



LISTE DE CONTRÔLE DES DOCUMENTS

PARTIE 2 - DEMANDE DE LA PERSONNE ADOPTÉE

Envoyez les documents suivants avec votre demande. Veuillez cocher chaque case après avoir inséré les documents dans votre enveloppe.

Le fait d'omettre des documents obligatoires entraînera des retards dans le traitement de votre demande. Voir la section « Comment remplir la demande » du guide d'instructions pour obtenir des instructions précises sur la façon de répondre aux questions de chacun des formulaires suivants.



N'envoyez pas les documents originaux, sauf indication contraire car les documents soumis ne seront pas retournés.

Notez que les copies certifiées de vos documents ou toute autre information peuvent être demandés par un agent plus tard durant le traitement. Vous devez conserver une copie des formulaires remplis et de tous les documents avant de les envoyer au Centre de traitement des demandes de Sydney, en Nouvelle-Écosse.

Format

Formulaire

1. PARTIE 2 - Demande de la personne adoptée (CIT 0012) - Rempli, daté et signé

Original

Documents

2. Deux pièces d'identité de la personne adoptée

Copie certifiée -
cette copie doit être claire et lisible

3. Une des pièces justificatives suivantes :

- Ordonnance d'adoption,
- Jugement d'adoption OU
- Certificat d'adoption

Pour les adoptions du Québec, si l'adoption a été menée à terme par la Cour du Québec, veuillez fournir un des documents suivants :

- Jugement d'adoption,
- Jugement sur requête en adoption,
- Reconnaissance de jugement d'adoption,
- Certificat d'inscription d'adoption,
- Attestation d'adoption OU
- Lettre d'attestation d'adoption

Note : Le document doit indiquer le nom de la personne adoptée, sa date de naissance, son lieu de naissance et les noms du ou des parents adoptifs.

Copie certifiée -
cette copie doit être claire et lisible

4. Toutes les pièces justificatives suivantes (si elles sont disponibles et pertinentes pour la personne adoptée)

- Acte de naissance indiquant les noms des parents biologiques
- Acte de décès des parents (dont l'authenticité est certifiée par l'autorité gouvernementale locale compétente) - seulement pour les orphelins

Copie certifiée -
cette copie doit être claire et lisible

Photographies

5. Deux photos de citoyenneté. Consultez la page des [Caractéristiques des photographies pour la citoyenneté](#)

- La **première photographie** doit être envoyée avec le formulaire de *Demande de la personne adoptée* (CIT 0012) (mettre la photographie dans une petite enveloppe)
- La **deuxième photographie** doit être envoyée avec le *Formulaire - Préparation du certificat de citoyenneté canadienne* (CIT 0480) que vous recevrez avec la lettre de décision du Centre de traitement des demandes de Sydney, en Nouvelle-Écosse

Original

Autres documents

6. Documentation juridiques démontrant la garde ou la tutelle légale, le cas échéant

Copie certifiée -
cette copie doit être claire et lisible

7. Une traduction pour chacun des documents soumis qui ne sont pas en français ou en anglais. Les textes traduits doivent inclure un affidavit

Copie certifiée -
cette copie doit être claire et lisible

8. Documentation attestant le changement de nom, le cas échéant

Copie certifiée -
cette copie doit être claire et lisible

9. Formulaire *Recours d'un représentant* (IMM 5476), le cas échéant

Original

10. Documentation attestant le changement de la date de naissance, le cas échéant

Copie certifiée -
cette copie doit être claire et lisible

11. Formulaire de demande de changement de sexe ou genre

Original

12. La présente liste de contrôle des documents

Copie

13. Assurez-vous d'avoir inscrit sur l'enveloppe suffisamment affranchie l'adresse de destination indiquée dans la lettre de décision que vous avez reçue du Centre de traitement des demandes de Sydney, en Nouvelle-Écosse après l'évaluation de la partie 1