



LISTE DE CONTRÔLE DES DOCUMENTS

Demande de résidence permanente aux termes de la politique d'intérêt public temporaire pour les familles élargies d'anciens conseillers linguistiques et culturels

Vous **devez** imprimer le présent document, le remplir et le joindre à votre demande comme **page couverture**.

Rassemblez vos documents **dans l'ordre de la liste de contrôle** et cochez **R** chaque élément. Si vos documents ne sont ni en anglais ni en français, ils **doivent être accompagnés d'une traduction en anglais ou en français** ainsi que d'une copie certifiée conforme de l'original. Les demandeurs doivent utiliser les services d'un traducteur agréé auprès de son organisation provinciale ou territoriale et autorisé à traduire des documents s'il se trouve au Canada ou accrédité (officiellement reconnu ou autorisé) dans le pays où la traduction est effectuée, s'il est à l'extérieur du Canada. Si la traduction ne peut être faite par un traducteur agréé, elle doit être accompagnée d'un affidavit qui atteste l'exactitude de la traduction et de la maîtrise de la langue par le traducteur.



Remarque : Si vous n'êtes pas en mesure de fournir l'un des documents à l'appui, veuillez inclure dans votre demande une explication écrite avec tous les détails indiquant pourquoi ce document n'est pas disponible. Dans certains cas, le fait de ne pas fournir de documents à l'appui peut entraîner le refus d'une demande.

Dans le contexte particulier des circonstances actuelles en Afghanistan, si vous êtes dans l'impossibilité de remplir, d'imprimer, de signer et d'envoyer vos formulaires par courriel pour des raisons de sûreté et de sécurité, d'accessibilité, ou parce que vous n'avez pas accès à la technologie requise, le membre de votre famille au Canada (l'ancien conseiller linguistique et culturel employé par le ministère de la Défense nationale du Canada entre 2001 et 2021) peut remplir et soumettre la demande pour vous. Cependant, vous devez fournir une lettre datée et signée attestant ce qui suit :

- Je déclare que j'ai pris connaissance de toute l'information contenue dans ma demande de résidence permanente finalisée et que l'information contenue est véridique, complète et exacte.
- Je comprends que toute fausse déclaration ou omission de faits importants pourrait mener à mon interdiction de territoire et pourrait être le fondement d'un refus de ma demande et des demandes subséquentes, ainsi que d'une poursuite ou d'un renvoi du Canada.
- Je comprends qu'en signant ce document, je signe ma demande.

Si les formulaires ne sont pas signés et qu'il n'y a pas de lettre **qui inclut tout ce qui précède** qui accompagne la demande, elle sera retournée comme étant incomplète.

Aussi, si vous voulez nommer un représentant en utilisant le formulaire *Recours aux services d'un représentant* (IMM 5476), vous pouvez soumettre une deuxième déclaration (signée et datée) indiquant ce qui suit :

- J'autorise l'individu ci-dessous d'agir comme mon représentant et d'agir en mon nom auprès d'Immigration, Réfugiés and Citoyenneté Canada et de l'Agence des services frontaliers du Canada.
- J'autorise Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada et l'Agence des services frontaliers du Canada à divulguer des informations sur ma demande et celles des personnes à ma charge qui ont moins de 18 ans à mon représentant.

Assurez-vous d'inclure : Nom du représentant, adresse postale, numéro de téléphone et de télécopieur et l'adresse courriel.

	RAISONS COURANTES POUR LESQUELLES UNE TROUSSE DE DEMANDE EST RETOURNÉE
	<ul style="list-style-type: none"> • Le formulaire requis n'a pas été signé et daté par le client. • Les renseignements sur le demandeur principal (DP) et les membres de sa famille ne correspondent pas à ce qui est inscrit dans le <i>Formulaire de demande générique</i> (IMM 0008). • La version du formulaire soumise avec la trousse de demande n'est pas valide. • Le client n'a pas répondu à toutes les questions. • La/les adresse(s) courriel de l'expéditeur ne correspond(ent) pas à ce qui apparaît dans la trousse de demande. • Les pièces jointes font plus de 5mb ou ont été soumises par l'entremise d'un site web de partage de fichiers.

FORMULAIRES

1	Formulaire de demande générique pour le Canada (IMM 0008) Document rempli et signé par le demandeur principal.	<input type="checkbox"/>
2	Personnes à charge additionnelles/Déclaration (IMM 0008DEP), s'il y a lieu Formulaire rempli, daté et signé par le demandeur principal (s'il y a lieu). Une copie de ce formulaire doit être remplie, datée et signée si le demandeur principal compte plus de cinq personnes à sa charge (qu'elles l'accompagnent ou non).	<input type="checkbox"/>

3	<p>Annexe A - Antécédents/Déclaration (IMM 5669)</p> <p>Document rempli, daté et signé par toutes les personnes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le demandeur principal; • l'époux ou le conjoint de fait (qu'il accompagne ou non le demandeur principal); • chaque enfant à charge de 18 ans ou plus (qu'il accompagne ou non le demandeur principal). <p>Indiquez vos antécédents personnels détaillés des 10 dernières années ou depuis l'âge de 18 ans, si vous avez moins de 28 ans. Ne laissez aucune section vide ni période sans explication. Vous devez écrire « s. o. » dans les sections qui ne s'appliquent pas à votre situation. Mentionnez l'ensemble de vos :</p> <ul style="list-style-type: none"> • emplois; • périodes de chômage; • études; • vacances; • activités au foyer. <p>N'utilisez pas d'abréviations ni de termes généraux comme « employé », « travailleur » et « gestionnaire ». Précisez votre activité (p. ex. vendeur au détail, architecte, directeur financier, etc.).</p> <p>Remarque : Si cette section n'est pas remplie correctement, le traitement de votre demande sera retardé.</p>	<input type="checkbox"/>
4	<p>Renseignements additionnels sur la famille (IMM 5406)</p> <p>Document rempli, daté et signé par toutes les personnes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le demandeur principal; • l'époux ou le conjoint de fait (qu'il accompagne ou non le demandeur principal); • chaque enfant à charge de 18 ans ou plus (qu'il accompagne ou non le demandeur principal). 	<input type="checkbox"/>
5	<p>Annexe 1 - Antécédents/Déclaration (IMM 0185)</p> <p>Formulaire rempli, daté et signé par le demandeur principal.</p> <p>Fournissez vos renseignements personnels détaillés et répondez à toutes les questions concernant les exigences de la politique d'intérêt public.</p>	<input type="checkbox"/>
6	<p>Déclaration solennelle (IMM 0186)</p> <p>Rempli, daté et signé par l'ancien conseiller linguistique et culturel (CLC) qui est citoyen ou résident permanent du Canada et était employé par le ministère de la Défense nationale (MDN) du Canada en Afghanistan entre 2001 et 2021 :</p> <p>L'ancien conseiller linguistique et culturel doit remplir et signer ce formulaire par déclaration solennelle en présence d'un notaire, d'un avocat, d'un commissaire à l'assermentation ou d'un juge de paix au Canada.</p>	<input type="checkbox"/>
7	<p>Formulaire de renseignements généraux supplémentaires (IMM 0153)</p> <p>Rempli, daté et signé par tous les demandeurs âgés de 16 à 79 ans ET résidant actuellement en Afghanistan.</p>	<input type="checkbox"/>
8	<p>Recours aux services d'un représentant (IMM 5476), s'il y a lieu</p> <p>Remplissez, datez et signez ce formulaire et joignez-le à votre demande si vous avez un représentant rémunéré ou non rémunéré.</p>	<input type="checkbox"/>
9	<p>Autorisation de communiquer des renseignements personnels à une personne désignée (IMM 5475), s'il y a lieu</p> <p>Remplissez, datez et signez ce formulaire et joignez-le à votre demande si vous avez une personne désignée.</p>	<input type="checkbox"/>

DOCUMENTS À L'APPUI

1	<p>Passeports, titres de voyage et autres pièces d'identité (s'ils sont disponibles)</p> <p>Copie des pages de votre passeport, titre de voyage ou autre pièce d'identité ainsi que de ceux de votre époux ou conjoint de fait et des enfants à votre charge indiquant, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le numéro du passeport; • les dates de délivrance et d'expiration; • la photo, le nom, ainsi que la date et le lieu de naissance; • des pages montrant un changement de nom, de date de naissance, de date d'expiration, etc. 	<input type="checkbox"/>
---	---	--------------------------

2	<p>Documents d'identité et d'état civil (s'il y a lieu)</p> <p>Vous devez joindre les documents suivants pour vous et les membres de votre famille :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tazkiras; • Actes de naissance; • Documents juridiques indiquant tout changement de nom ou de date de naissance (s'il y a lieu); • Certificats de mariage, de divorce final ou d'annulation de mariage. Si vous vous êtes marié plus d'une fois, joignez les certificats de chaque mariage et divorce ou annulation de mariage pour vous et votre époux ou conjoint de fait; • Certificat de décès de votre époux ou conjoint de fait (s'il y a lieu); • Cartes d'identité nationales (autre que Tazkiras, s'il y a lieu); • Si vous avez un conjoint de fait, remplissez et joignez la Déclaration solennelle d'union de fait (IMM 5409 - original) ainsi que la preuve que vous avez cohabité avec votre conjoint pendant une période d'au moins 12 mois consécutifs. Joignez les documents suivants qui doivent indiquer vos deux noms, par exemple : <ul style="list-style-type: none"> ◦ des copies de relevés bancaires conjoints, de baux, de factures de services publics, etc. 	<input type="checkbox"/>
3	<p>Renseignements sur les enfants (personnes à charge du demandeur principal et de l'époux ou conjoint de fait)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actes de naissance des enfants (avec le nom de leurs parents); • Cartes d'identité nationales (tazkira) (s'il y a lieu); • Bulletins scolaires (s'il y a lieu); • S'il y a lieu, des documents d'adoption délivrés par des autorités reconnues attestant l'adoption légale et approuvée des enfants à charge adoptés; • S'il y a lieu, une preuve de la garde de tout enfant de moins de 18 ans. 	<input type="checkbox"/>
4	<p>Preuve à l'appui de votre relation avec l'ancien conseiller linguistique et culturel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Document attestant la relation familiale : il peut notamment s'agir de tazkiras, d'actes de naissance ou de certificats de mariage ou de décès. Si aucun document n'est disponible ou si certains sont manquants, fournissez un affidavit (original) qui explique les démarches infructueuses que vous avez faites pour obtenir les renseignements ainsi qu'une déclaration solennelle selon laquelle vous êtes lié à l'ancien conseiller linguistique et culturel (ou le lien de filiation manquant dans les documents à l'appui fournis). 	<input type="checkbox"/>
5	<p>Preuve à l'appui de l'emploi de l'ancien conseiller linguistique et culturel avec le MDN, si disponible</p>	<input type="checkbox"/>
6	<p>Frais</p> <p>Il n'y a pas de frais pour cette demande.</p>	
7	<p>La présente liste de contrôle des documents (IMM 0187)</p>	<input type="checkbox"/>

ENVOYER VOS DOCUMENTS PAR COURRIEL

	<p>Soumettez votre demande et les documents à l'appui à :</p> <p>Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada</p> <p>Centre des opérations de réinstallation - Ottawa</p> <p>IRCC.FLCA-ACLC.IRCC@cic.gc.ca</p> <p>Si vous ne pouvez pas soumettre la demande par courriel et souhaitez utiliser une méthode alternative autorisée, veuillez communiquer avec nous à cette adresse.</p> <p>Remarque : Une méthode alternative autorisée pour soumettre une demande peut seulement être obtenue en nous contactant à l'adresse courriel plus haut. Des documents fournis par des méthodes alternatives non-autorisées (p. ex. formulaire web, etc) ne seront pas acceptés.</p>	
--	---	--