Guide de demande de NAS en ligne (NASe)

Table des matières

Introduction	2
Ce dont vous avez besoin avant de présenter une demande en ligne	2
Exigences en matière de traduction	3
Guide de demande de NAS en ligne	5
Conditions générales d'utilisation	6
Demande de numéro d'assurance sociale	8
Communiquez avec nous	16
Liens	17

Remarque: En cas de divergence entre ce document et les informations contenues sur Canada.ca, veuillez utiliser le site Web Canada.ca qui contient les informations les plus à jour.

Introduction

Le numéro d'assurance sociale (NAS) est un numéro de 9 chiffres dont vous avez besoin pour travailler au Canada ou pour avoir accès aux programmes et aux prestations offerts par le gouvernement.

Vous pouvez présenter votre demande en ligne ou par la poste pour :

- présenter une demande de NAS ;
- obtenir une confirmation de votre NAS et/ou ;
- modifier votre dossier de NAS.

Il n'y a pas de frais pour présenter une demande de numéro d'assurance sociale (NAS).

Ce dont vous avez besoin avant de présenter une demande en ligne

Pour présenter une demande de NAS en ligne (NASe), vous devez **numériser et téléverser** des copies d'au moins trois documents différents :

- une copie numérique du document d'identité principal original valide qui prouve votre identité et votre statut légal au Canada (vous devez fournir les deux côtés du document s'il y a des renseignements sur l'identité de chaque côté);
- 2. une copie numérique d'un **document secondaire** original valide qui confirme votre identité; et
- 3. Une copie numérique d'une pièce justificative originale valide (si le nom sur votre document d'identité principal est différent de celui sur votre document secondaire ou de celui dans le formulaire de demande de NAS en ligne, vous devrez soumettre un document juridique indiquant le nom usuel.).

Si vous êtes un parent, un tuteur ou un représentant légal et présentez une demande de NAS en ligne au nom d'une autre personne, vous devrez fournir des documents supplémentaires.

Vous devez vous assurer que toutes les copies numériques des documents originaux requis sont valides (non expirés), clairs et lisibles. La copie numérisée doit inclure tous les renseignements qui apparaissent au recto et au verso du document. À défaut de fournir la documentation requise, votre demande sera rejetée.

Nouveau! Le demandeur a maintenant la possibilité de fournir son adresse courriel lorsqu'il présente une demande de NAS en ligne. En fournissant son adresse courriel, le demandeur choisi de recevoir courriel automatisé confirmant la réception de la demande et lorsqu'elle aura été traitée. Aucune lettre ne sera envoyée au demandeur.

Exigences en matière de traduction

Si vous présentez un document qui n'est ni en français ni en anglais, **vous devez aussi présenter** :

- la traduction française ou anglaise du document; et,
- une attestation ou un affidavit rédigé et signé par le traducteur.

Affidavit Attestation VS Si le document a été traduit par un Si le document a été traduit par un traducteur agréé, vous devez soumettre traducteur qui n'est pas agréé, vous une attestation. devez soumettre un affidavit. Une attestation est un document attestant Un affidavit est un document attestant que que la traduction et une version vraie et la traduction est une version vraie et exacte exacte du texte original. (Un traducteur du texte original. Le traducteur doit signer agréé est membre d'une organisation de l'affidavit en présence d'un commissaire traducteurs et d'interprètes provinciale ou aux serments ou d'un commissaire aux territoriale.) affidavits. (Un commissaire aux serments ou un commissaire aux affidavits est nommé par la province ou le territoire.)

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

Veuillez consulter la page « <u>Numéro d'assurance sociale – Documents requis</u> » pour obtenir des renseignements les plus à jour sur les documents requis pour présenter une demande..

Remarques importantes

- Un employeur, une organisation ou une institution n'est pas un représentant légal autorisé, sauf s'il existe des documents juridiques le désignant comme tel. Les employeurs ou organisations peuvent aider leurs employés ou clients à demander leur NAS. Cependant, le demandeur doit être présent et comprendre ce qui est indiqué dans sa demande. (L'employeur, l'organisation ou l'institution ne doit pas indiquer qu'il présente une demande pour quelqu'un d'autre à titre de représentant légal si cette situation ne s'applique pas; cela entraînera le rejet de la demande).
- Les NAS temporaires (commençant par un 9) sont délivrés aux résidents temporaires qui ne sont pas des citoyens canadiens ni des résidents permanents mais qui sont autorisés à travailler au Canada. Les NAS temporaires ont une date d'expiration correspondant à la date d'expiration du document d'immigration. L'employeur doit s'assurer que l'employé ayant un NAS qui commence par « 9 » est autorisé à travailler au Canada et que son document d'immigration n'est pas expiré.
 - Si le document d'immigration est expiré, le résident temporaire doit communiquer avec IRCC pour obtenir un document valide l'autorisant à travailler au Canada. Une fois le nouveau document d'immigration obtenu, celui-ci pourra présenter une demande pour que son dossier de NAS soit mis à jour avec la nouvelle date d'expiration.
 - Le résident temporaire peut toujours travailler au Canada en attendant le traitement de sa demande de NAS s'il possède un document valide approprié lui permettant de travailler au Canada.
- Visitez la page « <u>Information à l'intention des employeurs Numéro d'assurance sociale (NAS)</u> » pour obtenir plus amples renseignements sur les responsabilités principales de l'employeur.

Guide de demande de NAS en ligne

Les instructions pour demander un NAS en ligne sont décrites ci-dessous, accompagnées d'aides visuelles.

Nouveau! IMPORTANT: La nouvelle demande de NAS en ligne offre un formulaire interactif et intuitif permettant de guider le demandeur tout au long de sa demande en fonction du scénario qui décrit le mieux sa situation et des réponses fournies par celui-ci. Les étapes de la demande et les saisies d'écran décrites dans les pages suivantes ont été élaborées <u>en fonction du scénario dans lequel le demandeur présente sa demande pour lui-même</u>. Des questions, options et documents à soumettre pourraient être requis en fonction des réponses sélectionnées par le demandeur.

Tous les champs obligatoires sont marqués d'un astérisque rouge (*).

Lorsque présent, vous pouvez cliquer sur l'icône pour obtenir plus d'information sur une question.

Vous pouvez accéder à la demande NAS en ligne (NASe) en visitant ce lien:

https://sin-nas.canada.ca/fr/Sin/

Avant de commencer

- Rassembler tous les <u>documents requis</u> et sauvegarder les copies numériques de chaque document sur votre appareil ou ordinateur. Le fichier électronique doit être dans l'un de ces formats de fichier: **pdf**, **jpeg**, **gif**, **png**. Le nom du fichier ne peut contenir aucun caractère spécial: accents, tildes, symboles, etc. (par exemple, è, é, ñ, &, *, #).
- Vous ne recevrez pas le NAS après avoir rempli la demande en ligne. Service Canada examinera la demande et, si tout est en ordre, fournira une réponse dans les 10 jours ouvrables suivant la date de réception de la demande. Si vous avez besoin du NAS de façon urgente, présentez votre demande en personne dans un Centre Service Canada.

Veuillez noter que vous aurez 45 minutes pour remplir cette demande. Si vous ne parvenez pas à le remplir dans le temps imparti, il vous sera demandé de rejeter cette demande et d'en commencer une nouvelle.

Conditions générales d'utilisation

CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION

VEUILLEZ LIRE ATTENTIVEMENT les présentes conditions générales d'utilisation du portail de demande en ligne de numéro d'assurance sociale (NAS); vous y trouverez des renseignements importants sur vos droits et obligations juridiques. Les présentes conditions générales d'utilisation doivent être lues conjointement avec les <u>conditions générales d'utilisation du site Canada.ca</u>. En cas de divergence, les présentes conditions générales d'utilisation ont préséance sur celles du site Canada.ca.

Nous vous encourageons à imprimer et à conserver une copie des présentes conditions générales d'utilisation.

Aux fins des présentes conditions d'utilisation, « EDSC » s'entend de Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, représentée par le ministre de l'Emploi et du Développement social du Canada, et « CAEC » s'entend de la Commission de l'assurance-emploi du Canada.



Vous (le demandeur) devez lire et comprendre **toutes** des <u>Conditions générales d'utilisation du</u> <u>portail de demande en ligne de NAS</u> (veuillez cliquer sur le lien pour accéder à la liste complète des conditions et générales d'utilisation) et accepter les conditions générales d'utilisation

Énoncé de confidentialité

Les renseignements personnels que vous fournissez sont régis en vertu de la Loi sur le ministère de l'Emploi et du Développement social (LMEDS) afin de vous attribuer un numéro d'assurance sociale (NAS) ou à votre enfant. Votre participation est volontaire; toutefois, si vous refusez de fournir ces renseignements, vous ou votre enfant ne recevrez pas de NAS. Vos renseignements personnels seront administrés conformément à la Loi sur la protection des renseignements personnels et à toute autre loi applicable.

Les renseignements fournis pourraient être partagés avec des agences et ministères fédéraux autorisés à utiliser le NAS selon la Directive sur le numéro d'assurance sociale du Secrétariat du Conseil du trésor portant sur l'administration de prestations et de services et/ou avec des ministères fédéraux, provinciaux ou territoriaux pour l'administration et l'application des lois dont ils sont responsables. L'information pourrait également être utilisé et/ou communiquée au fin d'analyse de politiques, de recherches et/ou d'évaluation. Toutefois, l'utilisation et/ou la communication de ces renseignements ne donneront jamais lieu à une décision administrative à votre sujet.

Vous avez le droit à la protection et à la correction de vos renseignements personnels ainsi qu'à l'accès à ceux-ci. Ce droit est décrit dans le fichier de renseignements personnels (Registre des numéros d'assurance sociale, EDSC PPU 390). Les directives relatives à l'obtention de ces renseignements sont énoncées dans la publication du gouvernement fédéral intitulée : Renseignements sur les programmes et les fonds de renseignements.

Vous avez le droit de déposer une plainte auprès du Commissaire à la protection de la vie privée du Canada concernant le traitement de vos renseignements personnels à l'adresse suivante : https://www.priv.gc.ca/fr/#q005



Vous (le demandeur) devez lire et comprendre l'énoncé de confidentialité tel qu'indiqué ci-dessus. Après avoir lu l'énoncé, cochez la case à côté de « J'accepte l'énoncé de confidentialité »

Vous présentez une demande au nom de qui

Sélectionnez le scénario qui décrit le mieux votre situation (obligatoire) : *

Vous présentez une demande pour vous-même.

Vous êtes un parent qui présente une demande au nom d'un mineur ou d'un adulte à charge

Vous êtes un tuteur légal qui présente une demande au nom d'un mineur ou d'un adulte à charge.

Vous êtes un représentant légal (avocat ou personne désignée par un tribunal) qui présente une demande au nom d'une autre personne.

Vous êtes un employé provincial/territorial qui présente une demande au nom d'une personne pour laquelle vous avez une autorité lég

Vous êtes le représentant légal d'une succession et vous voulez obtenir la confirmation du NAS d'une personne décédée.



Sélectionnez le scénario qui vous décrit le mieux dans le menu déroulant, et cliquez sur « Suivant ».

Si vous présentez une demande au nom d'une autre personne (comme parent ou représentant légal), vous devrez fournir de l'information supplémentaire et tous les documents requis.

Rappel: Un employeur ou une organisation n'est pas un représentant légal autorisé, sauf s'il existe des documents juridiques le désignant comme tel. Les employeurs/organisations peuvent aider leurs employés ou clients à demander leur NAS. Cependant, le demandeur doit être présent et comprendre ce qui est indiqué dans sa demande

Demande de numéro d'assurance sociale

Les réponses aux questions et aux champs accompagnés d'un astérisque (*) sont obligatoires. Lorsque présent, vous pouvez cliquer sur l'icône pour obtenir plus d'information sur une question Veuillez noter que vous aurez 45 minutes pour remplir cette demande. Si vous ne parvenez pas à le remplir dans le temps imparti, il vous sera demandé de rejeter cette demande et d'en commencer une nouvelle.

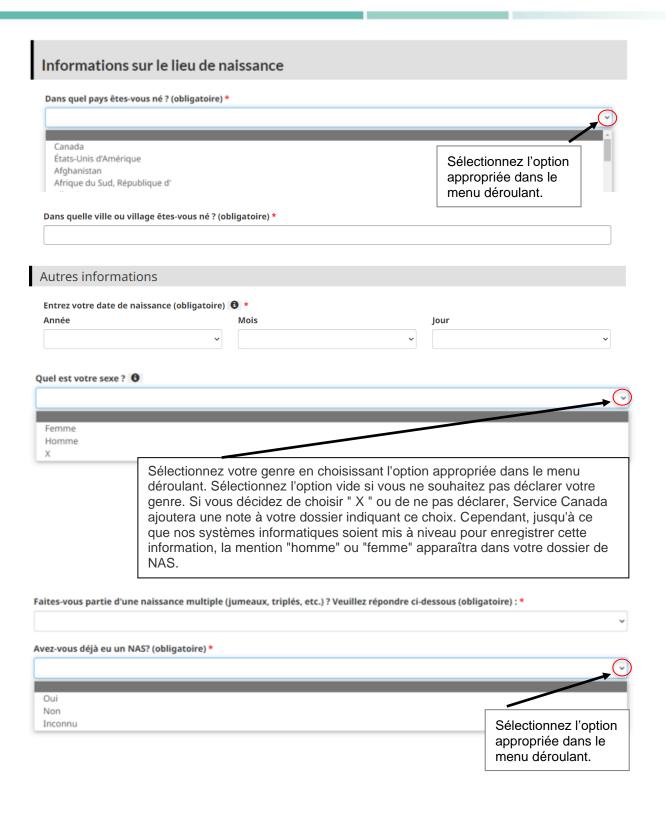
Informations sur le nom

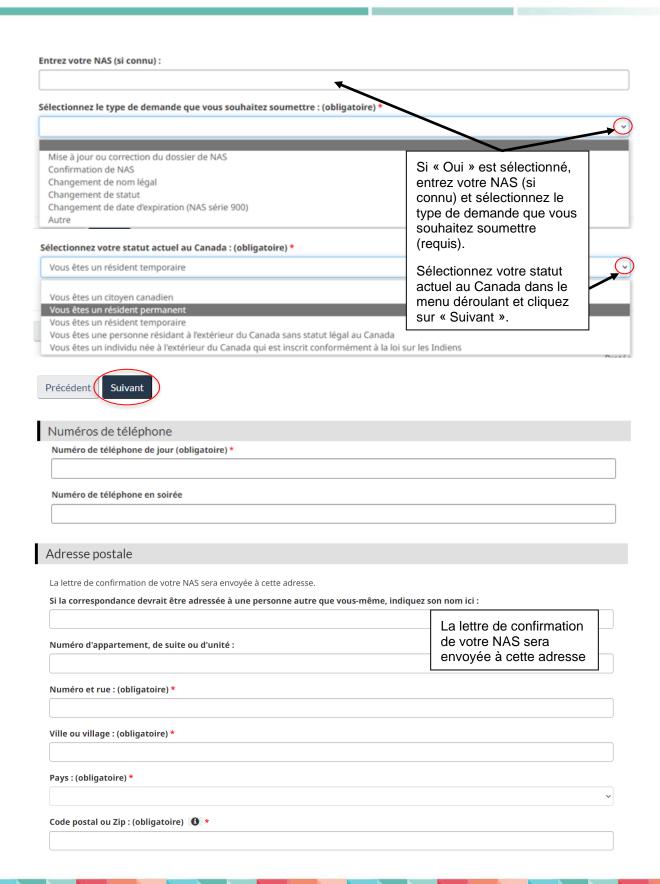
Quel est votre prénom tel qu'il apparaît sur votre pièce d'identité principale ? Si votre prénom a été changé légalement, inscrivez-le exactement tel qu'il apparaît sur votre pièce justificative. (obligatoire) 📵 Si vous avez d'autres prénoms, inscrivez-les ci-dessous : 📵 Quel est votre nom de famille actuel? (obligatoire) 6 * Quel était votre nom de famille à la naissance ? (obligatoire) Si vous avez déjà utilisé d'autres noms de famille ou noms uniques, saisissez-

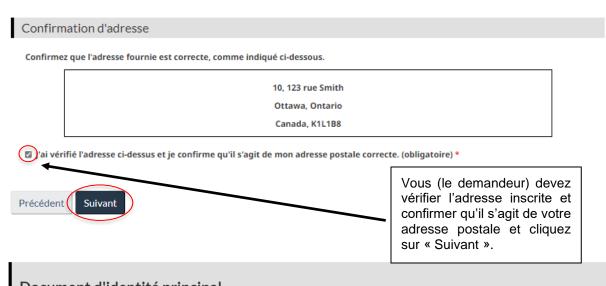
Le prénom et nom de famille complet actuel, doivent être inscrits tel qu'ils apparaissent sur le document d'identité principal. Si votre prénom a été changé légalement, inscrivez-le exactement tel qu'il apparaît sur votre pièce justificative. Si le prénom ou nom de famille a été changé légalement, inscrivez-le exactement tel qu'il apparaît sur votre pièce justificative.

Indiquez le nom de famille complet qui vous a été donné à la naissance, même s'il s'agit du même nom que celui indiqué dans le champ ci-dessus

Indiquez tous les autres noms de famille que vous avez déjà utilisés, le cas échéant. S'il y en a plus d'un, séparez chaque nom de famille par une virgule (,). Ne répétez pas les noms que vous avez inscrits dans les champs précédents.



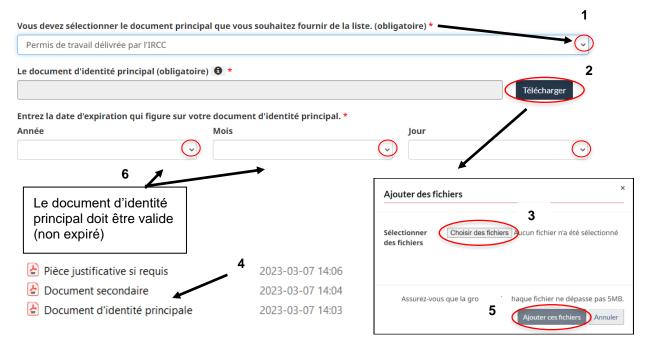




Document d'identité principal

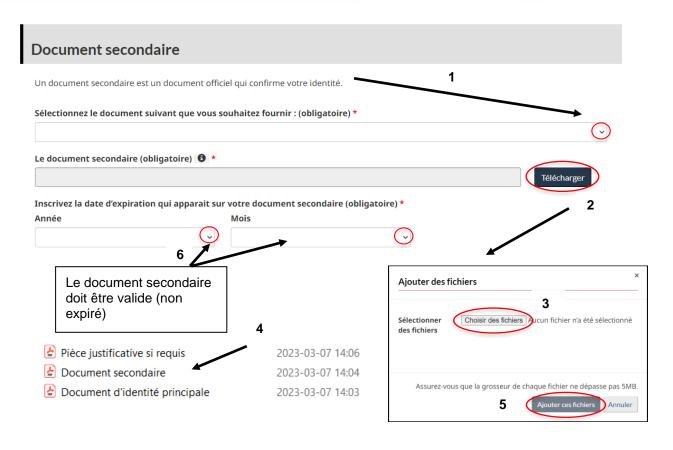
Un document d'identité principal est un document officiel qui prouve l'identité et le statut d'une personne au Canada.

Selon le statut sélectionné, vous devez fournir l'un des documents suivants.



Rappel: Le fichier électronique doit être dans l'un de ces formats de fichier: **pdf, jpeg, gif, png**. Le nom du fichier ne peut contenir aucun caractère spécial: accents, tildes, symboles, etc. (par exemple, è, é, ñ, &, *, #).







Informations sur le parent Inscrivez les Quel est le(s) prénom(s) de votre parent? (obligatoire) 🐧 * renseignements appropriés et cliquez Quel(s) était(étaient) le(s) nom(s) de famille de votre parent à la naissance? (obligatoire) 🐧 * sur « Suivant » Si le nom de plus d'un parent figure sur votre acte de naissance, vous devez fournir des informations relatives à un parent autre que celui indiqué ci-dessus. Si vous n'avez qu'un seul parent, cochez "Il n'y a qu'un seul parent enregistré sur mon acte de naissance." $\ \square$ Je n'ai qu'un seul parent inscrit sur mon acte de naissance Informations sur le parent Quel est le(s) prénom(s) de votre parent? (obligatoire) 🐧 * Quel(s) était(étaient) le(s) nom(s) de famille de votre parent à la naissance? (obligatoire) Certaines provinces ont adopté des lois permettant de reconnaître jusqu'à quatre parents sur un acte de naissance et il est maintenant possible des inclures dans un dossier de NAS. Si le demandeur a plus de deux parents inscrits sur leur acte de naissance et que vous souhaitez les inscrire à leur dossier de NAS, veuillez sélectionner l'option appropriée ci-dessous : Enregistrer des informations parentales supplémentaires ? Précédent (Suivant

Vérifiez l'exactitude des informations ci-dessous avant de soumettre votre candidature :

Date de naissance: 1975/01/01

Avez-vous déjà eu un NAS? Non

NAS (si connu) —

Type d'application Première demande de numéro d'assurance sociale (NAS)

Vérifiez l'exactitude des informations avant de

remarquez une erreur, cliquez sur « Précédent »

soumettre vote demande de NAS en ligne. Si vous

afin de retourner à la page

pour corriger l'information.

Statut actuel au Canada: Résident temporaire

Prénom Prénom

Autre prénom: –

Nom de famille actuel: Nom de famille actuel

Nom de famille à la naissance: Nom de famille à la naissance

Genre: Homme

Lieu de naissance Mexico, S/O, Mexico

Adresse postale 10, 123 rue Smith, Ottawa, Ontario, Canada, K1L1B8

Numéro de téléphone où le demandeur peut être

joint le jour:

1234567890

Numéro de téléphone où le demandeur peut être

joint le soir:

1234567890

Nom du parent à la naissance Prénom(s) du parent Nom(s) de famille du parent

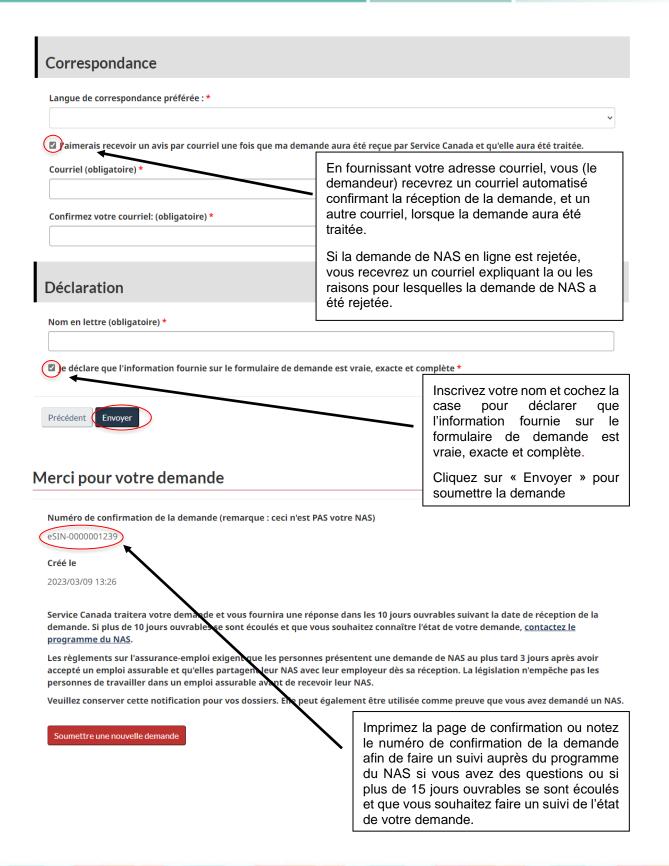
Nom du parent à la naissance

Fichiers téléchargés

• Document d'identité principale.pdf

· Document secondaire.pdf

Pièce justificative si requis.pdf



Communiquez avec nous

Site web: www.canada.ca

Par téléphone: 1-866-274-6627. Les employeurs peuvent communiquer avec Service Canada pour vérifier le NAS de tout employé actuel ou ancien. Ils devront fournir leur numéro d'entreprise (délivré par l'Agence du revenu du Canada) ainsi que des renseignements appropriés sur l'entreprise et le titulaire du NAS.

Nos agents sont disponibles du lundi au vendredi, de 8h30 à 16h30 (heure locale), sauf les jours fériés.

Téléscripteur (ATS): 1 800 926-9105

Si vous avez une déficience auditive ou vocale et utilisez un Téléscripteur (ATS)

À l'extérieur du Canada: 506-548-7961

Notez que des frais d'interurbain s'appliquent. Nos agents sont disponibles du lundi au vendredi, de 8h à 20h30 (heure normale de l'Atlantique), sauf les jours fériés.

Contact local:

Veuillez communiquer avec votre Spécialiste des services aux citoyens pour obtenir la copie la plus à jour de ce document.

Liens

Numéro d'assurance sociale

<u>Aperçu</u>

Qui a besoin d'un NAS

Présenter une demande

> Demande de NAS en ligne

Recevoir votre NAS et mettre à jour votre dossier de NAS à jour

Protégez votre NAS

Déclarer un décès

Documents requis