur appel d'une décision négative rendue par la CISR devant la SAR, leur demande d'autorisation à la Cour fédérale ou leur appel à la Cour fédérale d'appel en lien avec la décision sous-jacente de la CISR afin d'obtenir la résidence permanente au titre de cette même politique d'intérêt public.

Si la personne décide de ne pas retirer sa demande d'asile devant la CISR, son appel devant la SAR, sa demande d'autorisation à la Cour fédérale ou son appel à la Cour fédérale d'appel, ces processus continueront mais sa demande de résidence permanente au titre de la présente politique d'intérêt public sera refusée.

Époux ou conjoints de fait de travailleurs de la santé décédés

Pour être admissible à la résidence permanente, vous **devez** répondre aux critères suivants :

- Vous êtes l'époux ou le conjoint de fait d'un étranger qui a contracté la COVID-19 et qui est décédé avant de demander la résidence permanente dans le cadre de cette politique publique ou après avoir fait une demande, mais avant d'avoir obtenu la résidence permanente, et qui aurait rempli les conditions suivantes :
 - avoir été un demandeur d'asile en attente ou débouté avant le 13 mars 2020, qui a continué à résider au Canada;

- avoir été autorisé à travailler au Canada en vertu d'un permis de travail ou d'une dispense de permis de travail en vertu de l'article 186 du Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés (le Règlement), sauf si la personne a perdu son autorisation de travailler lorsqu'une mesure de renvoi à son égard est devenue exécutoire suite à une décision finale négative de sa demande d'asile, auquel cas le travail effectué suivant la perte de cette autorisation n'a pas besoin d'être autorisé
 - et avoir travaillé au Canada dans une profession désignée à tout moment entre le 13 mars et le 14 août 2020.
- vous résidiez au Canada avant le 14 août 2020 et avez un Certificat de sélection du Québec (CSQ) en vertu du [Programme spécial des demandeurs d'asile en période de COVID-19](#), si vous avez l'intention de résider au Québec; et
- vous et les membres de votre famille n'êtes pas interdits de territoire pour un motif autre que ceux qui suivent :
- ne pas avoir respecté les conditions liées à votre séjour temporaire, notamment
 - avoir dépassé la durée de séjour autorisée par un visa
 - d'une fiche de visiteur,
 - d'un permis de travail
 - d'un permis d'études,
 - ou avoir travaillé ou étudié sans y être autorisé en vertu de la loi (pourvu que ce soit seulement en raison de la perte de l'autorisation de travailler due à une mesure de renvoi devenue exécutoire à votre égard);
 - être entré au Canada sans le visa requis ou sans les autres documents requis aux termes du Règlement;
 - être entré au Canada sans passeport ou document de voyage valide.

Remarque: En vue d'accorder la résidence permanente en vertu de cette politique d'intérêt public, l'étranger et les membres de sa famille doivent, selon le sous-alinéa [72\(1\)e\)\(ii\)](#) du Règlement, fournir au ministère d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada un des documents énumérés sous le paragraphe [50\(1\)](#) du Règlement. Si l'étranger et les membres de sa famille sont dans l'incapacité d'obtenir un des documents énumérés sous le paragraphe [50\(1\)](#) du Règlement (par exemple un passeport ou un titre de voyage) tel qu'exigé selon le sous-alinéa [72\(1\)e\)\(ii\)](#) du Règlement, une exemption de cette exigence peut être accordée si ces étrangers peuvent fournir un document décrit sous le paragraphe [178\(1\)](#) du Règlement si ce document de remplacement est conforme aux exigences du paragraphe [178\(2\)](#) du Règlement.

Remarque: Comme condition finale, les demandeurs d'asile en attente d'une décision sur leur demande d'asile sont tenus de

- retirer leur demande d'asile à la Commission de l'immigration et du statut de réfugié (CISR)

- se désister de leur demande d'autorisation à la Cour fédérale ou leur appel à la Cour d'appel fédérale en lien avec une décision négative de la CISR.

Si la personne décide de ne pas retirer sa demande d'asile, sa demande d'autorisation ou son appel, ces processus continueront, mais sa demande de résidence permanente au titre de la présente politique d'intérêt public sera refusée.

Qui ne peut pas utiliser cette demande?

Vous **ne pouvez pas** faire une demande dans les cas suivants :

- vous êtes citoyen canadien ou
- vous êtes un résident permanent;
- il a été déterminé que votre demande était [irrecevable](#) par la Commission de l'immigration et du statut de réfugié;
- votre demande d'asile a été jugée [retirée ou abandonnée](#);
- votre demande a été jugée [manifestement non fondée](#) ou [sans minimum de fondement](#);
- vous avez été exclu en vertu de l'article [1F](#) de la Convention sur les réfugiés ou
- il a été déterminé que votre statut de réfugié était [perdu](#) ou [annulé](#);
- vous et les membres de votre famille êtes interdits de territoire pour des motifs autres que ceux indiqués dans l'une des politiques publiques.

Demandeur d'asile en attente d'une décision

Un demandeur d'asile en attente d'une décision est une personne qui a présenté une demande d'asile au Canada avant le 13 mars 2020 et dont la demande d'asile n'avait pas encore fait l'objet d'une décision de la Section de la protection des réfugiés (SPR) ou de la Section d'appel des réfugiés (SAR) de la Commission de l'immigration et du statut de réfugié (CISR) au moment où sa demande de résidence permanente en vertu de la politique d'intérêt public est faite et jusqu'au où une décision finale soit rendue sous cette politique d'intérêt public.

IRCC informera la Commission de l'immigration et du statut de réfugié que vous avez demandé la résidence permanente dans le cadre de l'une des politiques publiques, une fois que votre demande aura fait l'objet d'un examen préliminaire. La CISR mettra les demandes en attente jusqu'à ce qu'une décision finale sur leur demande de résidence permanente soit rendue.

IRCC fournira à la CISR le résultat de la demande pour ceux dont les demandes ou les appels ont été mises en attente en vertu de ces politiques publiques.

- Si vous êtes **refusé** en vertu d'une des politiques publiques, la CISR reprendra le traitement de votre demande ou de votre appel en cours.
- Si vous êtes **accepté** en vertu d'une des politiques publiques, vous serez invité à **retirer** votre **demande d'asile** à la **SPR** ou votre **appel** à la **SAR** et **retirer** votre

demande à la **Cour fédérale** ou votre **appel** à la **Cour d'appel fédérale** en relation avec une décision défavorable sous-jacente de la CISR.

- Si vous décidez de **ne pas** retirer votre demande comme mentionné ci-dessus, ces processus se poursuivront et votre demande de résidence permanente en vertu de la politique d'intérêt public sera **refusée**. »

Demandeur d'asile débouté

Un demandeur d'asile débouté est une personne qui a demandé d'asile au Canada avant le 13 mars 2020 et qui a reçu une décision défavorable finale de la CISR pour sa demande d'asile. Ceci inclut les demandeurs qui ont présenté une demande d'autorisation et de contrôle judiciaire concernant la décision négative de la CISR devant la Cour fédérale, ou un appel en lien avec la décision sous-jacente de la CISR devant la Cour d'appel fédérale.

Sursis à la mesure de renvoi

Une fois qu'IRCC a évalué que vous remplissez les conditions ci-dessus, à l'exception d'une décision finale d'admissibilité, et a conclu que vous êtes admissible, l'agent délégué approuvera la demande en principe en vertu de cette politique publique.

Si vous recevez une approbation de principe, votre mesure de renvoi sera suspendue en vertu de l'article [233](#) du Règlement. Le sursis à la mesure de renvoi sera en vigueur jusqu'à ce qu'une décision finale soit prise concernant la demande de résidence permanente en vertu de cette politique publique.

Une dernière évaluation de l'admissibilité sera effectuée avant l'octroi de la résidence permanente.

Demande d'examen des risques avant renvoi (ERAR)

Si un demandeur est un demandeur d'asile débouté et qu'il a présenté une demande d'ERAR, la demande peut être mise en suspens jusqu'à ce qu'une décision finale soit prise sur la demande de résidence permanente dans le cadre d'une des politiques publiques.

Si le demandeur a bénéficié d'un sursis à la mesure de renvoi dans le cadre de son ERAR conformément à l'article [232](#) du Règlement, il continuera à bénéficier de ce sursis jusqu'à ce que son ERAR soit résolu.

Renouvellement d'un permis d'études ou de travail

Si vous demandez le renouvellement de votre permis d'études ou de travail en même temps que votre demande de résidence permanente, **ne mettez pas** votre demande de renouvellement dans la même enveloppe. Vous devez payer les frais de cette demande séparément. Pour plus d'information sur les modalités de demande, veuillez consulter le site Web d'IRCC :

www.cic.gc.ca.

Êtes-vous inadmissible?

Voici quelques motifs d'inadmissibilité :

- criminalité;
- motifs sanitaires;
- motifs financiers;
- fausse déclaration.

Si vous ou un membre de votre famille êtes interdit de territoire pour l'un des motifs suivants, vous pouvez toujours être approuvé dans le cadre de ces politiques publiques :

- ne pas avoir respecté les conditions liées à votre séjour temporaire, notamment
 - avoir dépassé la durée de séjour autorisée par un visa
 - d'une fiche de visiteur
 - d'un permis de travail
 - d'un permis d'études
- ou avoir travaillé ou étudié sans y être autorisé en vertu de la loi (pourvu que ce soit seulement en raison de la perte de l'autorisation à travailler due à une mesure de renvoi devenue exécutoire à votre encontre)
- être entré au Canada sans le visa requis ou sans les autres documents requis aux termes du Règlement;
- être entré au Canada sans passeport ou document de voyage valide.
 - En vue de la résidence permanente, vous et les membres de votre famille devez, selon le sous-alinéa [72\(1\)e\(ii\)](#) du Règlement, fournir au ministère d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada un des documents énumérés sous le paragraphe [50\(1\)](#) du Règlement. Si vous et les membres de votre famille au Canada êtes dans l'incapacité d'obtenir un des documents énumérés au paragraphe [50\(1\)](#) du Règlement (p. ex. un passeport ou un titre de voyage valide), tel qu'exigé selon le sous-alinéa [72\(1\)e\(ii\)](#) du Règlement, une exemption de cette exigence peut être accordée si ces étrangers peuvent fournir un document décrit sous le paragraphe [178\(1\)](#) du Règlement si ce document de remplacement est conforme aux exigences du paragraphe [178\(2\)](#) du Règlement.

Si vous ou un membre de votre famille êtes interdit de territoire au Canada, il est fortement suggéré de résoudre votre interdiction de territoire si possible **avant** de demander la résidence permanente.

Si vous êtes interdit de territoire en raison d'une condamnation pénale **au Canada**, vous pouvez demander une [suspension du casier](#) (anciennement un pardon).

Si vous êtes interdit de territoire en raison d'une condamnation pénale **à l'étranger**, vous pouvez demander une réadaptation. Des renseignements sur la demande de réadaptation de criminels sont disponibles sur le [site Web d'IRCC](#).

Avez-vous l'intention de résider au Québec?

Si vous avez l'intention de résider dans la province du Québec, vous **devez** avoir un Certificat de sélection du Québec délivré dans le cadre du [Programme spécial des demandeurs d'asile en période de COVID-19](#). Si vous répondez aux critères d'admissibilité de la politique publique, vous serez invité à soumettre le formulaire « Demande de sélection permanente » et les pièces justificatives pour sélection au Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration du Québec (MIFI).

Les membres de la famille doivent-ils présenter une demande séparée?

Vous pouvez inclure les membres de votre famille, tels que définis ci-dessous, résidant au Canada, dans votre demande de résidence permanente pour un traitement simultané. Votre époux ou conjoint de fait et vos enfants à charge doivent être admissibles (sauf s'ils sont exemptés comme indiqué ci-dessus), satisfaire à toutes les autres exigences de la Loi, y compris celles énumérées au paragraphe [50\(1\)](#) du Règlement (p. ex. un passeport ou un document de voyage valide), comme l'exige le paragraphe [72\(1\)\(e\)\(ii\)](#) du Règlement, une exemption de cette exigence peut être accordée s'ils peuvent fournir l'un des documents décrits au paragraphe [178\(1\)](#) du Règlement si cet autre document est conforme à l'exigence du paragraphe [178\(2\)](#) du Règlement.

Remarque : Comme condition finale, les demandeurs d'asile en attente d'une décision sur leur demande d'asile sont tenus de

- *retirer leur demande d'asile à la Commission de l'immigration et du statut de réfugié (CISR)*
- *se désister de leur demande d'autorisation à la Cour fédérale ou leur appel à la Cour d'appel fédérale en lien avec une décision négative de la CISR.*

Si la personne décide de ne pas retirer sa demande d'asile, sa demande d'autorisation ou son appel, ces processus continueront, mais sa demande de résidence permanente au titre de la présente politique d'intérêt public sera refusée.

Les membres de la famille **qui résident à l'extérieur du Canada ne peuvent pas** être inclus pour un traitement simultané. Cependant, vous devez énumérer tous les membres de votre famille

résidants au Canada ou à l'étranger dans votre demande. Cela dit, les membres de votre famille qui résident à l'extérieur du Canada peuvent être parrainés après que vous avez obtenu la résidence permanente au Canada, si les exigences du Règlement sont respectées.

Remarque : Pour la définition des membres de la famille, consultez les définitions ci-dessous (conformément à la définition de membre de la famille énoncée dans le paragraphe [1\(3\)](#) du Règlement).

Définitions des membres de la famille

Les membres de la famille comprennent votre époux ou conjoint de fait, vos enfants à charge et les enfants à charge de vos enfants.

Époux

Le terme époux s'applique aux deux (2) personnes (de sexe opposé ou de même sexe) qui sont légalement mariées. Le mariage doit être reconnu à la fois par les lois du lieu où il a été contracté et par les lois canadiennes.



Tout mariage par procuration, par facsimilé, par Internet ou toute autre forme de mariage où les mariés ne sont pas physiquement présents ne sera plus considéré comme une union maritale en bonne et due forme en vertu du *Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés*. Pour de plus amples renseignements, consultez le [Bulletin opérationnel 613](#).

Conjoint de fait

Un conjoint de fait est une personne qui cohabite avec une personne (du même genre ou du genre opposé), dans une relation conjugale, et ce depuis au moins un an (1) continu. Une relation conjugale existe lorsqu'il y a un degré important d'engagement entre les deux (2) personnes.

Cette relation peut être démontrée au moyen d'une preuve que les conjoints vivent sous le même toit, se soutiennent mutuellement, sur le plan financier et émotif, ont eu des enfants ensemble, ou s'affichent en public comme couple.

Les conjoints de fait qui entretiennent, par exemple, une relation conjugale depuis au moins un an et qui ne peuvent vivre ensemble ou être vus ensemble en public, en raison de restrictions d'ordre légal dans leur pays d'origine, ou qui sont séparées pour des raisons indépendantes de leur volonté (par exemple, une guerre civile ou un conflit armé), ne sont pas admissibles au traitement simultané, mais doivent être inscrits sur la demande.

Enfants à charge

Nous déterminons si votre enfant peut être considéré comme une personne à charge en fonction de son âge à un point précis dans le temps appelé [date déterminante](#). Il s'agit habituellement de la date à laquelle nous recevons votre demande. Pour déterminer si votre enfant est admissible à titre de personne à charge, nous considérons l'âge de votre enfant à la [date déterminante](#), même si l'âge de votre enfant peut changer pendant le traitement.

Votre enfant ou l'enfant de votre époux ou conjoint de fait peut être considéré comme un enfant à charge si cet enfant répond aux exigences ci-dessous à la [date déterminante](#) :

- Il a **moins de 22 ans et**
- Il n'a pas de conjoint ou de conjoint de fait

Les enfants qui ont 22 ans ou plus sont considérés comme des personnes à charge s'ils satisfont à ces **deux** exigences :

- Ils dépendaient du soutien financier de leurs parents avant l'âge de 22 ans et
- Ils sont incapables de se soutenir financièrement à cause d'une condition physique ou mentale

À l'exception de l'âge, les personnes à charge doivent continuer à répondre à ces exigences jusqu'à la fin du traitement de la demande.

Vous ne savez pas quel type de personne à charge est votre enfant? [Vérifier l'admissibilité de votre enfant en répondant à quelques questions.](#)

Enfant à charge d'un enfant à charge

L'enfant à charge d'un enfant à charge peut être le vôtre et ceux de votre époux ou conjoint de fait, s'il y a lieu.



Information importante : Vous devez nous aviser immédiatement de tout changement dans votre état civil ou dans la composition de votre famille (p. ex. mariage, union de fait, séparation, divorce, naissance ou adoption d'un enfant, décès, etc.). Vous ne pourrez pas parrainer un membre de votre famille qui n'aura pas été examiné avant que vous deveniez résident permanent.

Exigence en matière de collecte des données biométriques (empreintes digitales et photo)

Vous et les membres de votre famille au Canada **pourriez** devoir faire prélever vos empreintes digitales et vous faire prendre en photo (données biométriques) à l'un des points de collecte des données biométriques.

En raison de la COVID-19, à titre de mesure temporaire, si vous avez fourni vos données biométriques dans le cadre d'une autre demande au cours des dix (10) dernières années, vous n'avez pas à les fournir de nouveau.

Si vous n’avez jamais fourni vos données biométriques par le passé ou que vous les avez fournies il y a plus de dix (10) ans, vous devrez vous rendre dans un lieu de collecte des données biométriques près de chez vous à la reprise des services de collecte.

Veillez noter qu’IRCC communiquera avec vous si vous devez payer les frais et fournir des données biométriques.

Étape 1. Rassemblez les documents

Quels sont les documents exigés?

Utilisez la [liste de contrôle des documents \(IMM 1015\)](#) pour rassembler les documents nécessaires.



Renseignements importants : Vous devez fournir des preuves qui soutiennent toute déclaration que vous faites dans votre demande.

Rappel



Vous avez la responsabilité de vous assurer que l’information incluse dans votre demande est exacte et à jour. Tout changement dans vos données personnelles **doit** être communiqué à IRCC. Des décisions seront prises en fonction des renseignements contenus dans votre dossier lors de son étude.



Lorsque vous envoyez vos renseignements mis à jour, l’enveloppe doit porter clairement la mention « **Travailleurs de la santé – TDS** » ou si vous avez l’intention de résider au Québec « **Travailleurs de la santé – TDSQC** ».

Traduction des documents

Vous **devez** soumettre ce qui suit pour tout document qui n'est ni en français ni en anglais, à moins d'indication contraire sur votre liste de contrôle des documents :

- La traduction en français ou en anglais **et**
- une copie **certifiée conforme** du document original.

Si la traduction est effectuée **au Canada** : Les demandeurs doivent recourir aux services d'un traducteur agréé qui est membre en bonne et due forme de l'association professionnelle de sa province ou de son territoire pour traduire ses documents.

Si la traduction est effectuée **hors du Canada** : Les demandeurs doivent recourir aux services d'un traducteur agréé (officiellement reconnu ou autorisé) dans le pays où la traduction est effectuée.



Renseignements importants : La traduction ne doit pas être faite par le demandeur, par le représentant ou le conseiller du demandeur ou par un membre de sa famille (p. ex. un parent, un tuteur, un frère ou une sœur, un époux, un conjoint de fait, un partenaire conjugal, un grand-parent, un enfant, une tante, un oncle, une nièce, un neveu ou un cousin).

Si la traduction n'est pas effectuée par un traducteur agréé (un membre en règle d'un ordre provincial ou territorial des traducteurs et interprètes au Canada) ou par un traducteur agréé qui réside au pays où cette traduction est effectuée, elle doit être accompagnée d'un affidavit qui atteste l'exactitude de la traduction et les compétences linguistiques du traducteur.

Un affidavit est un document dans lequel le traducteur prête serment, en présence d'une personne autorisée à faire prêter serment dans le pays où réside le traducteur, de la fidélité de la traduction au contenu du document original.

Les traducteurs **agréés** Canada **ne sont pas tenus de fournir un affidavit**.

La déclaration sous serment doit être faite en présence d'une des personnes suivantes :

Au Canada :

- un notaire public
- un commissaire à l'assermentation
- un commissaire aux affidavits

Le pouvoir de certifier varie selon la province et le territoire. Consultez les autorités locales, provinciales ou territoriales.

À l'extérieur du Canada :

- un notaire public ou l'équivalent

Le pouvoir de faire prêter serment varie d'un pays à l'autre. Consultez les autorités locales.

Copies certifiées conformes

Afin d'obtenir une copie certifiée conforme d'un document, vous devez faire comparer l'original et la photocopie par une personne autorisée (voir ci-dessus) qui écrira en caractères d'imprimerie les informations suivantes sur la photocopie :

- « Je certifie que la présente est une copie authentique du document original »;
- le nom du document original;
- la date de l'attestation;
- le nom de la personne autorisée;
- son poste ou titre officiel; **et**
- sa signature.

Qui peut certifier des copies de documents?

Seules les personnes autorisées



Renseignements importants : La certification des copies ne doit pas être effectuée par les demandeurs ni par un membre de leur famille (p. ex. un parent, un tuteur, un frère ou une sœur, un époux, un conjoint de fait, un partenaire conjugal, un grand-parent, un enfant, une tante, un oncle, une nièce, un neveu ou un cousin).

Les personnes autorisées à certifier la conformité de copies incluent :

Au Canada :

- un notaire public
- un commissaire à l'assermentation
- un commissaire aux affidavits

Le pouvoir de certifier varie selon la province et le territoire. Le pouvoir de faire prêter serment varie d'un pays à l'autre. Veuillez vérifier auprès des autorités locales.

À l'extérieur du Canada :

- un notaire public ou l'équivalent

Le pouvoir de certifier les documents internationaux varie d'un pays à l'autre. Le pouvoir de certifier les documents internationaux varie d'un pays à l'autre. Consulter les autorités locales.

Certificat de police

Si vous et vos personnes à charge êtes approuvés, vous serez appelés à fournir des renseignements supplémentaires afin d'effectuer les vérifications de vos antécédents.

Vous et les membres de votre famille âgés de 18 ans ou plus qui n'êtes pas résidents permanents ou citoyens canadiens serez appelés à présenter un certificat de police valide pour chaque pays, **autre que le Canada**, dans lequel vous avez passé six mois ou plus depuis l'âge de 18 ans.

Remarque : Si vous ou les membres de votre famille étiez âgés de moins de 18 ans (16 ans dans certains endroits) pendant toute la période où vous avez résidé dans un pays donné, vous n'avez pas besoin d'obtenir un certificat de police de ce pays.

Si un certificat n'est pas rédigé en français ou en anglais, vous devrez alors soumettre celui-ci accompagné de l'original de la traduction produite par un traducteur agréé.

IRCC effectuera également des vérifications afin de déterminer si vous et les membres de votre famille devriez être interdits de territoire au Canada.

Veuillez consulter [Où obtenir un certificat de police](#) pour avoir des renseignements précis et à jour.

Exigences médicales

Pour obtenir la résidence permanente au Canada, vous et les membres de votre famille devez subir un examen médical. Ni vous ni les membres de votre famille ne devez souffrir d'une maladie :

- qui présente un risque pour la santé ou la sécurité publique;
- qui risque d'entraîner un fardeau excessif pour les services sociaux ou de santé du Canada.

Instructions

Des instructions médicales précises **vous seront envoyées** par le bureau d'IRCC. Quand vous recevrez votre avis d'évaluation, vous recevrez également des formulaires d'examen médical pour vous-même et pour les personnes de votre famille, [s'il y a lieu](#), ainsi que des directives pour obtenir la liste des médecins de votre région autorisés à effectuer des examens médicaux aux fins de l'immigration (voir ci-après). Vous n'êtes pas obligé de subir un examen médical avant de présenter votre demande.

Validité de l'examen

Les résultats de l'examen médical sont valides pendant les douze (12) mois qui suivent la date de l'examen. Si votre demande n'est pas réglée à la fin de cette période, vous devrez peut-être vous soumettre à un autre examen médical.

Médecins autorisés

Votre examen médical doit être effectué par un médecin dont le nom figure sur la liste des médecins désignés d'IRCC. Vous ne pouvez pas demander à votre médecin de famille si son nom n'apparaît pas sur cette liste. Consultez le site [Liste des médecins désignés](#) pour trouver un médecin dans votre région.

Veillez noter que le médecin est uniquement chargé de faire un examen médical; il ne peut vous donner aucun conseil sur le processus d'immigration.

Étape 2. Remplissez la demande

Formulaires de demande à remplir

Chaque demandeur doit remplir et présenter les formulaires suivants :

- [Formulaire de demande générique pour le Canada \(IMM 0008\) \(PDF, 553.83KB\)](#)
- [Formulaire Personnes à charge additionnelles / Déclaration \(IMM 0008DEP\), s'il y a lieu \(PDF, 424,19 Ko\)](#)
- [Annexe A – Antécédents/Déclaration \(IMM 5669\)](#)
- [Renseignements additionnels sur la famille \(IMM 5406\)](#)
- [Annexe 1 – Voie d'accès à la résidence permanente des travailleurs de la santé \(pandémie de COVID-19\) \(IMM 1018\)](#)
- [Liste de contrôle des documents IMM 1015 \(PDF, 304,42 Ko\)](#)
- [Recours aux services d'un représentant \(IMM 5476\) \(PDF, 648,31 Ko\), s'il y a lieu](#)
- [Autorisation de communiquer des renseignements personnels à une personne désignée \(IMM 5475\), s'il y a lieu \(PDF, 593,57 Ko\)](#)



Remarque : La présentation de renseignements faux ou trompeurs dans ces formulaires constitue un délit grave. Les renseignements que vous fournissez dans votre demande peuvent être vérifiés.

Si vous avez l'intention de résider dans une province ou un territoire **autre que le Québec**, vous avez jusqu'au **31 août 2021**, pour accumuler une expérience de 6 mois au total d'expérience à temps plein (30 heures par semaine) ou 750 heures de travail à temps partiel dans la profession désignée avant qu'une demande puisse être assignée dans le but qu'une décision soit prise pour déterminer l'admissibilité. **La preuve que les critères d'expérience ont été remplis doit être présentée au plus tard le 31 octobre 2021.**

Si vous avez l'intention de résider au Québec et de faire une demande dans le cadre du [Programme spécial des demandeurs d'asile en période de COVID-19](#), consultez le site du MIFI pour plus de détails.



Renseignements importants

Fournissez des réponses complètes et précises

Remplissez toutes les sections. Si une section ne s'applique pas à vous, écrivez « Sans objet » ou « S.O. ». Si votre demande est incomplète, elle pourrait vous être retournée et son traitement pourrait être retardé.

Si vous avez besoin de plus d'espace pour répondre aux questions d'une section, imprimez une page supplémentaire de cette section, remplissez-la et joignez-la à votre demande.

Formulaire de demande générique pour le Canada (IMM 0008)

Qui doit remplir ce formulaire de demande

Ce formulaire doit être rempli par :

- Vous, le demandeur principal.
-



Remarque

Remplir le formulaire

Lisez le présent guide d'instructions afin de remplir vos formulaires de demande.

- Assurez-vous que les programmes **Adobe Reader (version 10 ou ultérieure)** et **Javascript** sont ouverts sur votre poste. Si vous avez de la difficulté à télécharger les formulaires, cliquez avec le bouton droit de la souris et sélectionnez « Enregistrer la cible sous... ».
- Remplissez le formulaire à l'ordinateur plutôt qu'à la main. Cette méthode est plus simple et permet de réduire les erreurs susceptibles de causer des retards.
- **Imprimez** vos formulaires de candidature, puis **signez-les et datez-les**.

Le formulaire IMM 0008 comporte des codes à barres. N'oubliez pas de le valider et de soumettre toutes les pages :

- Cliquez sur le bouton « Valider » situé en haut ou en bas du formulaire. En validant le formulaire avant de l'imprimer, vous vous assurez que vous avez répondu à toutes les questions. Cela permettra d'éviter les retards dans le traitement de votre demande.
- Au moins une page contenant des codes à barres et un champ réservé à la signature sera automatiquement créée.
- Imprimez, signez et datez le formulaire.
- Utilisez du papier blanc à fini non glacé de grande qualité.
- Utilisez une imprimante laser, si possible.

Placez le formulaire IMM 0008, y compris la ou les pages avec le code à barres, sur le dessus de votre demande.

Vous devez lire et suivre les étapes suivantes afin de remplir le formulaire de demande.

Détails de la demande

Question 1

Dans la liste, sélectionnez « **Autre** ».

Question 2

Dans la liste, sélectionnez « **Au Canada – Circonstances d'ordre humanitaire** ».

Question 3

Indiquez le nombre total de membres de la famille. Ceci comprend, vous-même et tous les autres membres de la famille qu'ils aient l'intention de vous accompagner ou non au Canada.

Les membres de la famille **résidant à l'étranger ne peuvent pas** se voir accorder la résidence permanente en même temps.

Question 4

Langue de préférence

Dans la liste, sélectionnez la langue de votre choix pour :

- a. la correspondance;
- b. une entrevue : si votre langue maternelle ne figure pas dans cette liste, sélectionnez « Autre »;
- c. une demande d'interprète : vous devez sélectionner « oui » si vous n'avez pas sélectionné l'anglais ou le français pour l'entrevue.

Question 5

Où prévoyez-vous vivre au Canada?

Dans la liste, sélectionnez :

- a. Province/territoire
- b. Ville/village

Question 6

Si vous avez l'intention de vivre au Québec et appliquez sous une catégorie de l'immigration économique, avez-vous reçu votre Certificat de sélection du Québec (CSQ)?

- a. Cochez la case correspondante
- b. Si vous avez coché « Oui », entrez le numéro de votre CSQ

Remarque : Si vous ne présentez pas une demande au titre **d'un programme d'immigration du Québec**, cochez la case « Non » à la question 6a et n'inscrivez rien à la question 6c.

Données personnelles du demandeur principal

Le demandeur principal doit répondre aux questions suivantes.

Question 1

Indiquez votre **nom de famille** complet tel qu'il figure dans votre passeport, titre de voyage ou pièce d'identité.

Indiquez tous vos **prénoms** (premier, deuxième ou plus) tels qu'ils figurent dans votre passeport, titre de voyage ou pièce d'identité. N'utilisez pas d'initiales.

Question 2

Surnom/pseudonyme

Cochez la case pour préciser si vous avez déjà utilisé un autre nom que celui indiqué à la question 1. Il pourrait s'agir de votre nom de naissance, nom de jeune fille, nom de personne mariée, surnom, etc. Si vous avez coché « **Oui** », indiquez votre surnom/pseudonyme dans les champs « Nom de famille » et « Prénom(s) ».

Question 3

Entrez votre Identificateur unique de client (IUC) ou numéro d'identification de client (ID Client) ici sans espace. Si vous avez déjà présenté une demande de résidence temporaire ou permanente dans le passé, il s'agit d'un numéro à 8 ou 10 chiffres que vous trouverez

sur les documents que nous avons déjà envoyés. S'il s'agit de votre première demande chez nous, ou si vous ne connaissez pas votre IUC, laissez cet espace vide.

Question 4

Dans la liste, sélectionnez votre genre (**F**-Féminin, **M**-Masculin ou **X**-Un autre genre).

Remarque : Si vous choisissez l'indicateur de genre « X » et que vous détenez actuellement ou avez déjà détenu un document de résidence temporaire canadien (visa, autorisation de voyage électronique, permis de travail ou permis d'études) portant une désignation de genre autre que « X », remplissez le [Formulaire de demande de changement d'identité du sexe ou du genre \[CIT 0404\] \(PDF, 1,6 Mo\)](#) et joignez-le à votre demande.

Si vous n'avez jamais détenu un document de résidence temporaire canadien et que votre document de voyage étranger ou votre passeport ne porte pas l'indicateur de genre « X » (ou une option de désignation équivalente non binaire), vous devez aussi remplir le [Formulaire de demande de changement d'identité du sexe ou du genre \[CIT 0404\] \(PDF, 1,6 Mo\)](#) et le joindre à votre demande.

Aucun document à l'appui n'est exigé.

Question 5

Entrez votre taille en centimètres ou en pieds et en pouces.

Question 6

Dans la liste, sélectionnez la couleur de vos yeux.

Question 7

Entrez votre date de naissance. Si votre date de naissance complète est inconnue, veuillez utiliser le signe « * » (astérisque) pour remplir les espaces correspondant à l'année, au mois ou au jour, selon le cas. Par exemple, si vous ne connaissez pas le jour et le mois de votre naissance, vous pourriez inscrire */*/1964.

Question 8

Entrez votre lieu de naissance, y compris la ville ou le village, ou le pays de naissance comme indiqué dans votre passeport ou votre document de voyage.

Question 9

Citoyenneté(s)

1. Dans la liste, sélectionnez votre pays de citoyenneté.
2. Si vous êtes citoyen de plus d'un pays, indiquez votre deuxième pays de citoyenneté.

Question 10

Pays de résidence actuel

Dans la liste, sélectionnez :

- Le nom de votre pays de résidence actuel. Votre pays de résidence est le pays dans lequel vous habitez, à condition d'y avoir été admis légalement.

Pour les demandeurs d’asile au Canada seulement : sélectionnez **Canada**, que vous ayez été admis légalement ou non.

- Votre statut d’immigration dans ce pays. Sélectionnez un des statuts suivants :
 - Citoyen
 - Résident permanent
 - Visiteur
 - Travailleur
 - Étudiant
 - Autre
 - Personne protégée
 - Demandeur d’asile
 - Étranger
- Autre : Cette section doit être remplie si vous choisissez « Autre ».
- Les dates (De – À) correspondant à la période durant laquelle vous vivez dans votre pays de résidence actuel.

Pour une demande de rétablissement du statut :

- sous « Statut », sélectionnez « Autre »;
- sous « Autre », inscrivez « Perte de statut, rétablissement du statut requis »;
- laissez les champs « de » et « à » vides.

Question 11

Entrez la date de votre dernière entrée au Canada, s’il y a lieu.

Indiquez le lieu de votre dernière entrée au Canada (exemple : aéroport de Toronto, point d’entrée terrestre de Lacolle, port de Yarmouth, etc.).

Question 12

Pays de résidence antérieur(s)

Cochez la case pour indiquer si vous avez vécu dans un pays autre que votre pays de citoyenneté ou de résidence actuel pendant plus de six (6) mois au cours des cinq (5) dernières années.

Si vous avez coché « **Oui** », pour chaque pays, sélectionnez :

- le nom du pays où vous avez vécu;
- votre statut d’immigration durant la période où vous étiez dans ce pays :
 - Citoyen
 - Résident permanent
 - Visiteur
 - Travailleur
 - Étudiant
 - Autre
 - Personne protégée
 - Demandeur d’asile
 - Étranger
- Autre : Cette section doit être remplie si vous choisissez « Autre » comme statut.

- les dates (De – À) correspondant à la période où vous viviez dans ce pays.

Question 13

- a. Dans la liste, sélectionnez votre état matrimonial actuel (situation familiale) :

Mariage annulé

Votre mariage est non valable du point de vue de la loi. Il peut aussi s'agir d'une annulation par l'Église catholique en raison du caractère non contraignant de l'union.

Conjoint(e) de fait

Vous vivez avec votre partenaire dans une relation de type conjugal depuis au moins un (1) an sans interruption.

Divorcé(e)

Vous êtes officiellement séparé(e) et avez légalement mis fin à votre mariage.

Séparé(e) légalement

Vous êtes marié(e), mais ne vivez plus avec votre conjoint(e).

Marié(e)

Vous vous êtes légalement lié(e) à votre conjoint(e) au cours d'une cérémonie. Votre mariage doit être reconnu légalement dans le pays où il a eu lieu ainsi qu'au Canada.

Célibataire

Vous n'avez jamais été marié et ne vivez pas en union de fait.

Veuf(ve)

Votre conjoint(e) est décédé(e) et vous ne vous êtes pas remarié(e) et ne vivez pas en union de fait.

- b. Entrez la date (année, mois, jour) de votre mariage ou du début de votre union de fait actuelle.
- c. Entrez le(s) nom(s) de famille et le(s) prénom(s) de votre époux(se) ou de votre conjoint(e) de fait.

Question 14

Cochez la case appropriée pour indiquer si vous avez déjà été marié ou si vous avez déjà vécu en union de fait. Si vous avez coché « **Oui** », fournissez les informations suivantes sur **votre époux/conjoint de fait précédent** :

- Nom(s) de famille
- Prénom(s)
- Type de relation :
 - Conjoint(e) de fait **ou**
 - Marié(e)
- Dates de début et de fin de votre relation précédente (mariage ou union de fait)
- Date de naissance

Coordonnées

Question 1

Entrez votre adresse postale actuelle (où les renseignements seront envoyés) en incluant les renseignements suivants :

- Numéro de case postale, s'il y a lieu. Si vous n'en indiquez pas, vous devez fournir un numéro de rue (d'immeuble);
- Numéro d'appartement ou d'unité, s'il y a lieu;
- Numéro de rue, s'il y a lieu. Il s'agit du numéro de votre domicile ou immeuble d'habitation. Ce numéro doit être fourni si vous n'avez pas indiqué de numéro de case postale;
- Nom de rue, s'il y a lieu;
- Ville ou village;
- À partir de la liste, le pays associé à votre adresse postale actuelle;
- Province ou État;
- Code postal;
- District, s'il y a lieu.

Remarque : Toute la correspondance sera envoyée à cette adresse, à moins que vous n'indiquiez votre adresse électronique.

Si vous souhaitez qu'un représentant agisse en votre nom, vous **devez** indiquer son adresse dans cette section **et** dans le formulaire **Recours aux services d'un représentant** (IMM 5476).

Pour en savoir plus, consultez le guide [Recours aux services d'un représentant](#).

Question 2

Cochez la case appropriée pour indiquer si votre adresse de domicile (votre lieu de résidence) est la même que votre adresse postale. Si vous cochez « **Non** », entrez les renseignements suivants :

- Numéro d'appartement ou d'unité, s'il y a lieu;
- Numéro de rue. Il s'agit du numéro de votre domicile ou immeuble d'habitation;
- Nom de rue;
- Ville ou village;
- Pays;
- Province ou État;
- Code postal;
- District, s'il y a lieu.

Question 3

Veillez saisir votre numéro de téléphone en incluant l'indicatif du pays, l'indicatif régional, etc.

Si vous avez un numéro de poste, indiquez-le sous « Poste ».

Cochez la case pour indiquer si votre numéro de téléphone est au Canada ou aux États-Unis, ou Autre (tout autre pays).

Sélectionnez, dans la liste, le type de numéro de téléphone :

- résidence (maison);
- cellulaire (portable/mobile);
- professionnel (travail).

Question 4

Si vous avez un deuxième numéro de téléphone, veuillez l'inscrire en incluant l'indicatif du pays, l'indicatif régional, etc.

Si vous avez un numéro de poste, indiquez-le sous « Poste ».

Fournissez un autre numéro de téléphone afin que nous puissions communiquer avec vous au sujet de votre demande.

Cochez la case pour nous indiquer si votre deuxième numéro de téléphone est au Canada ou aux États-Unis, ou Autre (tout autre pays).

Sélectionnez, dans la liste, le type de numéro de téléphone :

- résidence (maison);
- cellulaire (portable/mobile);
- professionnel (travail).

Question 5

Si vous avez un numéro de télécopieur, veuillez l'inscrire en incluant l'indicatif du pays, l'indicatif régional, etc.

Cochez la case pour nous indiquer si le numéro du télécopieur (fax) est au Canada ou aux États-Unis, ou Autre (tout autre pays).

Question 6

Si vous avez une adresse électronique, inscrivez-la ici (p. ex. nom@fournisseur.net).

Remarque : En indiquant votre adresse électronique, vous autorisez IRCC à transmettre des détails sur votre dossier ainsi que vos renseignements personnels à cette adresse électronique.

Passeport

Question 1

Cochez la case pour indiquer si vous avez un passeport ou titre de voyage valide. Si vous n'en avez pas ou ne pouvez en obtenir un, vous devez cocher la case « Non ».

Question 2

Si vous avez sélectionné « **Oui** », inscrivez le numéro de votre passeport ou titre de voyage exactement comme il apparaît sur le document. Assurez-vous de ne pas laisser d'espace entre les lettres ou les chiffres.

Question 3

Sélectionnez, dans la liste, le pays ou le territoire qui a délivré votre passeport ou titre de voyage.

Question 4

Entrez la date de délivrance de votre passeport ou titre de voyage.

Question 5

Entrez la date d'expiration de votre passeport ou titre de voyage.

Question 6

Pour ce voyage – sélectionnez **Oui** ou **Non** pour nous dire si vous utilisez un passeport délivré par le ministère des Affaires étrangères de Taïwan qui indique votre numéro d'identification personnel.

Question 7

Pour ce voyage – sélectionnez **Oui** ou **Non** pour nous dire si vous utilisez un passeport national israélien.

Pièce d'identité nationale

Question 1

Cochez la case pour indiquer si vous avez une pièce d'identité nationale valide.

Question 2

Si vous avez coché « **Oui** », inscrivez le numéro de votre pièce d'identité nationale exactement comme il apparaît sur la pièce d'identité. Assurez-vous de ne pas laisser d'espace entre les lettres ou les chiffres.

Question 3

Dans la liste, sélectionnez le nom du pays ou territoire qui a délivré votre pièce d'identité nationale.

Question 4

Entrez la date de délivrance de votre pièce d'identité nationale.

Question 5

Entrez la date d'expiration de votre pièce d'identité nationale.

Scolarité/emploi

Question 1

Dans la liste, sélectionnez le niveau de scolarité le plus élevé que vous avez atteint.

- **Aucun** : Aucune scolarité.
- **Secondaire ou inférieur** : Diplôme d'études secondaires obtenu après les études primaires et qui précède les études collégiales, universitaires ou autres.
- **Certificat/diplôme d'une école de métiers/d'apprentissage** : Certificat ou diplôme obtenu dans un domaine de formation particulier, comme la charpenterie ou la mécanique automobile.
- **Certificat/diplôme non universitaire** : Formation professionnelle requérant une éducation officielle, mais pas de niveau universitaire (p. ex. technicien dentaire ou technicien en génie).
- **Postsecondaire – aucun diplôme** : Études postsecondaires dans un collège ou une université sans avoir obtenu de diplôme.
- **Baccalauréat** : Diplôme universitaire décerné par un collège ou une université aux personnes ayant terminé un programme de premier cycle, par exemple un baccalauréat ès arts, un baccalauréat ès sciences ou un baccalauréat en éducation.
- **Études supérieures – aucun diplôme** : Études supérieures dans un collège ou une université sans avoir obtenu de grade supérieur (maîtrise ou doctorat).
- **Maîtrise** : Diplôme universitaire décerné par une école d'études supérieures d'un collège ou d'une université. Il faut d'abord avoir obtenu un baccalauréat pour pouvoir obtenir une maîtrise.
- **Doctorat – Ph D** : Diplôme universitaire le plus élevé, obtenu habituellement après au moins 3 ans d'études supérieures et la rédaction d'une thèse. Il faut normalement avoir obtenu une maîtrise pour pouvoir obtenir un doctorat.

Question 2

Entrez le nombre total d'années d'études officielles que vous avez terminées, y compris les études primaires et secondaires.

Question 3

Entrez votre emploi actuel.

Question 4

Entrez votre emploi prévu au Canada.

Langue

Question 1

Cette question n'est pas utilisée à des fins d'évaluation. L'un des objectifs du Canada en matière d'immigration est de favoriser le développement de communautés de langue officielle en situation minoritaire au Canada.

- a. Dans la liste, sélectionnez votre langue maternelle. Cette langue est celle que vous avez apprise à la maison durant votre enfance et que vous comprenez toujours. Si votre langue maternelle ne figure pas dans cette liste, sélectionnez « Autre ».
- b. Si votre langue maternelle n'est ni le français ni l'anglais, sélectionnez dans la liste la langue que vous utilisez le plus souvent :
 - Anglais;
 - Français;
 - Aucune.

Question 2

Dans la liste, sélectionnez si vous pouvez communiquer en français et/ou en anglais :

- Anglais;
- Français;
- Dans les deux langues;
- Aucune.

Personne(s) à charge

Vous devez répondre à chaque question au nom de chacune des personnes à votre charge.

Pour ajouter une nouvelle personne à charge dans la demande, cliquez sur le bouton « Ajouter une personne à charge », situé au bas de la page.

Pour retirer une personne à charge de la demande, cliquez sur le bouton « Supprimer la personne à charge ».

Vous pouvez ajouter jusqu'à cinq (5) personnes à charge sur ce formulaire.

Si vous avez plus de cinq (5) personnes à charge :

Afin d'inclure chaque personne additionnelle à votre demande, vous devez remplir le formulaire suivant pour chaque membre additionnel de votre famille :

- [Personnes à charge additionnelles / Déclaration \[IMM 0008DEP\] \(PDF, 0,46 Mo\)](#)



Important

Seuls les membres de la famille à votre charge au Canada peuvent être évalués pour obtenir la résidence permanente avec vous. Vous **devez inscrire tous les membres de votre famille** dans votre demande de résidence permanente, **qu'ils résident ou non au Canada**. Vous devez aussi fournir des renseignements sur les membres de votre famille dont l'emplacement est inconnu (y compris les personnes disparues ou présumées décédées). Si ces membres de votre famille ne sont pas mentionnés sur votre demande, vous ne pourrez pas les parrainer ultérieurement.

Données personnelles de la personne à charge

Questions 1 à 9

Les questions 1 à 9 sont identiques à celles auxquelles vous avez répondu pour vous-même. Suivez les instructions précédentes pour vous aider à répondre aux questions pour la ou les personnes à votre charge.

Question 10

- a. Dans la liste, sélectionnez le lien de parenté de votre personne à charge avec vous, le demandeur principal :
 - ☐ Autre
 - ☐ Beau-petit-fils/petite-fille
 - ☐ Conjoint(e) de fait
 - ☐ Enfant
 - ☐ Enfant adoptif
 - ☐ Enfant du conjoint
 - ☐ Époux(se)
 - ☐ Petit-fils/petite-fille
- b. Précisez si vous avez choisi « Autre ».

Question 11

- a. Cochez la case pour indiquer si la personne à votre charge vous accompagnera au Canada.
- b. Si vous avez coché « **Non** », précisez la raison pour laquelle la personne à votre charge ne vous accompagnera pas au Canada.

Question 12

Dans la liste, sélectionnez le type de personne à charge :

Type A

La personne à charge est âgée de **moins** de 22 ans et célibataire (elle n'est ni mariée ni en union de fait).

Type B (Important : Ce type de personne à charge ne s'applique que si l'âge de votre enfant a été déterminé avant le 1^{er} août 2014)

La personne à charge est inscrite dans un établissement d'enseignement postsecondaire accrédité par les autorités gouvernementales et y suit des cours à temps plein, et dépend du soutien financier d'un parent depuis avant l'âge de 22 ans.

Type C

La personne à charge est âgée de 22 ans ou plus, dépend, pour l'essentiel, du soutien financier de l'un ou l'autre de ses parents depuis avant l'âge de 22 ans et ne peut subvenir à ses besoins du fait de son état de santé.

Vous ne savez pas quel type de personne à charge est votre enfant? [Vérifiez si votre enfant est une personne à charge en répondant à quelques questions.](#)

Question 13

Pays de résidence actuel

Dans la liste, sélectionnez l'information appropriée pour indiquer :

- Le nom du pays de résidence actuel de la personne à votre charge. Le pays de résidence est le pays où une personne habite, à condition d'y avoir été admise légalement.

Pour les demandeurs d'asile au Canada seulement : Sélectionnez **Canada**, que la personne à votre charge y ait été admise légalement ou non.

- Le statut d'immigration de la personne à votre charge dans ce pays (indiquez l'un des statuts suivants) :
 - Citoyen
 - Résident permanent
 - Visiteur
 - Travailleur
 - Étudiant
 - Autre
 - Personne protégée
 - Demandeur d'asile
 - Étranger
- Autre : Vous devez remplir cette section si vous avez indiqué « Autre » comme statut.
- Les dates (De – À) correspondant à la période durant laquelle la personne à votre charge a vécu dans son pays de résidence actuel.

Pour une demande de rétablissement du statut :

- Sous « Statut », sélectionnez « Autre ».
- Sous « Autre », inscrivez « Perte de statut ».
- « Rétablissement du statut requis » : laissez les champs « De » et « À » vides.

Question 14

Entrez la date de la dernière fois où la personne à votre charge est entrée au Canada.

Entrez le lieu de sa dernière entrée au Canada (p. ex. aéroport de Toronto, poste frontalier de Lacolle, port de Yarmouth).

Question 15

Pays de résidence antérieur(s)

Cochez la case pour indiquer si la personne à votre charge a vécu dans un pays autre que son pays de citoyenneté ou son pays de résidence actuel pendant plus de six (6) mois au cours des cinq (5) dernières années.

Si vous avez coché « **Oui** », sélectionnez dans la liste l'information appropriée pour indiquer ce qui suit :

- Le nom du pays dans lequel la personne à votre charge a vécu;
- Son statut d'immigration durant la période où elle résidait dans ce pays :
 - Citoyen
 - Résident permanent
 - Visiteur
 - Travailleur
 - Étudiant
 - Autre
 - Personne protégée
 - Demandeur d'asile
 - Étranger
- Autre : Vous devez remplir cette section si vous avez choisi « Autre » comme statut;
- Les dates (De – À) correspondant à la période durant laquelle la personne à votre charge a vécu dans ce pays.

Question 16

- a. Dans la liste, sélectionnez l'état matrimonial actuel de la personne à votre charge :
- Conjoint(e) de fait
 - Célibataire
 - Divorcé(e)
 - Mariage annulé
 - Marié(e)
 - Séparé(e) légalement
 - Veuf(ve)
- b. Entrez la date (année, mois, jour) du mariage ou du début de l'union de fait de la personne à votre charge.
- c. Indiquez le ou les noms de famille et prénoms de l'époux ou du conjoint de fait actuel de la personne à votre charge.

Question 17

Cochez la case appropriée pour indiquer si la personne à votre charge a déjà été mariée ou vécu dans une union de fait. Si vous avez sélectionné « **Oui** », donnez les détails suivants sur **l'époux ou le conjoint de fait précédent** de la personne à votre charge :

- Nom(s) de famille
- Prénom(s)
- Type de relation :
 - Conjoint(e) de fait **ou**
 - Marié(e)

- Dates de début et de fin de la relation de la personne à votre charge avec son époux ou conjoint de fait précédent.
-

Passeport

Question 1

Cochez la case appropriée pour indiquer si la personne à votre charge a un passeport ou un titre de voyage valide. Si elle n'en a pas ou ne peut pas en obtenir un, cochez « Non ».

Question 2

Si vous avez sélectionné « **Oui** », indiquez le numéro de son passeport ou titre de voyage exactement comme il apparaît sur le document. Veillez à ne pas laisser d'espace entre les lettres ou les chiffres.

Question 3

Sélectionnez, dans la liste, le pays ou territoire qui a délivré son passeport ou titre de voyage.

Question 4

Entrez la date de délivrance de son passeport ou titre de voyage.

Question 5

Entrez la date d'expiration de son passeport ou titre de voyage.

Question 6

Pour ce voyage – sélectionnez **Oui** ou **Non** pour nous dire si elle utilise un passeport délivré par le ministère des Affaires étrangères de Taïwan qui indique son numéro d'identification personnel.

Question 7

Pour ce voyage – sélectionnez **Oui** ou **Non** pour nous dire si elle utilise un passeport national israélien

Question 1

Cochez la case appropriée pour indiquer si la personne à votre charge a une pièce d'identité nationale valide.

Question 2

Si vous avez coché « **Oui** », indiquez le numéro de sa pièce d'identité nationale exactement comme il apparaît sur le document. Assurez-vous de ne pas laisser d'espace entre les lettres ou les chiffres.

Question 3

Dans la liste, sélectionnez le nom du pays ou territoire qui a délivré sa pièce d'identité nationale.

Question 4

Entrez la date de délivrance de sa pièce d'identité nationale.

Question 5

Entrez la date d'expiration de sa pièce d'identité nationale.

Scolarité/Emploi

Question 1

Dans la liste, sélectionnez le niveau de scolarité le plus élevé que la personne à votre charge a atteint.

- **Aucun** : Aucune scolarité.
- **Secondaire ou inférieur** : Diplôme d'études secondaires obtenu après les études primaires et qui précède les études collégiales, universitaires ou autres.
- **Certificat/diplôme d'une école de métiers/d'apprentissage** : Certificat ou diplôme obtenu dans un domaine de formation particulier, comme la charpenterie ou la mécanique automobile.
- **Certificat/diplôme non universitaire** : Formation professionnelle requérant une éducation officielle, mais pas de niveau universitaire (p. ex. technicien dentaire ou technicien en génie).
- **Postsecondaire – aucun diplôme** : Études postsecondaires dans un collège ou une université sans avoir obtenu de diplôme.
- **Baccalauréat** : Diplôme universitaire décerné par un collège ou une université aux personnes ayant terminé un programme de premier cycle, par exemple un baccalauréat ès arts, un baccalauréat ès sciences ou un baccalauréat en éducation.
- **Études supérieures – aucun diplôme** : Études supérieures dans un collège ou une université sans avoir obtenu de grade supérieur (maîtrise ou doctorat).
- **Maîtrise** : Diplôme universitaire décerné par une école d'études supérieures d'un collège ou d'une université. Il faut d'abord avoir obtenu un baccalauréat pour pouvoir obtenir une maîtrise.
- **Doctorat – Ph D** : Diplôme universitaire le plus élevé, obtenu habituellement après au moins 3 ans d'études supérieures et la rédaction d'une thèse. Il faut normalement avoir obtenu une maîtrise pour pouvoir obtenir un doctorat.

Question 2

Entrez le nombre total d'années d'études qu'elle a terminées, y compris les études primaires et secondaires.

Question 3

Entrez son emploi actuel.

Question 4

Entrez son emploi prévu au Canada.

Langue

Question 1

Cette question n'est pas utilisée à des fins d'évaluation. L'un des objectifs du Canada en matière d'immigration est de favoriser le développement de communautés de langue officielle en situation minoritaire au Canada.

- a. Dans la liste, sélectionnez la langue maternelle de la personne à votre charge. Cette langue est celle qu'elle a apprise à la maison durant son enfance et qu'elle comprend toujours. Si la langue maternelle ne figure pas dans cette liste, sélectionnez « Autre ».
- b. Si la langue maternelle de la personne à votre charge n'est ni le français ni l'anglais, sélectionnez la langue qu'elle utilise le plus souvent :
 - Anglais
 - Français
 - Aucune

Question 2

Dans la liste, sélectionnez la langue dans laquelle elle peut communiquer :

- Anglais
- Français
- Dans les deux langues
- Aucune

Question 3

Cochez **Oui** ou **Non** pour indiquer si la personne à votre charge a fait évaluer ses compétences en anglais ou en français par un organisme d'évaluation approuvé.

Consentement et déclaration du demandeur

1. Une fois le formulaire rempli, cliquez sur l'icône « Valider », située dans le haut ou le bas du formulaire. Une ou des pages de **codes à barres** (voir l'image ci-dessous) seront alors générées.



Remarque : La page de codes à barres n'apparaîtra pas si vous remplissez le formulaire à la main.

2. **Imprimez toutes les pages** de votre formulaire de demande.
3. Veuillez lire toutes les déclarations attentivement et :



Remarque

- a. Inscrivez votre nom dans l'espace fourni.
- b. Cochez la case pour indiquer si vous acceptez que les renseignements contenus dans cette demande et portant sur l'emploi envisagé, la scolarité et l'expérience de travail soient communiqués aux employeurs éventuels afin de les aider à embaucher des travailleurs.
- c. Signez (à la main) et datez aux endroits réservés à cette fin.

En signant, vous attestez que vous comprenez les questions qui sont posées, et que l'information que vous avez fournie est complète, véridique et exacte. Si vous ne signez pas, votre demande vous sera retournée.

4. Placez la ou les pages contenant les codes à barres **sur le dessus** de votre demande (formulaires et documents requis) lorsque vous la soumettez.
-

Personnes à charge additionnelles/Déclaration (IMM 0008DEP)

Qui doit remplir ce formulaire?

Ce formulaire doit être rempli par :

- Vous, le demandeur principal, au nom de chacune des personnes à votre charge qui n'ont pas été incluses dans le Formulaire de demande générique pour le Canada (IMM 0008).

Les questions sont identiques à celles auxquelles vous avez répondu pour vous-même et les autres personnes à votre charge dans le formulaire IMM 0008.

Suivez les instructions précédentes pour vous aider à répondre aux questions.

Consentement et déclaration du demandeur

Veuillez lire toutes les déclarations attentivement et :

- a. Indiquez le nom de la personne à charge dans l'espace fourni.
- b. Cochez la case pour indiquer si vous acceptez que les renseignements contenus dans cette demande sur l'emploi envisagé, la scolarité et l'expérience de travail de votre personne à charge soient communiqués aux employeurs éventuels afin de les aider à embaucher des travailleurs.
- c. Signez et datez aux endroits réservés à cette fin.

En signant, vous attestez que la personne à votre charge comprend les questions qui sont posées et que l'information que vous avez fournie est complète, véridique et exacte. Si vous ne signez pas, la demande vous sera retournée.

Remarque : Si vous avez **moins de 18 ans**, un de vos parents ou un tuteur légal doit signer votre formulaire.

Recours aux services d'un représentant (IMM 5476)

Qui peut utiliser ce formulaire?

Remplissez ce formulaire **seulement** si :

- vous désignez un représentant;
- vous devez mettre à jour les coordonnées de votre représentant désigné précédemment; **ou**
- vous annulez la désignation d'un représentant.

Si vous avez des enfants à charge âgés de 18 ans ou plus, ils doivent remplir leur propre formulaire si un représentant agit également en leur nom.

Qu'est-ce qu'un représentant?

Un **représentant** est une personne qui vous fournit des conseils ou des directives à n'importe quelle étape du processus de demande ou dans le cadre d'une procédure, et à qui vous avez accordé la permission d'agir en votre nom auprès d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC) et de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC), si vous la désignez comme votre représentant dans ce formulaire.

Vous n'avez pas l'obligation d'engager un représentant. Nous traitons tous les clients de la même manière, qu'ils aient recours aux services d'un représentant ou non.

Lorsque vous nommez un représentant :

- Vous autorisez également IRCC et l'ASFC à communiquer de l'information sur votre dossier à cette personne plutôt qu'à vous; **veuillez noter que toute la correspondance d'IRCC ou de l'ASFC sera envoyée au représentant et non au demandeur.**
- Votre demande ne fera pas l'objet d'une attention particulière et son traitement ne se fera pas plus rapidement ni davantage en votre faveur.
- Le représentant que vous nommez est autorisé à vous représenter uniquement pour les questions de citoyenneté et d'immigration liées à la demande qui accompagne ce formulaire.
- Vous ne pouvez désigner qu'**un (1)** représentant pour chaque demande que vous présentez.



Renseignements importants : Vous devez aviser IRCC si les coordonnées de votre représentant changent ou si vous désignez un nouveau représentant, ou pour annuler la désignation d'un représentant. Pour en savoir plus sur la façon de communiquer avec IRCC au sujet des renseignements concernant votre représentant, veuillez consulter la section **Aviser IRCC de tout changement** ci-dessous.

Il y a deux (2) types de représentants.

Représentants non rémunérés

Les représentants non rémunérés **n'exigent pas** de frais et ne reçoivent aucun autre type de rétribution ou de compensation ni pour fournir des conseils ou services, ni pour vous représenter auprès d'IRCC ou de l'ASFC.

Les représentants non rémunérés incluent :

- Les amis, membres de la famille ou autres tiers qui n'exigent et n'exigeront pas de frais et ne recevront aucun autre type de rétribution ou de compensation pour leurs conseils et leurs services;
- Les consultants, les avocats, les notaires du Québec et les stagiaires en droit qui sont sous leur supervision et qui n'exigent et n'exigeront pas de frais et ne recevront aucun autre type de rétribution ou de compensation pour vous représenter.

Remarque : Vous n’avez pas à payer quelqu’un pour vous représenter, car IRCC traite avec des représentants non rémunérés si ces derniers sont désignés par les clients qu’ils représentent.

Représentants rémunérés

Les représentants rémunérés exigent des frais ou d’autres types de rétribution ou de compensation en échange des services de représentation qu’ils offrent.

Il est important de savoir que quiconque vous représente ou vous fournit des conseils moyennant rétribution – ou qui vous offre de le faire – en lien avec une procédure ou des demandes d’IRCC enfreint la loi, **à moins** qu’il ne soit un représentant autorisé ou qu’il n’ait conclu une entente ou un accord précis avec le gouvernement du Canada l’autorisant à vous représenter ou à vous donner des conseils. Ceci s’applique à tout conseil ou consultation qui se produit avant ou après qu’une demande de citoyenneté ou d’immigration soit présentée ou avant qu’une procédure commence.

IRCC traitera seulement avec des représentants rémunérés qui sont membres en règle de leur organisme de réglementation. Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez la page [Vérifiez si votre représentant est autorisé](#).

Remarque : Si un représentant reçoit une rétribution ou une rémunération de la part d’une personne autre que vous, il sera alors considéré comme un représentant rémunéré.

Les représentants autorisés sont :

- Les consultants en immigration qui sont membres en règle du Conseil de réglementation des consultants en immigration du Canada (CRIRCC);
- Les avocats et les parajuristes qui sont membres en règle du barreau d’une province ou d’un territoire du Canada et les étudiants en droit qui sont sous leur supervision;
- les notaires qui sont membres en règle de la Chambre des notaires du Québec et les étudiants en droit qui sont sous leur supervision.

Si vous désignez un représentant rémunéré qui n’est pas membre en règle d’un des organismes désignés, votre demande vous sera retournée. [Renseignez-vous sur le recours aux services d’un représentant](#).

Information générale

Désigner un représentant

- Cochez la case appropriée pour indiquer que vous désignez un représentant pour le traitement de votre demande. Remplissez les sections A, B et D.

Annuler l’autorisation accordée au représentant

- Cochez la case appropriée pour indiquer que vous souhaitez retirer l'autorisation accordée à un représentant. Remplissez les sections A, C et D; et
- Cochez les deux (2) cases et remplissez toutes les sections pour indiquer que vous souhaitez simultanément retirer l'autorisation accordée à un représentant **et** désigner un nouveau représentant.

Section A – Renseignements sur le demandeur

Question 1

Inscrivez votre nom de famille et votre ou vos prénoms.

Question 2

Inscrivez votre date de naissance.

Question 3

Si vous avez déjà présenté votre demande, inscrivez :

- Le nom du bureau où la demande a été présentée, et
- Le type de demande que vous avez soumise.

Question 4

Inscrivez votre numéro de client (ID) ou identificateur unique de client (IUC) d'IRCC (si vous le connaissez). Si vous n'avez pas traité avec IRCC depuis 1973, vous n'aurez pas d'IUC ou d'ID de client.

Section B – Désignation d'un représentant

Question 5

Inscrivez le nom complet de votre représentant.

S'il est membre du Conseil de réglementation des consultants en immigration du Canada (CRCIC), d'un barreau ou de la Chambre des notaires du Québec, indiquez son nom tel qu'il apparaît sur la [liste des membres de l'organisation](#) en question.

Question 6

Cochez une case pour indiquer si votre représentant sera rémunéré ou non pour ses services.

Dans l'affirmative, veuillez inscrire le numéro de membre de l'association dont votre représentant est membre en règle, soit :

- du [Conseil de réglementation des consultants en immigration du Canada \(CRCIC\)](#);
- d'un [barreau provincial ou territorial du Canada](#);
- de la [Chambre des notaires du Québec](#).

Question 7

Inscrivez les coordonnées de votre représentant.

Si vous désignez un étudiant en droit pour vous représenter, veuillez inscrire les coordonnées de son avocat superviseur, y compris le numéro de membre de l'association dont il est membre en règle.

Remarque : En indiquant l'adresse électronique de votre représentant, vous autorisez IRCC à transmettre des détails sur votre dossier ainsi que vos renseignements personnels à cette adresse électronique.

Question 8

Afin d'indiquer qu'il accepte la responsabilité d'agir en votre nom, votre représentant doit :

- Signer la déclaration; et
- Dater la déclaration.

Section C – Retrait de l'autorisation accordée au représentant

Question 9

Remplissez cette section si vous souhaitez annuler l'autorisation accordée à un représentant. Indiquez le nom complet du représentant.

Remplissez toutes les sections pour indiquer que vous souhaitez annuler l'autorisation accordée à un représentant et **désigner un nouveau représentant**.

Section D – Votre déclaration

Question 10

En signant, vous autorisez IRCC à exécuter votre requête pour vous-même et pour vos enfants à charge âgés de moins de 18 ans.

Communication de renseignements à d'autres personnes

Pour autoriser IRCC à communiquer des renseignements sur votre dossier à quelqu'un autre qu'un représentant, vous devrez remplir le formulaire [Autorisation de communiquer des renseignements personnels à une personne désignée \[IMM 5475\] \(PDF, 1,59 Mo\)](#).

La personne que vous désignez dans le formulaire IMM 5475 pourra obtenir des renseignements sur votre dossier, par exemple sur l'état de votre demande. Cependant, elle ne pourra **pas** agir en votre nom auprès d'IRCC.

Où envoyer le formulaire

Demandeurs d'immigration et de citoyenneté

Si vous n'avez pas encore présenté votre demande d'immigration ou de citoyenneté :

Envoyez ce formulaire ainsi que votre demande au bureau indiqué dans le guide de la demande.

Si vous avez déjà soumis votre demande d'immigration ou de citoyenneté :

Vous pouvez utiliser ce [formulaire Web](#) pour télécharger le formulaire IMM 5476.

Ou

Si vous savez quel bureau d'IRCC s'occupe du traitement de votre demande d'immigration ou de citoyenneté, envoyez le formulaire dûment rempli à l'adresse postale du bureau. Consultez les [adresses postales des bureaux d'IRCC](#).

Aviser IRCC de tout changement

Vous devez aviser IRCC de tout changement aux renseignements concernant la personne que vous avez autorisée à vous représenter dans votre demande.



Renseignements importants

Veillez suivre les informations suivantes pour compléter les formulaires IMM5669 et IMM5406.

Annexe A – Antécédents/Déclaration (IMM 5669)

Ce formulaire doit être rempli par :

- vous, le demandeur principal;
- votre époux ou conjoint de fait (qu'il vous accompagne au Canada ou non); **et**
- vos enfants à charge âgés de 18 ans ou plus (qu'ils vous accompagnent au Canada ou non).

Question 1

Entrez votre **nom de famille** au complet tel qu'il figure dans votre passeport, titre de voyage ou pièce d'identité.

Entrez tous vos **prénoms** (premier, deuxième ou plus) tels qu'ils figurent dans votre passeport, titre de voyage ou pièce d'identité. N'utilisez pas d'initiales.

Question 2

Entrez votre nom dans votre langue ou graphie maternelle (s'il y a lieu).

Par exemple : en caractères arabes, cyrilliques, chinois, coréens, japonais ou en code télégraphique ou commercial chinois.

Question 3

Entrez votre date de naissance. Si votre date de naissance complète est inconnue, utilisez le signe « * » (astérisque) pour remplir les espaces correspondant à l'année, au mois ou au jour, selon le détail que vous ignorez. Par exemple, si vous ne connaissez pas le jour et le mois de votre naissance, vous pourriez inscrire 1964/*/.*.

Question 4

Donnez des détails personnels concernant votre **père**, notamment :

- son nom de famille;
- son prénom;
- sa date de naissance;
- sa ville natale;
- son pays natal;
- la date de son décès (le cas échéant).

Question 5

Donnez des détails personnels concernant votre **mère**, notamment :

- son nom de famille;
- son prénom;
- sa date de naissance;
- sa ville natale;
- son pays natal;
- la date de son décès (le cas échéant).

Question 6

Répondez à chaque question de la section en cochant la case appropriée.

Si vous répondez « **Oui** » à une ou à plusieurs questions, vous devez donner des explications sur ce qui s'est produit dans l'espace prévu. Si vous avez besoin de plus d'espace, joignez une feuille distincte.

Quand vous répondez aux questions 7 à 12 :

- **N'utilisez PAS d'abréviation.**
- **Ne laissez AUCUNE période de temps sans explication.**

Si une question ne s'applique pas à vous, vous devez écrire « S.O. » dans l'espace prévu à cet effet.

Si vous avez besoin de plus d'espace, joignez une feuille distincte.



Renseignements importants : Si vous ne rendez pas compte de toutes les périodes, le traitement de votre demande sera retardé.

Question 7

Scolarité

Entrez le nombre d'années de formation officielle que vous avez terminées pour chaque niveau d'études.

Précisez les éléments suivants pour chacun des établissements d'enseignement secondaires ou postsecondaires que vous avez fréquentés :

- Durée de la fréquentation de l'établissement;
- Nom de l'établissement;
- Ville et pays;
- Type de certificat ou de diplôme décerné;
- Champ d'études.

Si aucun diplôme n'a été décerné, inscrivez « S.O. ». Si vous avez besoin de plus d'espace, joignez une feuille distincte.

Question 8

Précisez vos antécédents personnels **depuis l'âge de 18 ans, ou depuis les 10 dernières années**, selon la période la plus courte.

Commencez par l'information la plus récente.

Si vous aviez un emploi :

- Dans la colonne « Activité », inscrivez votre profession ou le titre de votre poste.
- Assurez-vous d'indiquer un titre de poste précis.
- Si votre titre de poste n'indique pas clairement en quoi consistait votre emploi, fournissez une brève liste de vos tâches.

Si vous n'aviez pas d'emploi :

- Donnez des renseignements sur ce que vous faisiez (p. ex. au chômage, aux études, en voyage, à la retraite, en détention, etc.).

Si vous étiez à l'extérieur de votre pays de nationalité, indiquez votre statut dans le pays où vous étiez.



Renseignements importants : Veuillez ne pas laisser de périodes de temps sans explications. Si vous ne rendez pas compte de toutes les périodes, le traitement de votre demande sera retardé.

Question 9 : Appartenance à des organisations

Indiquez le nom de toutes les associations ou organisations dont vous étiez ou dont vous êtes toujours membre.

Il peut notamment s'agir :

- d'organisations politiques;
- d'organisations sociales;
- d'organisations de jeunes ou d'étudiants;
- de syndicats;

- d'associations professionnelles.

Si vous n'étiez membre d'aucune organisation ni affilié à une organisation quelconque, n'inscrivez pas « sans objet ». Inscrivez plutôt : « **Je n'ai jamais été membre d'une organisation ou association** ».

Question 10

Indiquez les charges publiques que vous avez occupées par le passé, notamment celles de :

- fonctionnaire;
- juge;
- policier;
- employé d'une agence de service de renseignements;
- etc.

N'utilisez pas d'abréviation.

Veuillez inscrire « Néant » dans cette section si vous n'avez jamais appartenu ou été affilié à une organisation.

Incluez :

- le nom du pays et le palier administratif (p. ex. national, régional ou municipal);
- le nom du ministère ou de la direction générale pour laquelle vous avez travaillé; et
- les activités effectuées ou les postes occupés.

N'utilisez pas d'abréviation.

Question 11

Donnez des précisions sur votre service militaire ou paramilitaire (s'il y a lieu), pour chacun des pays dans lesquels vous avez servi dans les forces armées. Si vous n'avez pas fait de service militaire ou paramilitaire, inscrivez « Néant ». Veuillez ne pas laisser de période de temps inexpliquée.

Question 12

Entrez toutes les adresses complètes, avec le code postal, où vous avez résidé depuis votre 18^e anniversaire de naissance ou au cours des 10 dernières années, selon la période la plus courte. N'utilisez pas d'adresses comportant une case postale.



Autorisation de divulguer des renseignements personnels

Déclaration du demandeur

Veuillez lire toutes les déclarations attentivement. Veuillez signer et dater aux endroits réservés à cette fin. En signant, vous attestez que vous comprenez les questions qui sont posées, et que

l'information que vous avez fournie est complète, véridique et exacte. Si vous ne signez pas, votre demande vous sera retournée.

Remarque : La dernière section de l'annexe A n'a pas besoin d'être remplie pour le moment.

Renseignements additionnels sur la famille (IMM 5406)

Ce formulaire doit être rempli par :

- vous, le demandeur principal;
- votre époux ou conjoint de fait (qu'il vous accompagne ou non au Canada); et
- vos enfants à charge âgés de 18 ans ou plus (qu'ils vous accompagnent ou non au Canada).

SECTION A

Donnez les renseignements personnels au sujet de :

- vous-même,
 - Si vous êtes marié(e) et étiez physiquement présent(e) lors de votre mariage, indiquez « Marié(e) – présent(e) » sous la case État civil.
 - Si vous êtes marié(e) et étiez physiquement absent(e) lors de votre mariage, indiquez « Marié(e) – absent(e) » sous la case État civil.
- votre époux/épouse ou conjoint(e) de fait (s'il y a lieu),
 - Si vous êtes marié(e) et votre époux/épouse était physiquement présent(e) à votre mariage, indiquez « Marié(e) – présent(e) » sous la case État civil.
 - Si vous êtes marié(e) et que votre époux/épouse était physiquement absent(e) lors de votre mariage, indiquez « Marié(e) – absent(e) » sous la case État civil.
- votre mère, et
- votre père.

SECTION B

Donnez les renseignements personnels au sujet de vos enfants. Il est très important que vous inscriviez tous vos enfants (même s'ils sont déjà résidents permanents ou citoyens canadiens). Il s'agit entre autres :

- des enfants mariés,
- des enfants adoptés;
- des enfants de l'époux ou du conjoint de fait,
- d'un de vos enfants adoptés par d'autres,
- d'un de vos enfants confiés à la garde d'un ex-époux, ex-conjoint de fait ou autre tuteur.

Vous devez répondre à toutes les questions. Si une section ne s'applique pas à vous, inscrivez « **S.O.** ».

SECTION C

Donnez des renseignements personnels au sujet de vos :

- frères,
- sœurs,
- demi-frères et demi-sœurs,
- frères et sœurs par alliance.

SECTION D

Lisez attentivement les énoncés compris dans cette section avant de signer et dater la déclaration.

Annexe 1 –Voie d'accès à la résidence permanente des travailleurs de la santé (pandémie de COVID-19) (IMM 1018)

Qui doit remplir ce formulaire?

Ce formulaire doit être rempli par :

- Vous, le demandeur principal.



Remarque

Remplir le formulaire

Vous devez répondre à chacune des questions figurant sur le formulaire de demande, à moins d'indication contraire.

Section A – Exigences de la politique d'intérêt public temporaire pour les demandeurs d'asile qui travaillent dans le secteur des soins de santé

Si vous êtes un demandeur d'asile ayant travaillé dans le secteur des soins de santé pendant la pandémie de COVID-19, répondez aux questions 1 à 9, à moins que vous n'ayez l'intention de résider au Québec, auquel cas vous devez répondre uniquement aux questions 1 à 7. Pour plus de détails sur la politique d'intérêt public temporaire, veuillez consulter la section « Qui peut présenter cette demande », au début du présent guide de demande.

Si votre époux ou conjoint de fait aurait satisfait aux critères de la politique d'intérêt public temporaire, mais est décédé parce qu'il a contracté la COVID-19, ignorez la section A et remplissez la section B.

Section B – Époux et conjoints de fait de demandeurs d'asile travaillant dans le secteur des soins de santé, décédés en raison de la COVID-19

Si vous êtes un demandeur d'asile ayant travaillé dans le secteur des soins de santé pendant la pandémie de COVID-19, passez cette section.

Si votre époux ou conjoint de fait aurait satisfait aux critères de la politique d'intérêt public temporaire, mais est décédé parce qu'il a contracté la COVID-19, remplissez toutes les questions de la section B, sauf si vous avez l'intention de résider au Québec, auquel cas vous ne devez répondre qu'aux questions 1 à 6. Pour plus de détails sur la politique d'intérêt public temporaire, veuillez consulter la section « Qui peut présenter cette demande », au début du présent guide de demande.

Section C – Renseignements sur le demandeur

- a. Entrez votre nom de famille complet, tel qu'il figure dans votre passeport, titre de voyage ou pièce d'identité.
- b. Entrez tous vos prénoms (premier, deuxième ou plus) tels qu'ils figurent dans votre passeport, titre de voyage ou pièce d'identité. N'utilisez pas d'initiales.
- c. Indiquez le numéro de votre passeport ou titre de voyage exactement comme il apparaît sur le document. Assurez-vous de ne pas laisser d'espace entre les lettres ou les chiffres.
- d. Entrez votre date de naissance. Si votre date de naissance complète est inconnue, veuillez utiliser le signe « * » (astérisque) pour remplir les espaces correspondant à l'année, au mois ou au jour, selon le détail que vous ignorez. Par exemple, si vous ne connaissez pas le jour et le mois de votre naissance, vous pourriez inscrire 1964/*/*.
- e. Entrez votre pays de naissance tel qu'il apparaît dans votre passeport ou titre de voyage.
- f. Entrez votre pays de citoyenneté tel qu'il apparaît dans votre passeport.
- g. Le nom de votre pays de résidence actuel. Votre pays de résidence est le pays dans lequel vous habitez.
- h. Entrez votre numéro de téléphone en incluant l'indicatif du pays, l'indicatif régional, etc. Si vous avez un numéro de poste, indiquez-le sous « Poste ».
- i. Si vous avez une adresse électronique, indiquez-la ici (p. ex. nom@fournisseur.net).

Remarque : En indiquant votre adresse électronique, vous autorisez IRCC à transmettre des détails sur votre dossier ainsi que vos renseignements personnels à cette adresse.

- j. Dans la liste, sélectionnez et entrez votre état matrimonial actuel.
- k. Entrez votre adresse résidentielle actuelle (votre lieu de résidence) en inscrivant les renseignements suivants :
 - Numéro de case postale, s'il y a lieu. Si vous n'en indiquez pas, vous devez entrer le numéro de rue;
 - Numéro d'appartement ou d'unité, s'il y a lieu;
 - Numéro de rue, s'il y a lieu. Il s'agit du numéro de votre domicile ou immeuble d'habitation. Ce numéro doit être fourni si vous n'avez pas indiqué de numéro de case postale;
 - Nom de rue, s'il y a lieu;
 - Ville ou village;

- Pays associé à votre adresse postale actuelle, à sélectionner dans la liste;
- Province ou État;
- Code postal;
- District, s'il y a lieu.

Section D – Expérience professionnelle dans le secteur de la santé, fournissant des soins directs aux patients

Si vous avez l'intention de résider au Québec, ne remplissez pas cette section.

Si vous êtes l'époux ou le conjoint de fait d'une personne qui a demandé l'asile, qui est décédée de la COVID-19 et qui travaillait dans le secteur des soins de santé pendant la pandémie, veuillez remplir cette section avec les renseignements de l'époux ou du conjoint de fait.

Cliquez sur le symbole + pour ajouter chaque :

- Expérience professionnelle rémunérée que vous avez acquise dans une profession désignée, à commencer par la plus récente.
 - Expérience de travail non rémunérée dans une profession désignée qui fait partie d'un stage considéré comme une partie essentielle d'un programme de niveau postsecondaire, d'une formation professionnelle ou qui est requis par un ordre professionnel.
 - Les périodes de congé de maladie payé ou non payé peuvent être prises en compte dans l'évaluation de l'expérience exigée de 120 heures ou de 6 mois si vous avez contracté la COVID-19. Les périodes de congé payé ou non payé pour cause de maladie ou d'invalidité, de congé de maternité/parental, de quarantaine ou d'isolement en raison de la COVID-19, de congé pour prendre soin d'un membre de la famille qui a contracté la COVID-19 ou pour absence de services de garde d'enfants en raison de la COVID-19 peuvent être prises en compte dans l'évaluation de l'expérience exigée de 6 mois.
- a. Entrez le nom du travailleur de soins de santé.
 - b. Entrez l'identificateur unique de client (IUC).

Cliquez sur le symbole + pour ajouter chaque période :

- c. Entrez la date de début et de fin de votre emploi. S'il n'y a pas de date de fin, inscrivez « En cours ».
- d. Entrez le nom d'entreprise de l'employeur.
- e. Entrez l'adresse du lieu de travail.
- f. Entrez le titre du poste.
- g. Entrez le code de la Classification nationale des professions (CNP) de votre poste.
- h. Dressez une liste détaillée des tâches principales (les plus importantes).
- i. Donnez des détails concernant les périodes de congé ou de travail non rémunéré.

Section E – Stages

Si vous avez l'intention de résider au Québec, ne remplissez pas cette section.

Si une partie de votre expérience professionnelle consistait en un stage nécessaire pour suivre un programme d'études postsecondaires, de formation professionnelle ou était requis par un ordre professionnel, indiquez les détails du diplôme, du certificat ou titre professionnel. Sinon, passez cette section.

- Donnez des détails sur l'école/établissement où vous suivez le programme ou sur l'acquisition du titre professionnel.
- Inscrivez le nom du programme de soins de santé.
- Entrez la date de début et de fin du programme. Si le programme est en cours, indiquez la date prévue d'achèvement.

Section F – Déclaration

Pour que votre formulaire soit pris en considération, il doit être signé et daté.

Étape 3. Payez les frais

Calcul des frais

Utilisez le tableau suivant pour calculer le total des frais que vous devez payer. Les frais de traitement **doivent** être inclus avec la demande.

Nous vous recommandons d'acquitter dès maintenant vos [frais relatifs au droit de résidence permanente](#) (500 \$) afin d'éviter des retards de traitement. Vous devrez payer ces frais avant de devenir un résident permanent.

Demande (par personne)	CAN \$
Votre demande Comprend les frais de traitement (550 \$) et les frais relatifs au droit de résidence permanente (500 \$)	1 050 \$
Votre demande (sans frais relatifs au droit de résidence permanente)	550 \$
Inclure votre époux ou conjoint Comprend les frais de traitement (550 \$) et les frais relatifs au droit de résidence permanente (500 \$)	1 050 \$
Inclure votre époux ou conjoint (sans les frais relatifs au droit de résidence permanente)	550 \$

Demande (par personne) **CAN \$**

Inclure un enfant à charge **150 \$**

Remarque : Les personnes suivantes sont **dispensées** du paiement des frais de 500 \$ relatifs au droit de résidence permanente :

- vos enfants à charge.
-

Erreur de paiement

Problème de paiement – Le paiement n’est pas envoyé avec la demande

Si vous ne payez pas les frais exigés, nous vous retournerons votre demande.

Problème de paiement – Paiement insuffisant

Si vous ne payez pas tous les frais exigés, nous vous retournerons votre demande.

Problème de paiement – Paiement en trop

Nous :

- commencerons le traitement de la demande; et
- vous enverrons un remboursement le plus tôt possible.

Remarque : Vous n’avez pas à demander un remboursement; il vous sera automatiquement accordé.



Renseignements importants

Le paiement de tout autre type de demande **ne peut** être inclus dans cette demande. Toute autre demande (p. ex. prolongation du statut de résident temporaire) doit être envoyée au centre de traitement approprié et les frais connexes doivent être payés séparément.

Comment payer les frais pour votre demande

Pour payer vos frais en ligne, vous devez avoir :

- une adresse électronique valide;
- accès à une imprimante (vous devrez imprimer le reçu); **et**
- une carte de crédit ou une carte de débit canadienne.

Consultez le lien ci-dessous et suivez ces instructions pour payer vos frais :

- Rendez-vous à la page [Payer vos frais en ligne](#).
- Suivez les instructions en ligne.
 - À la fin, cliquez sur le bouton pour imprimer le reçu officiel d'IRCC portant un code à barres. Imprimez-en deux copies.
- **Joignez une copie** de ce reçu à votre demande dûment remplie.
 - Conservez la deuxième copie pour vos dossiers.



Ne quittez pas la page sans avoir imprimé votre reçu! Il constitue la preuve que vous avez payé les frais.

Le seul mode de paiement accepté au Canada est le paiement en ligne. Si vous utilisez tout autre mode de paiement, IRCC retournera votre demande.



Remarque

Étape 4. Envoyez la demande par la poste

Où faut-il envoyer la demande?



Renseignements importants

Votre demande doit être soumise au plus tard le **31 août 2021**.

Si vous avez l'intention de résider dans une province ou un territoire **autre** que le Québec :

- Vous avez jusqu'au **31 août 2021** pour accumuler un total de six (6) mois d'expérience à temps plein (30 heures par semaine) ou 750 heures de travail à temps partiel dans la profession désignée. Lorsque la preuve relative à ce critère est reçue, votre demande peut être assignée pour une décision sur l'admissibilité.
- La preuve que les critères d'expérience sont respectés doit être présentée au plus tard le 31 octobre 2021. Cela étant dit, les demandeurs qui terminent leur expérience professionnelle avant le 31 août 2021 sont tenus de présenter des éléments de preuve dans les 60 jours suivant la fin de l'expérience. Utilisez la [liste de contrôle des documents \(IMM 1015\)](#) pour vous aider à rassembler les documents nécessaires pour votre expérience professionnelle.

Si vous répondez aux critères d'admissibilité de la politique d'intérêt public et que vous avez l'intention de résider au Québec, vous serez invité à soumettre le formulaire « Demande de sélection permanente » et les documents à l'appui pour la sélection dans le cadre du [Programme spécial des demandeurs d'asile en période de COVID-19](#) du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration du Québec (MIFI).

Lorsque vous envoyez votre demande par la poste, l'enveloppe doit porter clairement la mention « **Travailleur de la santé - TS** » ou, si vous avez l'intention de résider au Québec, « **Travailleur de la santé - TSQC** ».

Envoyez votre demande dûment remplie par la poste dans une enveloppe affranchie à l'adresse suivante :

Attach enough postage



L'enveloppe doit être suffisamment affranchie (dans le coin supérieur droit de l'enveloppe)

Expéditeur (dans le coin supérieur gauche de l'enveloppe)
(Votre nom)

(Votre adresse)
(Votre code postal)

Bureau de la migration humanitaire – Vancouver
300 – 800, rue Burrard
Vancouver (Colombie-Britannique)
V6Z 0B6

Demandeurs cherchant à s'établir dans une province ou un territoire autre que le Québec

Des renseignements actualisés et la preuve d'un total de six (6) mois d'expérience à temps plein (30 heures par semaine) ou de 750 heures de travail à temps partiel doivent être envoyés au Bureau de la migration humanitaire de Vancouver par télécopieur au 604-666-1116, ou par la poste.

Envoyez la liste de contrôle des documents

Assurez-vous de remplir la *Liste de contrôle des documents* (IMM xxxx) et de la soumettre avec les formulaires ainsi que les documents à l'appui de votre demande.

Envoyez la demande par la poste

Ne pliez pas les documents.

Vous devriez faire une photocopie de tous les documents et formulaires, ainsi que du reçu, que vous envoyez afin de les conserver dans vos dossiers personnels.

Ne joignez pas d'enveloppe de retour prépayée.

Vous pouvez envoyer votre demande par courrier recommandé ou par Xpresspost pour faire un suivi de la livraison.



Remarque

Signez le formulaire

Vous devez signer et dater la demande avant de la faire parvenir.

Si vous avez :

- **18 ans ou plus**, signez et inscrivez la date dans les espaces prévus à cet effet dans le bas de la page;
- **moins de 18 ans**, votre formulaire doit être signé par l'un de vos parents ou votre tuteur légal.

Remarque : Si votre demande n'est pas signée et datée, elle vous sera retournée.

Envoyez la demande

Lorsque vous soumettez votre demande, **assurez-vous** d'inclure la ou les dernières pages, qui contiennent des codes à barres. Voir l'image ci-dessous :



Remarque : Cette page n'apparaît que lorsque vous remplissez votre formulaire par voie électronique (à l'ordinateur).

Et ensuite?

Ce que vous recevrez de notre part

Le tableau suivant indique le type de communication que vous recevrez de notre part une fois que vous aurez présenté votre demande.

- Si nous avons reçu votre demande et qu'elle est dûment remplie :
 - votre demande sera traitée.

Remarque : Il est possible que nous communiquions avec vous afin d'organiser une entrevue pour vérifier les renseignements contenus dans votre demande ou pour obtenir des renseignements supplémentaires.

- Si nous avons reçu votre demande, mais qu'elle est incomplète :
 - Elle vous sera renvoyée.
- Si votre demande est approuvée :

- nous vous informerons par écrit et vous donnerons des renseignements sur les prochaines étapes à suivre pour obtenir votre statut de résident permanent (p. ex. instructions médicales, vérifications des antécédents).
- Si votre demande est refusée :
 - nous vous informerons de la décision par écrit.
- Si votre demande est reçue avec un paiement insuffisant :
 - nous ne traiterons pas votre demande et nous vous la retournerons, accompagnée de directives.



Renseignements importants

Mise à jour de vos coordonnées

Pendant le traitement de votre demande, vous devez nous informer de tout changement d'adresse (y compris votre adresse électronique) ou de numéro de téléphone. Utilisez l'outil [Changement d'adresse](#) pour nous transmettre vos nouvelles coordonnées.

Retrait de la demande

Si vous souhaitez retirer votre demande de résidence permanente, vous devez en formuler la demande par écrit. Assurez-vous d'écrire votre numéro d'identification de client ainsi que vos nom et prénoms sur tout message que vous nous enverrez.

Vous devez envoyer votre demande de retrait par télécopieur au 604-666-1116, ou par la poste à l'adresse suivante :

Bureau de la migration humanitaire – Vancouver
300 – 800, rue Burrard
Vancouver (Colombie-Britannique)
V6Z 0B6

Vérification de l'état de votre demande

Au Canada

Vous pouvez [communiquer avec nous](#) pour vérifier l'état actuel de votre demande :

1. Cliquez sur [Vérifier l'état de votre demande](#);
2. Suivez les instructions fournies.

Pour obtenir des renseignements sur la manière de retirer d'Internet les renseignements concernant l'état d'avancement de votre demande, consultez la section « [Foire aux questions](#) » (FAQ).

Protection des renseignements personnels

Vos renseignements personnels :

- sont accessibles uniquement aux employés de IRCC et de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) qui doivent y avoir accès afin de vous fournir les services pertinents; **et**
- ne sont communiqués à personne d'autre, sauf dans les cas où leur communication est permise en vertu des dispositions de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* **ou** du *Règlement sur la citoyenneté*.

 Pour de plus amples renseignements concernant la protection de vos renseignements personnels, consultez le [Centre d'aide](#).

Programme d'assurance de la qualité

Notre programme d'assurance de la qualité prévoit la sélection aléatoire de demandes pour un examen spécial. Si votre demande est sélectionnée, vous serez convoqué à une entrevue avec un agent d'IRCC pour que nous puissions :

- vérifier si les documents et toute autre information que vous avez présentés sont exacts;
- vérifier si votre demande a été dûment remplie.

Remarque : Vous serez informé par écrit si votre demande est sélectionnée.

Avez-vous besoin d'aide?

Si vous avez besoin d'aide, vous pouvez trouver les réponses à vos questions en visitant le [Centre d'aide](#).

Annexe A : Certificats de police

[Demande de certificats de police/attestations et autorisation de communication de renseignements \(PDF, 115,63 Ko\)](#)

Version texte : Demande de certificats de police/attestations et autorisation de communication de renseignements

- Nom de famille
- Prénom(s)
- Autre(s) nom(s) de famille (p. ex. nom de jeune fille, nom marital précédent)
- Nom en caractères d'origine (p. ex. persi, arabe, chinois, etc.)
- Date de naissance (jour, mois, année)
- Lieu de naissance
- Sexe (homme, femme)
- Citoyenneté
- Adresse actuelle au Canada (numéro, rue, ville, province et code postal)
- Dates
 - De (mois, année)
 - À (mois, année)
- Adresse(s) résidentielle(s) au/en/à (nom du pays)

J'autorise les autorités policières ou les services compétents du pays ou de l'État susmentionné à communiquer à Immigration Canada des précisions sur toute condamnation antérieure au criminel qui pourrait exister.

- Signature du demandeur
- Date (jour, mois, année)