



# Guide de demande de NAS en ligne (NASe)

Service Canada – Avril 2023





## 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 :

1. 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.

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

**Remarque :** Les traductions faites par un membre de la famille ne sont pas acceptées. (On entend par « membre de la famille » un parent, un tuteur, une 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 « [Numéro d'assurance sociale – Documents requis](#) » 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 « [Information à l'intention des employeurs – Numéro d'assurance sociale \(NAS\)](#) » 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 en fonction du scénario dans lequel le demandeur présente sa demande pour lui-même. 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 [documents requis](#) 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 [conditions générales d'utilisation du site Canada.ca](#). 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.

J'accepte les conditions générales d'utilisation (obligatoire) \*

Vous (le demandeur) devez lire et comprendre **toutes** des [Conditions générales d'utilisation du portail de demande en ligne de NAS](#) (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 utilisée 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>

J'ai lu l'énoncé de confidentialité (obligatoire) \*

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

Suivant

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

16%



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



Veillez 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) ⓘ \*

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.

## Informations sur le lieu de naissance

Dans quel pays êtes-vous né ? (obligatoire) \*

- Canada
- États-Unis d'Amérique
- Afghanistan
- Afrique du Sud, République d'

Sélectionnez l'option appropriée dans le menu déroulant.

Dans quelle ville ou village êtes-vous né ? (obligatoire) \*

## Autres informations

Entrez votre date de naissance (obligatoire) ⓘ \*

Année  Mois  Jour

Quel est votre sexe ? ⓘ

- Femme
- Homme
- X

Sélectionnez votre genre en choisissant l'option appropriée dans le menu déroulant. Sélectionnez l'option vide si vous ne souhaitez pas déclarer votre genre. Si vous décidez de choisir " X " ou de ne pas déclarer, Service Canada ajoutera une note à votre dossier indiquant ce choix. Cependant, jusqu'à ce que nos systèmes informatiques soient mis à niveau pour enregistrer cette information, la mention "homme" ou "femme" apparaîtra dans votre dossier de NAS.

Faites-vous partie d'une naissance multiple (jumeaux, triplés, etc.) ? Veuillez répondre ci-dessous (obligatoire) : \*

Avez-vous déjà eu un NAS? (obligatoire) \*

- Oui
- Non
- Inconnu

Sélectionnez l'option appropriée dans le menu déroulant.

Entrez votre NAS (si connu) :

Sélectionnez le type de demande que vous souhaitez soumettre : (obligatoire) \*

- Mise à jour ou correction du dossier de NAS
- Confirmation de NAS
- Changement de nom légal
- Changement de statut
- Changement de date d'expiration (NAS série 900)
- Autre

Si « Oui » est sélectionné, entrez votre NAS (si connu) et sélectionnez le type de demande que vous souhaitez soumettre (requis).

Sélectionnez votre statut actuel au Canada : (obligatoire) \*

- Vous êtes un résident temporaire
- Vous êtes un citoyen canadien
- Vous êtes un résident permanent
- Vous êtes un résident temporaire
- Vous êtes une personne résidant à l'extérieur du Canada sans statut légal au Canada
- Vous êtes un individu née à l'extérieur du Canada qui est inscrit conformément à la loi sur les Indiens

Sélectionnez votre statut actuel au Canada dans le menu déroulant et cliquez sur « Suivant ».

Précédent

Suivant

## Numéros de téléphone

Numéro de téléphone de jour (obligatoire) \*

Numéro de téléphone en soirée

## Adresse postale

La lettre de confirmation de votre NAS sera envoyée à cette adresse.

Si la correspondance devrait être adressée à une personne autre que vous-même, indiquez son nom ici :

Numéro d'appartement, de suite ou d'unité :

La lettre de confirmation de votre NAS sera envoyée à cette adresse

Numéro et rue : (obligatoire) \*

Ville ou village : (obligatoire) \*

Pays : (obligatoire) \*

Code postal ou Zip : (obligatoire) ⓘ \*

## Confirmation d'adresse

Confirmez que l'adresse fournie est correcte, comme indiqué ci-dessous.

10, 123 rue Smith  
Ottawa, Ontario  
Canada, K1L1B8

J'ai vérifié l'adresse ci-dessus et je confirme qu'il s'agit de mon adresse postale correcte. (obligatoire) \*

Précédent Suivant

Vous (le demandeur) devez vérifier l'adresse inscrite et confirmer qu'il s'agit de votre adresse postale et cliquez sur « Suivant ».

## 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.

Vous devez sélectionner le document principal que vous souhaitez fournir de la liste. (obligatoire) \*

Permis de travail délivrée par l'IRCC

Le document d'identité principal (obligatoire) ⓘ \*

Télécharger

Entrez la date d'expiration qui figure sur votre document d'identité principal. \*

Année Mois Jour

Le document d'identité principal doit être valide (non expiré)

- 📎 Pièce justificative si requis 2023-03-07 14:06
- 📎 Document secondaire 2023-03-07 14:04
- 📎 Document d'identité principale 2023-03-07 14:03

Ajouter des fichiers

Sélectionner des fichiers Choisir des fichiers

Aucun fichier n'a été sélectionné

Assurez-vous que la taille de chaque fichier ne dépasse pas 5MB.

Ajouter ces fichiers Annuler

**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, &, \*, #).

Précédent Suivant

## Document secondaire

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

Sélectionnez le document suivant que vous souhaitez fournir : (obligatoire) \*

Le document secondaire (obligatoire) ⓘ \*

Télécharger

Inscrivez la date d'expiration qui apparaît sur votre document secondaire (obligatoire) \*




Année

Mois

6

Le document secondaire doit être valide (non expiré)

4

-  Pièce justificative si requis 2023-03-07 14:06
-  Document secondaire 2023-03-07 14:04
-  Document d'identité principale 2023-03-07 14:03

Ajouter des fichiers

Sélectionner des fichiers

Choisir des fichiers

3

Aucun fichier n'a été sélectionné

Assurez-vous que la grosseur de chaque fichier ne dépasse pas 5MB.

5

Ajouter ces fichiers

Annuler

## Pièce justificative

Une pièce justificative est un document légal appuyant le nom actuellement utilisé.

Pour déterminer si vous devez soumettre une pièce justificative, répondez aux questions suivantes :

Tous les documents fournis contiennent-ils le prénom (ou S/O si vous n'avez pas de prénom) \* Prénom

Tous les documents fournis contiennent-ils le nom de famille \* Nom de famille

Si le nom qui apparaît sur l'un des documents fournis ne correspond pas à celui inscrit dans la demande NAS, un document légal appuyant le nom actuellement utilisé sera requis.

## Documentation

Nom ↑

Document d'identité principale.pdf (34 KB)



Document secondaire.pdf (32 KB)



Pièce justificative si requis.pdf (36 KB)



Les documents téléchargés seront affichés ici

Précédent

Suivant

## 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) ⓘ \*

Inscrivez les renseignements appropriés et cliquez 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."

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 inclure 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)
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	<ul style="list-style-type: none"><li>• Document d'identité principale.pdf</li><li>• Document secondaire.pdf</li><li>• Pièce justificative si requis.pdf</li></ul>

Vérifiez l'exactitude des informations avant de soumettre votre demande de NAS en ligne. Si vous remarquez une erreur, cliquez sur « Précédent » afin de retourner à la page pour corriger l'information.

## Correspondance

Langue de correspondance préférée : \*

J'aimerais recevoir un avis par courriel une fois que ma demande aura été reçue par Service Canada et qu'elle aura été traitée.

Courriel (obligatoire) \*

Confirmez votre courriel: (obligatoire) \*

En fournissant votre adresse courriel, vous (le demandeur) recevrez un courriel automatisé confirmant la réception de la demande, et un autre courriel, lorsque la demande aura été traitée.

Si la demande de NAS en ligne est rejetée, vous recevrez un courriel expliquant la ou les raisons pour lesquelles la demande de NAS a été rejetée.

## Déclaration

Nom en lettre (obligatoire) \*

Je déclare que l'information fournie sur le formulaire de demande est vraie, exacte et complète \*

Précédent

Envoyer

Inscrivez votre nom et cochez la case pour déclarer que l'information fournie sur le formulaire de demande est vraie, exacte et complète.

Cliquez sur « Envoyer » pour soumettre la demande

## Merci pour votre demande

Numéro de confirmation de la demande (remarque : ceci n'est PAS votre NAS)

eSIN-0000001239

Créé le

2023/03/09 13:26

Service Canada traitera votre demande et vous fournira une réponse dans les 10 jours ouvrables suivant la date de réception de la demande. Si plus de 10 jours ouvrables se sont écoulés et que vous souhaitez connaître l'état de votre demande, [contactez le programme du NAS](#).

Les règlements sur l'assurance-emploi exigent que les personnes présentent une demande de NAS au plus tard 3 jours après avoir accepté un emploi assurable et qu'elles partagent leur NAS avec leur employeur dès sa réception. La législation n'empêche pas les personnes de travailler dans un emploi assurable avant de recevoir leur NAS.

Veillez conserver cette notification pour vos dossiers. Elle peut également être utilisée comme preuve que vous avez demandé un NAS.

Soumettre une nouvelle demande

Imprimez la page de confirmation ou notez le numéro de confirmation de la demande afin de faire un suivi auprès du programme du NAS si vous avez des questions ou si plus de 15 jours ouvrables se sont écoulés et que vous souhaitez faire un suivi de l'état de votre demande.



---

## Communiquez avec nous

**Site web :** [www.canada.ca](http://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 :**

---

---

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



---

## Liens

### Numéro d'assurance sociale

[Aperçu](#)

[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](#)