



Citoyenneté et
Immigration Canada

Citizenship and
Immigration Canada

CP 15

Guide pour les cérémonies de citoyenneté

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

Mises à jour du chapitre	4
1. Introduction.....	5
2. Contexte	5
2.1. Contexte	5
2.2. Législation.....	6
2.3. La <i>Loi sur les langues officielles</i>	6
3. Cérémonies	6
3.1. Cérémonies sur place.....	6
3.2. Cérémonies à l'extérieur.....	6
3.3. Cérémonies spéciales	7
3.4. Durée de la cérémonie	7
3.5. Envergure et fréquence des cérémonies	7
3.6. Déroulement d'une cérémonie ordinaire	7
3.7. Le préambule.....	7
3.8. Ouverture de la cérémonie	8
3.9. Allocution du juge de la citoyenneté ou du président de cérémonie bénévole	9
3.10. Prestation du serment de citoyenneté	9
3.11. Remise des certificats.....	10
3.12. Remise des certificats aux cérémonies d'envergure	11
3.13. Le greffier appelle les demandeurs.....	11
3.14. Le juge de la citoyenneté ou le président de cérémonie félicite les demandeurs	11
3.15. Les invités spéciaux félicitent les demandeurs.....	11
3.16. Remise de certificats aux mineurs de moins de 14 ans	11
3.17. Signature du formulaire de serment de citoyenneté	11
3.18. Après la signature du formulaire de serment de citoyenneté	12
3.19. Allocution de clôture.....	12
3.20. Hymne national	12
3.21. Fin de la cérémonie	12
3.22. Allocution de clôture du greffier	13
3.23. Réception informelle	13
4. Le juge de la citoyenneté et le greffier de cérémonie	13
4.1. Juge de la citoyenneté.....	13
4.2. Greffier de cérémonie	13
4.3. Tenue vestimentaire	13
4.4. Lois pertinentes	13
5. Le président de cérémonie bénévole	14
5.1. Contexte - Président de cérémonie bénévole	14
5.2. Délégation de la présidence des cérémonies	14
5.3. Invitation faite à un président de cérémonie bénévole.....	15
5.4. Tenue vestimentaire	15
5.5. Port de l'insigne de l'Ordre du Canada.....	15
5.6. Réception.....	15
5.7. Initiation suggérée pour le président de cérémonie	15
6. Hôtes et commanditaires.....	16
6.1. Hôte	16
6.2. Commanditaire	16
6.3. Le Ministère n'est ni hôte, ni commanditaire	16
6.4. Lignes directrices pour les hôtes et les commanditaires.....	17
6.5. Collaboration entre le greffier et l'hôte ou le commanditaire	17
6.6. Responsabilités du groupe hôte	17
7. Le travail avec les bénévoles	18

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

7.1.	Contexte	18
7.2.	Pourquoi faire appel à des bénévoles?	18
7.3.	Initiation	19
7.4.	Appui aux bénévoles	19
8.	Préparatifs pour une cérémonie	20
8.1.	Date de la cérémonie	20
8.2.	Cérémonies tenues à l'extérieur	20
8.3.	Prévoir un préavis	20
8.4.	Disponibilité du lieu de la cérémonie	20
8.5.	Autobus et aires de stationnement	20
8.6.	Points sensibles d'ordre culturel	20
8.7.	Accessibilité	20
8.8.	GRC	21
8.9.	Convocation des demandeurs	21
8.10.	Liste des demandeurs	22
8.11.	Employés	22
8.12.	Tenue vestimentaire	23
8.13.	Insignes porte-nom	23
8.14.	Répétitions	23
8.15.	Cérémonies à l'extérieur	23
8.16.	La pièce	24
8.17.	Disposition de la pièce	24
8.18.	La tribune	25
8.19.	Scènes et plates-formes	25
8.20.	Lutrin	25
8.21.	Bureau du greffier	25
8.22.	Éclairage	25
8.23.	Système de sonorisation	25
8.24.	Disposition des sièges des demandeurs	26
8.25.	Drapeaux, armoiries et emblèmes	26
8.26.	Armoiries du Canada et des provinces	27
8.27.	Emblèmes du Canada, des provinces et des territoires	27
8.28.	Portraits	27
8.29.	<i>Charte canadienne des droits et libertés</i>	27
8.30.	Disposition des drapeaux, armoiries et emblèmes dans la pièce	27
8.31.	Hymne national « O Canada »	28
8.32.	Signature du serment de citoyenneté	29
8.33.	Cadeaux et souvenirs	29
8.34.	Utilisation des livres saints	30
9.	Droit à la protection des renseignements personnels	31
10.	Considérations d'ordre culturel	31
10.1.	Différences culturelles et points sensibles	31
11.	Les médias	32
12.	Invités spéciaux	33
12.1.	Décision de convier des invités spéciaux	33
12.2.	Gouverneur général	33
12.3.	Lieutenant-gouverneur	33
12.4.	Conjoints	33
12.5.	Rôle du conjoint lors d'une cérémonie	34
12.6.	Présence du premier ministre, d'un ministre du Cabinet fédéral ou d'un premier ministre provincial	34

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

12.7.	Députés.....	34
12.8.	Pendant une campagne électorale	34
12.9.	Autres invités spéciaux	35
12.10.	Allocution des invités spéciaux	35
12.11.	Invités spéciaux parmi les dignitaires	35
13.	Cérémonie où le gouverneur général ou un lieutenant-gouverneur est un invité spécial.....	35
13.1.	Entrée dans les lieux de la cérémonie	35
13.2.	Remise des certificats - gouverneur général	36
13.3.	Remise des certificats - lieutenant-gouverneur	37
13.4.	Sortie des lieux de la cérémonie.....	37
14.	Cérémonie où le premier ministre, un ministre fédéral ou un premier ministre provincial est un invité spécial	38
14.1.	Entrée dans les lieux de la cérémonie	38
14.2.	Remise des certificats.....	39
14.3.	Sortie des lieux de la cérémonie.....	39
15.	Directives pour les députés qui assistent aux cérémonies à titre d'invités spéciaux.....	40
15.1.	Cérémonies de la citoyenneté	40
15.2.	Discours	40
16.	Cheminement critique pour la planification des cérémonies.....	40
17.	Listes de vérification.....	42
18.	Disposition des drapeaux, emblèmes et armoiries	47
18.1.	Ordre de disposition.....	47
18.2.	Exception pour le lieutenant-gouverneur	47
18.3.	Drapeau du gouverneur général.....	48
18.4.	Drapeaux municipaux	48
19.	Tableau de la préséance concernant l'entrée dans les lieux de la cérémonie, l'assignation des sièges, l'ordre des allocutions et le rang d'accueil.....	48
	Appendice A - Modèle de feuillet d'information à l'intention des demandeurs joint à l'Avis de convocation à la cérémonie de citoyenneté	51
	Appendice B - Modèle de programme pour une cérémonie de citoyenneté spéciale	53
	Appendice C - Texte bilingue pour le greffier de cérémonie.....	54
	Appendice D - Guide pour la prestation du serment hors d'une cérémonie normale de citoyenneté	57

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

Mises à jour du chapitre

Liste par date:

Date : **2006-07-31**

Des modifications ont été apportées à la section 5 « Le président de cérémonie bénévole »

-
- afin de préciser l'obligation pour le personnel de la citoyenneté de demander au greffier de déléguer une personne approuvée pour chaque cérémonie ne pouvant être présidée par un juge de la citoyenneté;
 - afin de préciser les personnes pouvant être déléguées dans des circonstances exceptionnelles où la cérémonie ne peut être présidée par un juge de la citoyenneté ou un président bénévole approuvé.

2006-06-07

Une modification mineure a été apportée à l'appendice D, section « Évaluation de la connaissance de la langue et de la connaissance du Canada » pour refléter qu'à compter du 18 avril 2005, les demandeurs de la citoyenneté âgés de 55 ans et plus sont exemptés des examens visant à évaluer les connaissances linguistiques et la connaissance du Canada.

2005-03-03

Voici les notes de services et le bulletin opérationnel intégrés et les changements majeurs apportés à ce chapitre:

- CP 02-04 (Délégation de présidence lors des cérémonies)
- CP 03-03 (Présence des médias lors des cérémonies)
- OB 009 (Utilisation et distribution des livres saints)
- Autorisation de présider les cérémonies de citoyenneté étendue aux personnes qui occupent le poste de gouverneur général, lieutenant-gouverneur, commissaire des territoires.
- Appendice A: modification au *Modèle de feuillet d'information à l'intention des demandeurs*.
- Ajout de l'appendice D : *Guide pour la prestation du serment hors d'une cérémonie normale de citoyenneté*

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

•

Note : Afin de faciliter la lecture du présent document, nous avons employé le masculin comme genre neutre pour désigner aussi bien les femmes que les hommes.

1. Introduction

Une cérémonie de citoyenneté constitue un événement exceptionnel dans la vie de la société canadienne. Rare occasion de mettre en valeur la citoyenneté canadienne, elle représente une occasion privilégiée, pour la population canadienne, de réfléchir aux droits, responsabilités et avantages qui se rattachent à la qualité de citoyen canadien.

La cérémonie de citoyenneté permet d'offrir aux nouveaux citoyens un témoignage de reconnaissance officielle et un geste de bienvenue de la part de tous les Canadiens et toutes les Canadiennes. Pour le nouveau citoyen, cette cérémonie marque officiellement l'entrée dans la famille canadienne et l'acceptation des droits et responsabilités qui découlent de l'appartenance à cette famille.

Chaque année, environ 2 500 cérémonies de citoyenneté se tiennent dans diverses collectivités de tout le Canada. Quiconque prend part à une telle cérémonie ne peut rester indifférent devant le sentiment de fierté qui anime les nouveaux citoyens au moment où ils accomplissent les formalités d'accession à la citoyenneté.

La cérémonie de citoyenneté revêt de l'importance sur le plan tant légal que symbolique. Tous les demandeurs présents à une cérémonie obtiennent la citoyenneté canadienne. Un demandeur ne devient citoyen qu'après avoir prononcé le serment de citoyenneté, avoir posé sa signature et s'être vu remettre le certificat de citoyenneté.

La cérémonie de citoyenneté constitue un jalon important dans la vie des personnes qui attendent de devenir citoyens canadiens. C'est un but qu'ils atteignent après une période de transition, et souvent de difficultés. Dans tous les cas, il s'agit d'une précieuse récompense qui marque le point de départ d'un avenir plein de promesses et d'un nouveau mode de vie.

La cérémonie de citoyenneté a aussi de l'importance pour toutes les autres personnes qui y assistent. Elle constitue un rappel des valeurs que partagent les Canadiens et Canadiennes, de l'importance que revêtent la diversité et l'accueil chez les citoyens du pays ainsi que des obligations qui se rattachent à la citoyenneté canadienne.

2. Contexte

2.1. Contexte

Les cérémonies de citoyenneté se tiennent soit « sur place », dans une salle pour les cérémonies à un bureau de la citoyenneté, soit « à l'extérieur », à un hôtel de ville, une école ou un centre communautaire par exemple. On y convie quelquefois un invité spécial. Il pourra s'agir du gouverneur général, du lieutenant-gouverneur, d'un député fédéral, provincial ou territorial, d'un élu municipal ou d'un chef de file de la collectivité.

Qu'elle se tienne sur place ou à l'extérieur et qu'elle comporte ou non la présence d'invités spéciaux, la cérémonie respecte les lignes directrices énoncées dans les lois et règlements et suit un protocole déterminé.

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

Ce chapitre expose les lignes directrices qui régissent les cérémonies de citoyenneté. Ces lignes directrices visent à maintenir et préserver le caractère solennel de la cérémonie tout en assurant qu'elle se tiendra dans une atmosphère de détente et restera un événement mémorable pour les personnes qui obtiennent la citoyenneté et pour celles qui prennent part à la cérémonie.

Ce guide a été conçu dans le but d'aider le personnel de CIC lors de la planification et l'organisation des cérémonies de citoyenneté. Il explique en détail les grandes étapes, le déroulement et le processus à suivre pour la préparation et la réalisation d'un tel événement. Il explique aussi le rôle ainsi que le protocole que doivent respecter les différents intervenants présents lors des cérémonies (juge de la citoyenneté, président de cérémonie, greffier de cérémonie, membre de l'Ordre du Canada, invités spéciaux, etc.).

2.2. Législation

La *Loi sur la citoyenneté* et le *Règlement sur la citoyenneté* régissent la manière de faire prêter le serment de citoyenneté et contiennent des lignes directrices à caractère juridique concernant les cérémonies de citoyenneté.

2.3. La Loi sur les langues officielles

Le processus d'attribution de la citoyenneté est assujéti à la *Loi sur les langues officielles* de 1988. En juin 1991, Citoyenneté et Immigration Canada (CIC) a fait paraître des *Lignes directrices sur l'utilisation des langues officielles dans les bureaux de la citoyenneté*.

On peut lire ce qui suit dans ces lignes directrices :

Outre qu'ils offrent des services au public, les bureaux sont tenus d'enrichir la connaissance et la compréhension des valeurs inhérentes à la société canadienne dans le public, ce qui englobe l'égalité de statut des deux langues officielles.

3. Cérémonies

3.1. Cérémonies sur place

En règle générale, il est plus commode de tenir les cérémonies de citoyenneté dans les bureaux de la citoyenneté. Les salles de ces bureaux sont pourvues de systèmes de sonorisation appropriés et des symboles de la citoyenneté canadienne y sont installés en permanence. Des services de soutien y sont habituellement disponibles pour les cérémonies. Le déroulement des cérémonies sur place est, dans ses grandes lignes, celui qui est décrit dans les pages qui suivent.

3.2. Cérémonies à l'extérieur

Les cérémonies peuvent se tenir dans des lieux publics comme un hôtel de ville, une assemblée législative provinciale, un centre communautaire, une salle paroissiale, une salle de loisirs rattachée à une synagogue, une mosquée ou un temple (mais pas dans les églises, synagogues, mosquées ou temples eux-mêmes), une école, un manège militaire, une salle municipale ou un parc public.

Le déroulement des cérémonies tenues à l'extérieur se compare dans ses grandes lignes à celui des cérémonies qui se tiennent dans les bureaux de la citoyenneté.

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

3.3. Cérémonies spéciales

Dans le cas d'une cérémonie spéciale, un groupe tel qu'une école ou un organisme communautaire peut agir comme hôte de la cérémonie. Un représentant du groupe hôte peut ouvrir la cérémonie, présenter les dignitaires et accueillir le juge de la citoyenneté ou le président de cérémonie. Voir la section 6 ci-dessous, intitulée *Hôtes et commanditaires*.

3.4. Durée de la cérémonie

Une cérémonie dure habituellement entre 30 et 45 minutes, selon le nombre de nouveaux citoyens et le nombre d'orateurs invités.

3.5. Envergure et fréquence des cérémonies

L'envergure et la fréquence des cérémonies dépendent de la taille de la collectivité. Dans les collectivités éloignées, il y a parfois seulement une cérémonie par année et aussi peu que 10 participants. Dans les grands centres, il arrive que l'on tienne chaque semaine, dans les bureaux de la citoyenneté, plusieurs cérémonies auxquelles participent jusqu'à 100 personnes.

Pour un nouveau citoyen, la cérémonie de citoyenneté représente l'entrée officielle dans la famille canadienne et l'acceptation des droits et responsabilités qui se rattachent à l'état de citoyen. En raison de l'importance symbolique de cette cérémonie, il n'est pas recommandé d'en organiser pour un trop grand nombre de personnes.

3.6. Déroulement d'une cérémonie ordinaire

Les cérémonies de citoyenneté se tiennent dans les deux langues officielles du Canada et suivent un déroulement préétabli.

3.7. Le préambule

Une fois que les demandeurs, leurs invités et les autres participants ont pris place, le greffier de cérémonie expose le préambule ou des instructions concernant la cérémonie.

Le greffier de cérémonie se présente et présente le personnel de CIC et le juge de la citoyenneté ou le président de cérémonie. Le greffier explique aux demandeurs ce qui se passera durant la cérémonie et ce qu'ils devront faire.

Le greffier doit s'exprimer lentement, dans une langue claire et en des termes simples et non sexistes.

En guise de préambule, le greffier doit notamment :

- souligner la présence des invités spéciaux;
- fournir des explications concernant le déroulement de la cérémonie :
 - ◆ prestation du serment (individuelle s'il y a 10 demandeurs ou moins, et collective s'il y en a 11 ou plus);
 - ◆ utilisation du livre saint par les demandeurs qui ont choisi de prêter serment sur ce livre;
 - ◆ les mineurs de moins de 14 ans ne sont pas tenus de prêter serment, mais ils peuvent quand même le faire s'ils le désirent;

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

- ◆ chaque demandeur est appelé à tour de rôle sur la tribune pour recevoir le certificat de citoyenneté;
- ◆ les demandeurs se rendent ensuite à la table pour signer le formulaire de serment de citoyenneté;
- ◆ dans le cas des demandeurs de moins 14 ans, les parents signent le formulaire de serment de citoyenneté;
- ◆ les nouveaux citoyens regagnent leur place;
- ◆ après présentation du chanteur ou du chœur invité (le cas échéant), les participants entonnent le « Ô Canada »;
- ◆ la cérémonie est suivie de la réception;

rappeler qu'il est interdit de prendre des photos et de tourner des vidéos pendant la prestation du serment de citoyenneté;

- rappeler qu'un demandeur ne devient citoyen qu'après avoir signé le formulaire de serment de citoyenneté;
- expliquer le contenu de la trousse d'accompagnement du certificat, en soulignant qu'il est important de conserver celle-ci en lieu sûr, après en avoir vérifié le contenu pour s'assurer qu'elle est complète et que l'information qu'elle contient est exacte;
- souligner qu'il est important d'apporter les corrections voulues à l'information contenue dans la trousse d'accompagnement du certificat le plus rapidement possible après la cérémonie.

Le greffier de cérémonie termine le préambule en indiquant que la cérémonie va commencer.

3.8. Ouverture de la cérémonie

Le greffier de cérémonie fait un signe à l'agent de la GRC. Ce dernier, debout à l'entrée de la salle, dit :

« Veuillez vous lever.

All rise. »

L'agent de la GRC accompagne le juge de la citoyenneté ou le président de cérémonie et les invités spéciaux jusqu'à la tribune.

Une fois que le juge de la citoyenneté ou le président de cérémonie, le greffier et les invités spéciaux se trouvent sur la tribune, l'agent de la GRC se rend à l'extrémité gauche de la tribune (dans la perspective du public).

Le juge de la citoyenneté ou le président de cérémonie et les invités spéciaux s'assoient. L'agent de la GRC dit :

« La cérémonie de citoyenneté est maintenant commencée.

This citizenship ceremony is now in session. »

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

L'agent de la GRC reste à l'extrémité gauche de la tribune pendant toute la durée de la cérémonie. S'il n'y a pas d'agent de la GRC, le greffier ouvre la cérémonie.

Le greffier de cérémonie dit ensuite :

« Veuillez vous asseoir.

Please be seated. »

Une fois que les demandeurs et les invités sont assis, le greffier de cérémonie dit :

« Monsieur, Madame (nom du juge de la citoyenneté ou du président de cérémonie), conformément aux dispositions de la Loi sur la citoyenneté, j'ai le privilège de vous présenter (nombre) demandeurs de citoyenneté qui se sont conformés aux exigences de la Loi sur la citoyenneté et qui sont maintenant prêts à prononcer le serment de citoyenneté et à devenir des citoyens canadiens.

Judge, Mr. Mrs. Ms. (name of citizenship judge or presiding officer), in accordance with the provisions of the Citizenship Act, it is my privilege to present to you (number of) candidates for citizenship who have complied with the requirements of the Citizenship Act and are now ready to take the "Oath of Citizenship" and become Canadian citizens. »

3.9. Allocution du juge de la citoyenneté ou du président de cérémonie bénévole

Le juge de la citoyenneté ou le président de cérémonie bénévole souhaite la bienvenue aux demandeurs et aux invités. Il souligne l'importance que revêt le statut de citoyen reconnu, la contribution que chaque nouveau citoyen peut apporter à la société canadienne ainsi que les droits et responsabilités se rattachant à la citoyenneté. Cette allocution ne dure pas plus de dix minutes.

3.10. Prestation du serment citoyenneté

Cette partie de la cérémonie de citoyenneté est solennelle et porteuse de signification. Il faut en décrire le déroulement avec clarté afin d'éviter les malentendus.

Le greffier de cérémonie dit :

« Les demandeurs de citoyenneté sont priés de se lever.

Would the candidates for citizenship please stand. »

Une fois que les demandeurs sont debout, le greffier dit :

*« Veuillez lever votre main droite et répéter le serment après le juge de la citoyenneté (ou le président de cérémonie). Si vous avez choisi de prêter serment sur un livre saint, veuillez prendre le livre saint dans votre main gauche.
(Pause)*

Maintenant, veuillez lever votre main droite et répéter le serment de citoyenneté après le juge de la citoyenneté (ou le président de cérémonie).

Please raise your right hand and repeat the oath after the citizenship judge (or presiding officer). If you choose to swear the oath on a holy book, please place the holy book in your left hand. (Pause)

Now, please raise your right hand and repeat the "Oath of Citizenship" after the citizenship judge (or presiding officer).

Les invités peuvent aussi se lever et réaffirmer leur citoyenneté s'ils le veulent.

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

Guests are also invited to stand and reaffirm their citizenship if they want to.

La prestation du serment de citoyenneté se fait dans les deux langues officielles. Veuillez prêter serment dans la langue de votre choix ou dans les deux langues.

The "Oath of Citizenship" will be administered in both official languages. Please use the language of your choice, or both. »

Le juge de la citoyenneté ou le président de cérémonie se lève et, faisant face aux demandeurs, dit :

« Veuillez répéter après moi.

Please repeat after me.

*J'affirme solennellement (ou Je jure)
que je serai fidèle
et que je porterai sincère allégeance
à Sa Majesté La Reine Élisabeth Deux
Reine du Canada
à ses héritiers et à ses successeurs
que j'observerai fidèlement les lois du Canada
et que je remplirai mes devoirs de citoyen canadien.*

Comme le Canada est un pays bilingue, j'invite les personnes qui le désirent à répéter le serment de citoyenneté en anglais après moi. Ce geste symbolisera votre engagement à respecter les deux langues officielles du Canada.

*I swear I (or affirm)
that I will be faithful
and bear true allegiance
to Her Majesty Queen Elizabeth the Second,
Queen of Canada,
Her Heirs and Successors,
and that I will faithfully observe
the laws of Canada
and fulfill my duties as a Canadian citizen.*

Vous êtes maintenant citoyens canadiens, citoyens d'un pays bilingue.

You are now Canadian citizens, citizens of a bilingual country. »

Après la prestation du serment, le greffier de cérémonie dit :

« Veuillez vous asseoir.

Please be seated. »

3.11. Remise des certificats

Le greffier de cérémonie dit aux demandeurs :

« Le juge de la citoyenneté (ou le président de cérémonie) remettra maintenant les certificats de citoyenneté. Quand je prononcerai votre nom, veuillez vous rendre à l'avant de la salle, où Monsieur, Madame (nom du juge de la citoyenneté ou du président de cérémonie) vous remettra votre certificat.

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

Une fois que vous aurez reçu le certificat, veuillez vous rendre à la table se trouvant (endroit de la table) pour signer le formulaire de serment de citoyenneté.

Après que vous aurez signé le formulaire, vous pourrez regagner votre place.

The citizenship judge (or presiding officer) will now present certificates of citizenship. When I call your name, please come to the front, where Judge, Mr. Mrs. Ms. (name of citizenship judge (or presiding officer) will present you with your certificate.

After you receive your certificate, please go to the table at (location of table) to sign the "Oath of Citizenship" form.

After you have signed the "Oath of Citizenship" form, please return to your seat. »

3.12. Remise des certificats aux cérémonies d'envergure

Lorsque 100 demandeurs ou plus obtiennent la citoyenneté à l'occasion d'une cérémonie, plus d'une personne peuvent présenter les certificats.

3.13. Le greffier appelle les demandeurs

Le greffier de cérémonie prononce les noms des demandeurs et remet le certificat de chacun au juge de la citoyenneté ou au président de cérémonie. Les membres d'une même famille peuvent être appelés ensemble pour recevoir leurs certificats.

Lors des cérémonies d'envergure, il est possible d'appeler tous les demandeurs d'une même rangée en même temps pour leur remettre leur certificat. Cette façon de faire est préférable à un appel individuel à se présenter en avant.

3.14. Le juge de la citoyenneté ou le président de cérémonie félicite les demandeurs

Le juge ou le président de cérémonie et les invités spéciaux prennent place pour la présentation des certificats. Le juge de la citoyenneté ou le président de cérémonie félicite chaque demandeur, lui serre la main si cela convient et dépose le certificat dans sa main gauche.

La façon convenable de saluer tous les nouveaux citoyens, même les jeunes enfants, est de leur serrer la main. Voir la section 10 ci-dessous, intitulée *Considérations d'ordre culturel*.

3.15. Les invités spéciaux félicitent les demandeurs

Les invités spéciaux qui participent à la présentation serreront la main des nouveaux citoyens avant de regagner leur place.

3.16. Remise de certificats aux mineurs de moins de 14 ans

Même si les nouveaux citoyens âgés de moins de 14 ans ne sont pas obligés de prêter serment en vertu de la *Loi sur la citoyenneté*, ils peuvent quand même assister à la cérémonie et recevoir un certificat.

3.17. Signature du formulaire de serment de citoyenneté

Après avoir reçu son certificat, chaque nouveau citoyen se rend à la table désignée pour y signer le formulaire de serment de citoyenneté, puis regagne sa place.

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

3.18. Après la signature du formulaire de serment de citoyenneté

Une fois que tous les demandeurs ont signé le formulaire de serment de citoyenneté et ont regagné leur place, le juge de la citoyenneté ou le président de cérémonie bénévole et les invités spéciaux regagnent leur place.

Le greffier de cérémonie dit :

« Voilà qui termine la prestation du serment de citoyenneté et la présentation des certificats. »

That concludes the administration of the "Oath of Citizenship" and the presentation of certificates. »

Le greffier de cérémonie s'assoit.

Après la remise des certificats de citoyenneté, le juge de la citoyenneté ou le président de cérémonie félicite les nouveaux citoyens et cite tous les pays dont ils sont originaires. Les pays d'origine peuvent être trouvés dans le SMGC.

3.19. Allocution de clôture

Le juge ou le président de cérémonie présente les invités spéciaux, qui font leurs allocutions.

Une fois que les invités spéciaux ont parlé, le juge ou le président prononce une allocution de clôture et demande aux nouveaux citoyens et aux invités d'entonner ensemble le « Ô Canada ».

3.20. Hymne national

Le greffier de cérémonie pourra dire :

« Vous pouvez chanter "Ô Canada" en français ou en anglais, ou encore dans les deux langues. Les paroles sont inscrites sur la carte qui se trouvait sur votre siège. »

You may sing "O Canada" in English or French, or both. The words are on the card on your seat. »

Les dignitaires sont au garde-à-vous pendant qu'on chante l'hymne national.

À la fin de l'hymne national, le greffier dit :

« Veuillez rester debout. »

Please remain standing. »

3.21. Fin de la cérémonie

L'agent de la GRC annonce :

« La cérémonie de citoyenneté est maintenant terminée. »

This citizenship ceremony is now closed. »

L'agent de la GRC accompagne le juge de la citoyenneté ou le président de cérémonie et les autres dignitaires pendant qu'ils quittent la tribune et sortent de la salle.

Lorsqu'il n'y a pas d'agent de la GRC, c'est le greffier de cérémonie qui clôt la cérémonie.

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

3.22. Allocution de clôture du greffier

Le greffier de cérémonie reste debout. Une fois que les dignitaires ont quitté la salle, il peut encore une fois rappeler aux nouveaux citoyens de vérifier le contenu de leur trousse d'accompagnement du certificat et de faire apporter dès que possible les corrections voulues sur leur certificat.

Si une réception est prévue, le greffier ajoute :

« *Je vous invite à la réception qui se tiendra (endroit).*

I invite you to the reception, being held in (place). »

3.23. Réception informelle

Après la cérémonie, il arrive quelques fois qu'un organisme communautaire offre une réception informelle, ce qui donne aux nouveaux citoyens l'occasion de se réunir et de faire connaissance avec le juge ou le président de cérémonie, les invités spéciaux, le greffier et le personnel de CIC.

4. Le juge de la citoyenneté et le greffier de cérémonie

4.1. Juge de la citoyenneté

Les juges de la citoyenneté sont habilités à diriger une cérémonie de la citoyenneté. À cet égard, ils doivent faire respecter les exigences de la *Loi sur la citoyenneté* concernant la prestation du serment de citoyenneté et veiller à ce que la politique sur les langues officielles soit respectée lors de la cérémonie.

4.2. Greffier de cérémonie

Le greffier de cérémonie est un agent de la citoyenneté qui planifie et organise la cérémonie, et il veille à ce qu'elle se déroule sans heurts.

Chose la plus importante, le greffier donne le ton de la cérémonie. Il doit faire en sorte de lui conférer un caractère tout à la fois solennel et détendu, et voir à ce que les nouveaux citoyens soient traités avec respect.

4.3. Tenue vestimentaire

Le juge de la citoyenneté porte la toge noire aux revers pourpres des juges, le jabot blanc, une chemise à col cassé et une veste à la taille.

La tenue de ville est de rigueur pour le personnel et les bénévoles, à toutes les cérémonies de citoyenneté. Le greffier porte aussi une robe de magistrat comparable à une toge académique.

Les juges de la citoyenneté qui ont été décorés de l'Ordre du Canada devraient porter leur médaille ou leur insigne de façon que cette décoration soit visible.

4.4. Lois pertinentes

Les cérémonies de citoyenneté sont assujetties à la *Loi sur la citoyenneté* et à son Règlement d'application, à la *Loi sur le multiculturalisme* et à la *Loi sur les langues officielles*.

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

4.4.1. *Loi sur le multiculturalisme canadien*

La *Loi sur le multiculturalisme canadien* reconnaît notre diversité culturelle. Elle énonce que tous les Canadiens sont libres de maintenir et de partager leur patrimoine culturel et de participer pleinement et équitablement à la vie nationale.

Les paroles prononcées et les gestes posés lors d'une cérémonie de citoyenneté doivent respecter la diversité culturelle du Canada et favoriser une meilleure compréhension et reconnaissance de celle-ci.

5. Le président de cérémonie bénévole

5.1. Contexte - Président de cérémonie bénévole

En avril 1994, le ministre de la Citoyenneté et de l'Immigration a invité les Compagnons, les Officiers et les Membres de l'Ordre du Canada à présider, à titre bénévole, les cérémonies de citoyenneté. La participation de personnes décorées de l'Ordre du Canada souligne l'importance du civisme et renforce les liens avec la collectivité.

En avril 2004, le ministre a invité les personnes qui occupent le poste de gouverneur général, lieutenant-gouverneur et de commissaire des territoires, en plus des personnes décorées de l'Ordre du Canada, à présider les cérémonies de citoyenneté.

En sa qualité de représentant du gouvernement du Canada, le président de cérémonie bénévole joue un rôle cérémoniel. Il n'a aucune responsabilité administrative ni judiciaire. En général, il est appelé à présider les cérémonies ayant lieu dans sa propre collectivité. Il ne touche aucune rétribution. CIC défraie les présidents de cérémonie bénévoles de certaines dépenses approuvées qui sont reliées directement aux cérémonies (les frais de stationnement, par exemple).

5.2. Délégation de la présidence des cérémonies

Lorsque les juges de la citoyenneté ne sont pas en mesure de présider une cérémonie, seules les personnes décorées de l'Ordre du Canada, le gouverneur général, les lieutenants-gouverneurs et les commissaires des territoires qui ont demandé l'autorisation du greffier de la citoyenneté de participer à titre bénévole seront invités à présider les cérémonies de la citoyenneté.

Occasionnellement, le ministre pourrait faire exception. À moins d'une autorisation contraire de sa part, le greffier délègue seulement des personnes décorées de l'Ordre du Canada, le gouverneur général, les lieutenants-gouverneurs, les commissaires des territoires ou des fonctionnaires de CIC pour présider les cérémonies de citoyenneté.

Lorsqu'un juge de la citoyenneté ne peut pas participer aux cérémonies, le personnel de la citoyenneté doit demander au greffier de déléguer une personne approuvée (décrite ci-dessus) pour présider une cérémonie précise. Cette demande doit être faite avant chaque cérémonie ne pouvant être présidée par un juge de la citoyenneté. Cette procédure s'applique dans toutes les situations, même lorsque la personne a déjà été déléguée.

Dans des circonstances très exceptionnelles, le greffier peut déléguer un employé de CIC pour présider une cérémonie lorsque des demandeurs de la citoyenneté ont été convoqués et qu'un juge de la citoyenneté ou un président bénévole approuvé précédemment ne peut être présent,

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

par exemple pour raisons médicales. Normalement, seuls les gestionnaires (d'un bureau local ou régional, ou à l'AC) peuvent être délégués afin de souligner la nature spéciale de la cérémonie. Ces situations exceptionnelles seront traitées au cas par cas. La délégation n'est accordée après la cérémonie que dans des circonstances exceptionnelles et, le cas échéant, le fonctionnaire de CIC doit en avertir le greffier dès que possible.

5.3. Invitation faite à un président de cérémonie bénévole

Les bureaux locaux de la citoyenneté communiquent avec les personnes qui se sont proposées pour présider des cérémonies de citoyenneté. Le bureau de la citoyenneté doit tenir une séance d'initiation à l'intention des personnes disposées à agir en qualité de président. Voir la section 5.7 ci-dessous, intitulée *Initiation suggérée pour le président de cérémonie*.

Il est préférable d'établir un calendrier en collaboration avec les personnes qui offrent de jouer bénévolement le rôle de président de cérémonie de façon qu'ils connaissent à l'avance les dates auxquelles ils présideront des cérémonies. Le calendrier devrait être mis à la disposition de tous les employés du bureau de la citoyenneté qui ont un rôle à jouer dans les cérémonies.

Le président de cérémonie bénévole est prié de se présenter au lieu de la cérémonie au moins une demi-heure avant l'heure prévue afin de passer le programme en revue et d'examiner ses notes d'allocation. Il doit être informé de la présence d'invités spéciaux, le cas échéant, et des présentations et remerciements spéciaux à faire pendant la cérémonie.

Les bureaux locaux de la citoyenneté ont la responsabilité de répondre aux questions au sujet des dates et de la planification des cérémonies locales. S'il y a des questions au sujet du protocole ou de la participation d'une personne décorée de l'Ordre du Canada, le personnel des bureaux locaux doit s'adresser à la Direction générale de l'intégration de CIC.

5.4. Tenue vestimentaire

La tenue de ville est de rigueur pour le président de cérémonie de citoyenneté. Le personnel de CIC lui fournit une robe de cérémonie, semblable à une toge académique, pour qu'il la porte durant la cérémonie.

5.5. Port de l'insigne de l'Ordre du Canada

Si le président de cérémonie est décoré de l'Ordre du Canada, il doit porter la médaille ou l'insigne de l'Ordre du Canada de façon que cette décoration soit visible.

5.6. Réception

S'il y a une réception après la cérémonie de citoyenneté, le président y est convié et devrait y assister, si cela lui est possible. Bien souvent, les nouveaux citoyens demandent à se faire photographier avec le président de cérémonie. Si des représentants des médias assistent à une cérémonie, il est possible qu'ils veuillent s'entretenir avec lui.

5.7. Initiation suggérée pour le président de cérémonie

Voici une suggestion d'ordre du jour pour la tenue d'une séance d'initiation à l'intention d'une personne qui désire présider des cérémonies de citoyenneté à titre de bénévole.

- Demandez au président de cérémonie d'apporter une copie d'un *curriculum vitae* à jour, s'il n'y en a pas au dossier.

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

- Invitez le président de cérémonie à assister à une cérémonie de citoyenneté pour s'y initier.
- Expliquez brièvement le processus d'obtention de la citoyenneté et les modifications apportées pour simplifier ce processus.
- Remettez à chaque candidat à la fonction de président de cérémonie une copie du document intitulé *La fonction de président de cérémonie de citoyenneté : Guide à l'intention des récipiendaires de l'Ordre du Canada* (préparé par la Direction générale de l'intégration, édition révisée en février 2002) et d'autres documents sur la citoyenneté par exemple : *Regard sur le Canada, Comment devenir citoyen canadien*.
- Passez en revue, avec cette personne, le document intitulé *La fonction de président de cérémonie de citoyenneté : Guide à l'intention des récipiendaires de l'Ordre du Canada* et d'autres documents sur la citoyenneté. Prévoyez du temps pour répondre à ses questions, écouter ses commentaires et discuter de certains points.
- Discutez du rôle du greffier de cérémonie, du juge de la citoyenneté ou du président de cérémonie, des invités spéciaux, des conférenciers invités et de l'agent de la GRC.
- Indiquez au président de cérémonie quand et à quelle fréquence on l'invitera à présider des cérémonies.
- Questions et réponses.

6. Hôtes et commanditaires

6.1. Hôte

Un hôte participe activement à la préparation et au déroulement de la cérémonie de citoyenneté ou de la réception qui suit la cérémonie.

6.2. Commanditaire

Un commanditaire ne joue habituellement pas un rôle actif dans la cérémonie ou la réception, mais assume plutôt une partie ou la totalité des coûts de l'un de ces événements, ou des deux. En règle générale, la contribution du commanditaire est indirecte (utilisation gratuite d'une salle de réception) plutôt que directe (don en argent).

6.3. Le Ministère n'est ni hôte, ni commanditaire

CIC n'agit habituellement pas en qualité d'hôte ou de commanditaire dans le cadre des cérémonies de citoyenneté ou des réceptions connexes.

Une entreprise ou un groupe communautaire approprié peut faire office d'hôte ou de commanditaire.

On encourage les associations multiculturelles qui représentent plus d'un groupe ethnique à agir en qualité d'hôte ou de commanditaire des cérémonies, car leur participation met en évidence le caractère multiculturel du Canada.

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

6.4. Lignes directrices pour les hôtes et les commanditaires

Les hôtes et les commanditaires doivent se conformer à certaines lignes directrices.

- Une cérémonie de citoyenneté ne peut avoir un caractère exclusif, c'est-à-dire qu'elle ne peut s'adresser uniquement aux demandeurs d'une origine ethnique ou religieuse en particulier ou à des personnes d'un certain groupe d'âge.
- Il ne peut y avoir aucune activité de vente, de marketing ou de promotion d'idées ou d'associations religieuses, politiques ou sociales. Cela inclut la distribution ou la disponibilité de documents ou de cartes d'affaires. La cérémonie de citoyenneté n'est ni le lieu ni le temps de faire mention de conflits avec d'autres pays ou de parler d'une foi ou d'une confession religieuse en particulier.
- Des organismes communautaires, des entreprises, des organismes sans but lucratif, des syndicats, des groupes bénévoles, des clubs philanthropiques et des organismes d'anciens combattants peuvent agir en qualité de commanditaires et d'hôtes.
- Quant aux rafraîchissements, il faut viser la simplicité. On servira du thé, du café, des jus de fruits, des biscuits, des brioches ou d'autres aliments simples. On ne peut, dans aucun cas, servir de la bière, du vin ou des spiritueux.

6.5. Collaboration entre le greffier et l'hôte ou le commanditaire

Le greffier de cérémonie règle les détails de la cérémonie avec les hôtes et les commanditaires, collaborant avec eux avant et après la cérémonie. Le greffier doit s'assurer que les hôtes et les commanditaires comprennent l'objet d'une cérémonie de citoyenneté et se conforment aux lignes directrices énoncées dans la *Loi sur la citoyenneté*, le *Règlement sur la citoyenneté* et la politique du Ministère concernant les cérémonies.

6.6. Responsabilités du groupe hôte

Voici une liste de responsabilités proposées pour les groupes qui agissent en qualité d'hôtes de cérémonies de citoyenneté.

1. Plusieurs semaines avant la cérémonie, fournir au personnel de CIC une carte indiquant l'endroit où se tiendra la cérémonie. La carte indiquera :
 - ◆ les itinéraires des services de transport public à destination du lieu de la cérémonie;
 - ◆ les aires de stationnement à proximité du lieu de la cérémonie.
2. Préparer la salle pour la cérémonie :
 - ◆ aménager la salle de la façon convenue avec le personnel de CIC;
 - ◆ fournir et disposer des sièges pour les nouveaux citoyens, leurs invités et les autres invités;
 - ◆ fournir et disposer des tables et des nappes pour le personnel du Ministère;
 - ◆ prévoir et disposer des sièges pour les dignitaires.

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

3. Prévoir une salle pour recevoir les invités spéciaux avant la cérémonie.
4. Prévoir une salle où le juge de la citoyenneté, le président de cérémonie et le greffier de cérémonie pourront se changer et laisser leur manteau.
5. Prévoir un vestiaire pour le personnel de CIC et les autres dignitaires.
6. Prévoir un vestiaire pour les nouveaux citoyens, leurs invités et les autres invités.
7. Prévoir des personnes pour recevoir les nouveaux citoyens à l'entrée principale et pour diriger les nouveaux citoyens et leurs invités vers le lieu d'inscription et le lieu de cérémonie.
8. Préparer une table pour l'enregistrement des nouveaux citoyens, de préférence près de l'entrée du lieu où doit se tenir la cérémonie.
9. Prévoir une musique de circonstance à faire jouer avant et après la cérémonie et pour le moment où l'on chantera l'hymne national dans les deux langues officielles.
10. Préparer le lieu de la réception.
11. Fournir au personnel de CIC une liste d'invités afin qu'il puisse l'incorporer à la liste d'invitations du Ministère.
12. Préparer le programme de la cérémonie, aux frais du groupe hôte (facultatif).

7. Le travail avec les bénévoles

La partie qui suit s'inspire d'un guide intitulé *Volunteer Management* (Gestion des bénévoles), dont l'auteur est John Fisher. Il s'agit du cinquième d'une série de guides à l'intention des organismes bénévoles (*Handbooks for Voluntary Organizations*).

7.1. Contexte

La collaboration avec des bénévoles et des groupes communautaires organisés qui offrent de fournir leur aide dans le cadre d'une ou de plusieurs cérémonies de citoyenneté peut se révéler efficace.

En règle générale, les bénévoles et les groupes bénévoles font leur travail avec grand enthousiasme. Les bénévoles ne constituent pas une main-d'œuvre gratuite. Ils sont les égaux des employés rémunérés, et ils doivent comprendre le processus de prise de décisions et y prendre part.

Les bénévoles donnent le meilleur d'eux-mêmes lorsqu'ils peuvent faire valoir leur sentiment de responsabilité et d'appartenance, sentir qu'on a besoin d'eux et savoir que leur présence compte.

Les personnes qui s'offrent pour aider à la tenue de cérémonies de citoyenneté ont besoin d'être initiées pour comprendre la raison d'être de ces cérémonies, la forme qu'elles prennent, les restrictions qui y sont associées et le rôle qu'elles sont appelées à y jouer.

7.2. Pourquoi faire appel à des bénévoles?

Le recours à des bénévoles peut contribuer grandement à l'amélioration des cérémonies de citoyenneté et du processus d'accession à la citoyenneté.

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

- La présence de bénévoles peut permettre aux employés rémunérés de se consacrer à des tâches reliées de plus près à leur qualification et à leur savoir-faire.
- Les bénévoles peuvent renforcer le soutien du public à l'égard de la citoyenneté et des cérémonies de citoyenneté en assurant une promotion informelle de la valeur de la citoyenneté auprès de leurs amis, de leur famille et d'autres membres de la collectivité.
- Bien souvent, les bénévoles ont une connaissance plus intime des points de vue et besoins de la collectivité.
- Les bénévoles ont des contacts variés dans la collectivité.
- Le travail des bénévoles permet d'élargir des services existants ou d'offrir de nouveaux services.

7.3. Initiation

L'initiation constitue un élément crucial de la collaboration avec les bénévoles et les groupes de bénévolat, que ceux-ci offrent leur aide pour une seule cérémonie ou pour plusieurs.

L'initiation devrait porter notamment sur ce qui suit :

- explication du processus d'obtention de la citoyenneté et description des divers éléments d'une cérémonie de citoyenneté;
- explication des raisons pour lesquelles CIC tient des cérémonies de citoyenneté;
- explication sur l'importance du travail des bénévoles dans le cadre d'une cérémonie de citoyenneté;
- explications claires concernant les obligations des bénévoles liées, par exemple, à la confidentialité et au respect des différences et points sensibles sur le plan culturel;
- information d'ordre pratique (espace disponible et emplacement des toilettes), si les bénévoles travaillent à un bureau de la citoyenneté;
- tenue vestimentaire pour les cérémonies.

7.4. Appui aux bénévoles

Habituellement, les bénévoles sont autonomes, motivés et intéressés par ce qu'ils font. Ils mettent à contribution leur expérience, leurs connaissances et leurs compétences. On essaiera dans toute la mesure du possible de profiter de ces atouts dans le cadre des cérémonies de citoyenneté.

On doit accorder aux bénévoles le même respect qu'on accorde aux employés rémunérés.

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

8. Préparatifs pour une cérémonie

8.1. Date de la cérémonie

Les cérémonies sur place se tiennent habituellement à intervalles réguliers. Dans les petites localités, il peut n'y avoir qu'une seule cérémonie par an, tandis qu'on peut tenir jusqu'à deux ou trois cérémonies par jour dans les grands centres urbains.

8.2. Cérémonies tenues à l'extérieur

L'établissement du calendrier peut poser des difficultés dans le cas des cérémonies qui se tiennent à l'extérieur ou lors d'occasions spéciales, car le lieu choisi peut être assez éloigné ou encore parce que la cérémonie a lieu le week-end ou un jour férié comme celui de la Fête du Canada.

8.3. Prévoir un préavis

Au moment de fixer la date d'une cérémonie à l'extérieur ou d'une cérémonie spéciale, il faut prévoir un délai suffisant pour aviser les demandeurs et les invités spéciaux. Il faut également prévoir le temps nécessaire pour préparer le personnel et les bénévoles.

8.4. Disponibilité du lieu de la cérémonie

Lorsqu'une cérémonie doit se tenir à l'extérieur, il faut s'assurer que le lieu de la cérémonie sera disponible pendant une période assez longue pour en permettre les préparatifs et la tenue et pour remettre les lieux en état.

8.5. Autobus et aires de stationnement

Si la cérémonie doit se tenir un jour férié (lors de la Fête du Canada, par exemple), en dehors des heures normales de travail ou pendant le week-end, il faut vérifier si le transport public sera fonctionnel et si des aires de stationnement seront ouvertes.

8.6. Points sensibles d'ordre culturel

Le personnel de CIC doit garder à l'esprit certaines questions d'ordre culturel. Par exemple, il est possible que les membres de certains groupes religieux ne veuillent pas assister à une cérémonie ou une réception qui se tiendrait un jour considéré comme saint dans leur religion. Chaque bureau de la citoyenneté devrait disposer d'un calendrier indiquant toutes les grandes fêtes religieuses. Voir la section 10.1 ci-dessous, intitulée *Différences culturelles et points sensibles*.

8.7. Accessibilité

Les organisateurs ne doivent pas négliger la question de l'accessibilité pour les demandeurs de citoyenneté et leurs invités, le juge de citoyenneté ou le président de cérémonie et les dignitaires.

Dans la mesure du possible, les participants devront pouvoir se rendre sans encombre à la tribune, à la table de signature des formulaires de serment de citoyenneté et à leurs places respectives. Les toilettes doivent être accessibles.

Le personnel de citoyenneté veillera à fournir son aide à toute personne qui en aura besoin.

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

Le Ministère peut réserver les services d'un interprète gestuel. Un demandeur peut être accompagné d'un chien guide, de son propre interprète gestuel ou d'une autre personne invitée pour l'aider pendant la cérémonie.

Les organisateurs pourront envisager de faire asseoir les personnes qui ont des besoins spéciaux dans la première rangée et de demander à la personne chargée de leur remettre les certificats de leur apporter le leur.

8.8. GRC

La GRC a traditionnellement participé aux cérémonies de citoyenneté. La présence d'un agent en grand uniforme symbolise d'importantes valeurs canadiennes comme l'ordre public et la démocratie.

À la cérémonie, l'agent de la GRC portera la tunique rouge.

Le greffier de cérémonie communique avec le détachement local de la GRC pour retenir les services d'un agent en vue de la cérémonie.

8.8.1 Non-disponibilité d'un agent de la GRC

Si un agent de la GRC ou un agent de la GRC à la retraite, ne peut pas assister à la cérémonie, il ne faudrait pas inviter des membres d'autres corps policiers ou les Forces armées canadiennes par exemple. Ces corps policiers n'ont pas la même valeur symbolique que la police nationale du Canada, la GRC. En outre, certains clients pourraient se sentir intimidés par la présence d'un policier autre qu'un agent de la GRC.

En l'absence d'un agent de la GRC, c'est le greffier qui débute et clôt la cérémonie et qui escorte le président de cérémonie et les invités spéciaux à leur entrée dans la pièce et à leur sortie.

8.9. Convocation des demandeurs

Le personnel de citoyenneté doit envoyer aux demandeurs qui satisfont à toutes les exigences pour l'obtention de la citoyenneté le formulaire CIT 0024, intitulé « Avis de convocation pour prêter le serment de citoyenneté ». Il est fortement recommandé d'inclure avec l'avis de convocation le *Feuillelet d'information à l'intention des demandeurs*. Voir la section ci-dessous intitulée « Préavis de sept jours ».

8.9.1 Préavis de sept jours

L'« Avis de convocation » devrait être envoyé aux demandeurs 14 jours avant la cérémonie afin qu'ils le reçoivent au moins sept jours avant celle-ci. .

La date, l'heure et le lieu de la cérémonie doivent être inscrits dans l'espace prévu à cette fin dans l'« Avis ». On pourra juger bon d'inscrire également le numéro de téléphone du bureau de la citoyenneté en cause.

8.9.2 Feuillelet d'information

Un feuillelet d'information doit être annexé à l'« Avis de convocation » (voir le *Modèle de feuillelet d'information* à l'appendice A) lequel fournit l'information suivante :

- l'heure d'arrivée au lieu de cérémonie (dans le cas des cérémonies d'envergure, les demandeurs devraient arriver au moins une demi-heure à l'avance);

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

- le nombre de personnes que chaque demandeur peut inviter (on pourra imposer une limite dans le cas des cérémonies d'envergure). Certains bureaux impriment des « billets » préparés au moyen d'un logiciel de traitement de texte;
- les demandeurs de moins de 14 ans ne sont pas tenus d'assister à la cérémonie et de prêter le serment de citoyenneté, mais ils peuvent le faire s'ils le désirent;
- les jeunes enfants sont les bienvenus, mais on pourra leur demander de quitter les lieux s'ils perturbent la cérémonie;
- les demandeurs devraient porter une tenue de circonstance, c'est-à-dire, habituellement, une tenue de ville. Bon nombre de demandeurs optent pour une tenue ethnique, ce qui est tout à fait acceptable;
- les demandeurs qui le désirent peuvent prêter serment sur un livre saint, auquel cas ils devront apporter le leur;
- les demandeurs doivent apporter leur Fiche relative au droit d'établissement (IMM 1000) et/ou leur carte de résident permanent (carte RP) à la cérémonie;
- l'utilisation d'appareils photo est permise pendant la cérémonie, mais on ne peut prendre de photos pendant que les demandeurs prononcent le serment de citoyenneté;
- l'endroit où se trouve l'aire de stationnement et le moyen de transport public qu'on peut emprunter pour se rendre au lieu de la cérémonie.

8.10. Liste des demandeurs

Le personnel de citoyenneté doit dresser une liste des demandeurs de citoyenneté auxquels un « Avis de convocation » a été envoyé et en faire au moins trois copies. La liste doit être établie selon l'ordre alphabétique des noms de famille.

Une copie servira à cocher les noms des demandeurs à mesure qu'ils arriveront au lieu de la cérémonie. Si un demandeur ne se présente pas, un employé retirera son certificat et sa trousse d'accompagnement et les rangera en lieu sûr.

La deuxième copie sert à cocher les noms des demandeurs à mesure qu'ils signent le formulaire de serment de citoyenneté et reçoivent le certificat et la trousse d'accompagnement.

Le greffier de cérémonie pourra aussi juger bon de dresser une liste distincte des pays d'origine des demandeurs, que le juge de la citoyenneté ou le président de cérémonie pourra utiliser au moment de s'adresser aux demandeurs. Dans ce cas, les noms des pays d'origine doivent être bien indiqués dans la liste. Les pays d'origine peuvent être trouvés dans le SMGC..

8.11. Employés

L'expérience a montré qu'il faut au moins trois employés pour tenir une cérémonie d'envergure; le premier agit comme greffier de cérémonie, le deuxième coche les noms des demandeurs sur la liste au moment de leur arrivée et le troisième s'assure que tous les demandeurs ayant obtenu un certificat signent le formulaire de serment de citoyenneté et se voient remettre une trousse d'accompagnement. En plus de contresigner le serment, les employés estampillent la fiche IMM 1000 ou récupèrent les cartes de résident permanent.

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

Si des places sont attribuées aux demandeurs, la personne chargée de cocher les noms des demandeurs à l'arrivée pourra se charger également de leur indiquer leur numéro de siège.

Tout le personnel doit accueillir les demandeurs avec amabilité. Il devra faire tout son possible pour placer les demandeurs tardifs.

Il faut prévoir plus de personnel pour les cérémonies de très grande ampleur.

Tout employé qui participe à une cérémonie de citoyenneté devrait connaître ses fonctions et celles des autres employés.

Lorsqu'il y a une réception après la cérémonie, le personnel de CIC doit y assister afin de répondre aux questions des nouveaux citoyens et de se mêler à eux.

8.12. Tenue vestimentaire

La tenue de ville est de rigueur pour les employés de citoyenneté et pour les bénévoles qui participent à des cérémonies de citoyenneté.

8.13. Insignes porte-nom

Lors des cérémonies d'envergure, les bénévoles et les employés de CIC qui ne sont pas revêtus d'une toge devraient porter un insigne porte-nom pour s'identifier.

L'insigne porte-nom doit indiquer à quel titre la personne concernée participe à la cérémonie. Dans le cas d'un employé de CIC, par exemple, on lira : Jean Untel, Citoyenneté et Immigration Canada. De même, l'insigne d'une bénévole pourra indiquer : Jeanne Untel, Chambre de commerce de Touthville.

8.14. Répétitions

Quand doit se tenir une cérémonie spéciale ou d'envergure exceptionnelle, une répétition pourra permettre au personnel de citoyenneté et aux bénévoles d'éviter certains problèmes.

La répétition doit être fixée à un moment qui convient à tous. Les employés doivent répéter les différentes étapes de la cérémonie, en faisant appel à des substituts en guise d'invités spéciaux, etc.

Si un groupe agissant en qualité d'hôte prévoit faire appel à des jeunes (guides ou scouts, par exemple) pour accueillir les participants à la cérémonie et les accompagner à leur place, les jeunes doivent participer à la répétition.

Un bureau de la citoyenneté qui prépare une cérémonie spéciale ou d'envergure pourra envisager de fournir de la documentation écrite au personnel, aux bénévoles, aux hôtes et aux commanditaires.

Si l'on n'a pas le temps de tenir une répétition, les employés doivent au moins procéder à une vérification de la tribune, de l'éclairage, du système de sonorisation et ainsi de suite.

8.15. Cérémonies à l'extérieur

Bon nombre des lignes directrices qui s'appliquent aux cérémonies tenues à l'extérieur valent également pour les cérémonies tenues dans les bureaux de citoyenneté. C'est le cas des lignes directrices relatives à la disposition des drapeaux, des armoiries, etc.

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

Les églises et autres lieux de culte de même que les bureaux d'organisations politiques ne sont pas des lieux qui conviennent pour les cérémonies de citoyenneté. On ne doit pas considérer que CIC fait la promotion d'une religion ou d'un groupe politique en particulier.

Les cérémonies peuvent toutefois se tenir dans des salles paroissiales ou des salles de loisirs rattachées à des synagogues ou autres lieux de culte.

8.16. La pièce

La pièce doit être un reflet du Canada en tant que nation. Les toiles, photos et œuvres d'art doivent représenter le Canada et la population canadienne.

Que la cérémonie de citoyenneté se tienne sur place ou à l'extérieur, on encourage le recours à une disposition standard des lieux.

8.17. Disposition de la pièce

La pièce devrait être disposée de la façon suivante :

- une tribune devrait être installée à l'avant de la pièce pour les dignitaires, c'est-à-dire le juge de la citoyenneté ou le président de cérémonie, le greffier de cérémonie et l'agent de la GRC;
- des sièges devraient être réservés au juge de la citoyenneté ou au président de cérémonie et au greffier de cérémonie;
- si des invités spéciaux ont été conviés à la cérémonie, des sièges devraient être disposés sur la tribune, soit à l'arrière, soit à droite (dans la perspective du public). S'il y a de nombreux invités spéciaux, on peut les faire asseoir dans la première rangée de l'auditoire;
- un lutrin et une table devraient être installés pour le juge de la citoyenneté ou le président de cérémonie et les invités spéciaux;
- le drapeau canadien devrait être placé en évidence sur la tribune;
- le greffier de cérémonie devrait disposer d'une table pour déposer les certificats des demandeurs;
- s'il n'y a pas de chanteur soliste ni de chorale pour entonner l'hymne national, on devrait prévoir un magnétocassette ou un lecteur de disque compact pour faire jouer l'hymne national;
- on pourrait orner le mur à l'arrière de la tribune des armoiries du Canada, des drapeaux et emblèmes des provinces et territoires, d'une photo de la reine ou du gouverneur général en titre ou de plusieurs de ces éléments;
- d'un côté de la pièce devrait se trouver une table où les demandeurs signeront le formulaire de serment de citoyenneté. Il serait préférable de placer cette table à la gauche de l'auditoire, celui-ci faisant face à la tribune;
- lorsque les sièges sont déjà assignés, les demandeurs de citoyenneté devraient s'asseoir directement en face de la tribune;
- les invités des demandeurs devraient s'asseoir des deux côtés des sièges réservés à ces derniers.

Disposition suggérée de la pièce [Adobe Acrobat]

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

8.18. La tribune

La tribune, c'est-à-dire l'endroit prévu pour les dignitaires, peut consister en une scène, une plate-forme légèrement surélevée ou simplement une zone à l'avant de la pièce.

Il doit y avoir suffisamment de place pour le juge de la citoyenneté ou le président de cérémonie et un lutrin. À cela doit s'ajouter un espace suffisant pour une table à l'usage du greffier de cérémonie, le drapeau et le système de sonorisation. L'agent de la GRC doit aussi pouvoir y prendre place.

S'il y a un conférencier invité, on doit prévoir pour lui une place sur la tribune, d'où il pourra avoir facilement accès au lutrin du juge de la citoyenneté ou du président de cérémonie.

S'il y a des invités spéciaux parmi les dignitaires, on devrait prévoir des sièges pour eux sur la tribune.

8.19. Scènes et plates-formes

Si l'on utilise une scène comparable à celle d'un théâtre ou une plate-forme, on s'assurera qu'il y a des escaliers des deux côtés de la tribune de façon que les demandeurs puissent y monter et en descendre facilement. Il doit y avoir suffisamment de place pour que les demandeurs puissent se présenter devant le juge de la citoyenneté ou le président de cérémonie et recevoir leurs certificats sans risquer de tomber en bas de la tribune.

La tribune doit être installée de façon à ce que les personnes atteintes d'un handicap n'aient pas de difficulté à s'y rendre et à en descendre.

8.20. Lutrin

Idéalement, le juge de la citoyenneté ou le président de cérémonie devrait disposer d'un lutrin, d'un petit bureau ou d'un autre support avec un dessus incliné pour y déposer ses notes.

Il faut placer le lutrin au centre et à l'avant de la tribune.

8.21. Bureau du greffier

Le greffier de cérémonie devrait disposer d'un petit bureau ou d'une table pour déposer les certificats des demandeurs.

8.22. Éclairage

Dans la mesure du possible, l'éclairage de la tribune doit être vérifié avant la cérémonie afin de s'assurer qu'il n'aveugle personne.

8.23. Système de sonorisation

Le système de sonorisation doit comporter notamment un micro pour le juge de la citoyenneté ou le président de cérémonie, un micro pour le greffier de cérémonie et un magnétocassette ou un lecteur de disque compact pour faire jouer l'hymne national.

Le système de sonorisation doit toujours être vérifié avant la cérémonie, que celle-ci se tienne dans un bureau de la citoyenneté ou ailleurs, afin de s'assurer que le système fonctionne et est audible dans toutes les parties de la pièce.

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

Même s'il n'y a eu aucune panne du système de sonorisation depuis des années, celui-ci doit être vérifié avant chaque cérémonie. Une panne de sonorisation génère de l'embarras et porte atteinte à la solennité de la cérémonie.

Une personne qui connaît le fonctionnement du système de sonorisation doit être disponible pendant la cérémonie.

Si une panne du système de sonorisation survient pendant une cérémonie d'envergure, le personnel ne doit pas essayer de poursuivre en criant, sans les micros, en espérant que la voix des participants « portera » s'ils parlent très fort. Dans une pièce de grandes dimensions, les gens ne pourront entendre ce qui se dit. Le personnel doit attendre que le système de sonorisation fonctionne de nouveau.

8.24. Disposition des sièges des demandeurs

Les sièges des demandeurs doivent être confortables et suffisamment espacés. Les demandeurs auront à quitter leur place, à se rendre sur la tribune, puis à retourner à leur place. Il devrait y avoir suffisamment d'espace entre les rangées pour qu'ils puissent quitter leur place et y revenir sans déranger les personnes des rangées devant ou derrière la leur.

Dans le cas d'une cérémonie d'envergure, le personnel peut envisager de diviser les sièges destinés aux demandeurs en sections, celles-ci étant séparées par une allée menant à la tribune. En règle générale, on ne devrait pas compter plus de 12 personnes par rangée.

Afin que les demandeurs puissent plus facilement quitter leur place, se rendre sur la tribune et regagner leur place, le personnel inscrira un numéro sur chaque siège, et chaque demandeur se verra attribuer un numéro de siège à son arrivée. La numérotation des sièges doit correspondre à l'ordre dans lequel les demandeurs recevront leur certificat.

Le numéro un est attribué au premier demandeur qui recevra un certificat, et le siège numéro un devrait se trouver à la droite de la première rangée, en faisant face à la tribune. Le candidat numéro un doit se rendre à la tribune en passant par la droite, comme les autres demandeurs de la rangée. Les demandeurs de chaque rangée regagnent leur place par la gauche.

On assurera ainsi une circulation ordonnée des demandeurs vers la tribune et en provenance de celle-ci. Les demandeurs qui reviennent de la tribune n'entreront pas en collision avec ceux qui s'y rendent, et les demandeurs qui regagnent leur place n'auront pas à enjamber ceux qui sont déjà assis.

8.25. Drapeaux, armoiries et emblèmes

Pour connaître l'ordre dans lequel il convient de disposer les drapeaux, les armoiries et les emblèmes, voir la section 8.30 ci-dessous, intitulée ***Disposition des drapeaux, armoiries et emblèmes dans la pièce.***

Le drapeau canadien DOIT se trouver sur la tribune. Lorsqu'un ou plusieurs autres symboles de l'identité canadienne sont disponibles, on peut les disposer ailleurs dans la pièce.

Les lignes directrices sur la disposition des drapeaux, armoiries, emblèmes et portraits s'appliquent à toutes les cérémonies.

Il faut déployer ou exposer le drapeau canadien sur la tribune à toutes les cérémonies de citoyenneté, toujours à la droite du juge de la citoyenneté ou du président de cérémonie, à l'arrière de la tribune. Le drapeau doit être en parfaite condition.

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

On peut disposer le drapeau sur une hampe ou un poteau d'une hauteur de 2 m à 2,5 m. On peut aussi le déployer à plat, soit à l'horizontale, soit à la verticale. Dans ce dernier cas, la pointe de la feuille doit se trouver à gauche, et la tige à droite, dans la perspective du public.

Les drapeaux des provinces et des territoires peuvent être déployés ou exposés avec le drapeau canadien lors des cérémonies de citoyenneté. Les autres drapeaux ne doivent pas être plus grands que le drapeau canadien, et il faut les déployer ou les disposer à la même hauteur et à la droite du drapeau canadien, dans la perspective du public. Si l'on désire déployer les drapeaux des provinces et des territoires, ils doivent tous être déployés. Aucun drapeau provincial ou des territoires ne doit être déployé exclusivement.

8.26. Armoiries du Canada et des provinces

On peut aussi exposer les armoiries du Canada et des provinces aux cérémonies de citoyenneté.

Il faut disposer les armoiries du Canada directement derrière le juge de la citoyenneté ou le président de cérémonie. On n'exposera les armoiries des provinces et des territoires que si elles sont toutes disponibles.

Lorsqu'on expose toutes les armoiries, celles du Canada doivent se trouver au-dessus et à la gauche (dans la perspective du public) de celles des provinces et des territoires.

8.27. Emblèmes du Canada, des provinces et des territoires

La feuille d'érable est le symbole national officiel du Canada. Chaque province et chaque territoire a sa fleur-emblème.

Lors d'une cérémonie de citoyenneté, on peut exposer un ensemble complet d'emblèmes du Canada. Il faut les disposer derrière le juge de la citoyenneté ou le président de cérémonie, en dessous ou à la droite (toujours dans la perspective du public) des armoiries du Canada et, le cas échéant, de celles des provinces et des territoires.

8.28. Portraits

On peut accrocher les portraits de la reine ou du gouverneur général en titre à l'arrière de la tribune.

Lorsqu'on présente les deux portraits, il faut placer celui de la reine à gauche, dans la perspective du public, et celui du gouverneur général à droite. Les portraits doivent être côte à côte, non l'un au-dessus de l'autre. On peut aussi en accrocher un à l'extrême gauche de la tribune et l'autre à l'extrême droite.

8.29. Charte canadienne des droits et libertés

On peut aussi exposer une copie encadrée de la *Charte canadienne des droits et libertés*, dans les deux langues officielles.

8.30. Disposition des drapeaux, armoiries et emblèmes dans la pièce

S'il n'y a pas suffisamment de place sur la tribune pour y exposer les drapeaux, armoiries ou emblèmes des provinces et territoires, ceux-ci peuvent l'être ailleurs dans la pièce. Il faut les disposer dans le même ordre que s'ils se trouvaient sur la tribune, c'est-à-dire le symbole canadien à gauche, dans la perspective du public, et les symboles provinciaux et territoriaux à la droite du symbole canadien, toujours dans la perspective du public.

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

8.31. Hymne national « O Canada »

Le moment où l'on chante l'hymne national constitue une partie intégrante et un élément important de la cérémonie de citoyenneté.

Tous, aussi bien les nouveaux citoyens que les dignitaires et les invités, sont censés chanter l'hymne national et sont encouragés à le chanter dans les deux langues officielles, s'ils le veulent.

Il est plus facile pour des personnes de chanter en public lorsqu'il y a un accompagnement musical ou qu'un soliste, un petit groupe de chanteurs (comme un trio, un quatuor ou une chorale) donne le ton.

S'il n'y a ni chorale, ni chanteur, ni accompagnateur, le personnel peut faire jouer un enregistrement de l'hymne national.

Un enregistrement de l'hymne national sur audiocassette et disque compact pour utilisation lors des cérémonies de citoyenneté est rendu disponible par la Direction générale de l'intégration. Ces articles peuvent être commandés auprès du Centre de distribution, Direction générale des communications.

8.31.1 Cartes de l'hymne national

Des copies des cartes où sont inscrites les paroles de l'hymne national, avec un historique de ce dernier sont rendues disponibles par le biais de la Direction générale de l'intégration.. Ces cartes peuvent être commandées auprès du Centre de distribution, Direction générale des communications. Les paroles inscrites sur les cartes se lisent comme suit :

O CANADA

NOTRE HYMNE NATIONAL

O Canada! Terre de nos aïeux,
Ton front est ceint de fleurons glorieux!

Car ton bras sait porter l'épée,
Il sait porter la croix!

Ton histoire est une épopée
Des plus brillants exploits.

Et ta valeur, de foi trempée,
Protégera nos foyers et nos droits.

Protégera nos foyers et nos droits.

O CANADA

OUR NATIONAL ANTHEM

O Canada! Our home and native land!
True patriot love in all thy sons command.

With glowing hearts we see thee rise,
The True North strong and free!

From far and wide,
O Canada, we stand on guard for thee.

God keep our land glorious and free!
O Canada, we stand on guard for thee.

O Canada, we stand on guard for thee.

«O Canada» a été proclamé comme hymne national le 1er juillet 1980, un siècle après avoir été chanté pour la première fois, le 24 juin 1880. La musique est l'oeuvre de Calixa Lavallée, célèbre compositeur, et les paroles françaises sont de sir Adolphe-Basile Routhier. Le chant est devenu de plus en plus populaire et, au cours des années, il est apparu de nombreuses versions anglaises. La version anglaise officielle est basée sur celle composée en 1908 par le juge Robert Stanley Weir. Elle incorpore les changements apportés en 1968 par un comité mixte du Sénat et de la Chambre des communes. La version française n'a pas été modifiée.

"O Canada" was proclaimed Canada's national anthem on July 1, 1980, 100 years after it was first sung on June 24, 1880. The music was composed by Calixa Lavallée, a well-known

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

composer; French lyrics to accompany the music were written by Sir Adolphe-Basile Routhier. The song gained steadily in popularity. Many English versions have appeared over the years. The version on which the official English lyrics are based was written in 1908 by Mr. Justice Robert Stanley Weir. The official English version includes changes recommended in 1968 by a Special Joint Committee of the Senate and House of Commons. The French lyrics remain unaltered.

Les cartes devraient être placées sur les sièges des demandeurs et des invités; ils pourront conserver ces cartes après la cérémonie.

8.32. Signature du serment de citoyenneté

Il faut prévoir une table où les demandeurs pourront signer le formulaire de serment de citoyenneté. De préférence, la table doit être placée à gauche de la tribune.

Les formulaires doivent être disposés dans l'ordre où les demandeurs recevront leur certificat des mains du juge de la citoyenneté ou du président de cérémonie.

Tel qu'énoncé à l'article 21 de la *Loi sur la citoyenneté*, « la personne qui prête le serment de citoyenneté aux termes des paragraphes 19(1) ou 20(1) doit, au moment de la prestation du serment, signer un certificat selon la formule prescrite pour certifier qu'elle a prêté le serment, et le certificat doit être contresigné par l'agent de la citoyenneté ou l'agent du service extérieur qui a fait prêter le serment et transmis au greffier ». Dans la majorité des cas, le demandeur devrait prêter le serment oralement devant le juge ou le président de cérémonie bénévole et ce, avant la signature du formulaire de serment.

Dans le cas des cérémonies d'envergure, pour des raisons administratives, il pourra être plus pratique de faire signer les formulaires de serment à l'extérieur de la pièce, avant la cérémonie. Il est alors essentiel d'informer les demandeurs oralement du contenu du formulaire, de manière à ce qu'ils comprennent ce qu'ils s'appêtent à signer. Également, le personnel de citoyenneté doit informer les demandeurs que ce formulaire confirme qu'ils ne font pas l'objet d'interdictions et qu'ils acceptent de procéder à la prestation du serment lors de la cérémonie.

Peu importe à quel moment a lieu la signature du serment, les demandeurs doivent avoir été informés au préalable de ce que signifie la prestation du serment et ils doivent comprendre ce qu'ils s'appêtent à signer.

8.33. Cadeaux et souvenirs

CIC remet aux nouveaux citoyens une épinglette du drapeau canadien et, à certaines cérémonies, ils offrent aux enfants un petit drapeau du Canada. Ces objets peuvent être distribués avant le début de la cérémonie ou en même temps que l'on remet les certificats de citoyenneté. Ces articles sont rendus disponibles par le biais de la Direction générale de l'intégration. L'épinglette du drapeau canadien et le petit drapeau du Canada peuvent être commandés auprès du Centre de distribution, Direction générale des communications.

Les invités spéciaux, notamment les représentants des gouvernements provinciaux et territoriaux et des administrations municipales, pourront eux aussi offrir des cadeaux ou souvenirs tels que des épinglettes.

Le greffier de cérémonie détermine si les cadeaux sont acceptables et établit la façon dont il convient de les remettre.

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

En règle générale, on considérera comme un cadeau acceptable une épinglette ou un insigne montrant des armoiries ou un drapeau. Les épinglettes ou insignes peuvent être fixés sur une carte d'affaire indiquant le nom de la province, du territoire ou de la municipalité.

Les petits cadeaux peuvent être remis aux nouveaux citoyens au moment où ils reçoivent leur certificat des mains du juge de la citoyenneté ou du président de cérémonie ou encore, des mains de l'un des invités spéciaux.

Le personnel doit garder à l'esprit certaines questions délicates d'ordre culturel et religieux. Les cadeaux qui sont associés à une religion ou à un groupe ethnique particulier ne conviennent pas. Par exemple, il serait inconvenant de remettre des bibles aux nouveaux citoyens. Certains pourraient ne pas être chrétiens et être insultés de recevoir un tel cadeau. Voir la section 10 ci-dessous, intitulée **Considérations d'ordre culturel**.

Les cadeaux qui font la promotion d'une entreprise en particulier sont également inappropriés (des stylos portant le nom de l'entreprise, par exemple). Il est cependant convenable pour une entreprise d'agir en qualité de commanditaire ou d'hôte d'une cérémonie, auquel cas le juge de la citoyenneté ou le président de cérémonie pourra reconnaître publiquement ce rôle.

Le personnel doit vérifier avant la cérémonie si un hôte ou un commanditaire prévoit offrir un cadeau et, le cas échéant, déterminer s'il est approprié.

Il est préférable de remettre les cadeaux de plus grands formats, tels des livres sur une province, un territoire ou une municipalité, en même temps que la trousse d'accompagnement du certificat, ou après la cérémonie.

Le personnel doit indiquer au juge de la citoyenneté ou au président de cérémonie si l'on offrira des cadeaux de façon qu'il puisse remercier les donateurs lorsqu'il s'adressera aux participants.

8.34. Utilisation des livres saints

Contexte

Afin de promouvoir le respect du caractère multi religieux du Canada et la liberté de choix de religion des participants garantis par la *Charte canadienne des droits et libertés*, CIC ne permettra plus la distribution et l'exposition de livres saints lors des cérémonies de citoyenneté.

Politique

L'article 24 de la *Loi sur la citoyenneté* stipule que les personnes peuvent soit prêter le serment ou faire une affirmation solennelle. La prestation du serment répond aux désirs des personnes qui veulent faire référence à leurs croyances religieuses dans le cadre de la cérémonie de citoyenneté. L'affirmation solennelle vise à tenir compte des personnes qui ne veulent pas utiliser un livre saint à une telle cérémonie; elles font plutôt une affirmation sans référence à un texte religieux.

CIC n'accepte plus de la part de diverses organisations religieuses des livres saints et ne permet également plus la distribution ou l'exposition de tout livre saint avant ou pendant les cérémonies de citoyenneté.

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

Procédures

Les bureaux locaux informent les demandeurs de l'option soit de prêter le serment ou de faire une affirmation solennelle. Les bureaux font parvenir aux candidats à la citoyenneté un *Avis de convocation* pour prêter le serment de citoyenneté. Cet avis informe les candidats que s'ils souhaitent prêter le serment de citoyenneté sur un livre saint, ils doivent apporter le livre saint de leur choix. Il est aussi recommandé d'inclure avec cet avis le *Feuilleton d'information à l'intention des demandeurs* qui spécifie que les candidats peuvent prêter le serment sur un livre saint ou non. Ce feuillet d'information spécifie également que si les candidats veulent prêter le serment sur un livre saint, ils doivent apporter le leur.

L'option de prêter serment ou de faire une affirmation solennelle doit être communiquée aux demandeurs immédiatement avant ou pendant la cérémonie de citoyenneté, mais avant la prestation du serment. Cette communication peut être faite par le personnel de la citoyenneté ou par le juge de la citoyenneté. Il ne faut pas laisser sous-entendre qu'une option soit plus souhaitable que l'autre.

Les bureaux locaux doivent demeurer sensibles au caractère multi religieux du Canada et, par conséquent, éviter de participer à une activité qui pourrait être perçue comme subissant l'influence d'un groupe religieux ou qui pourrait effectivement subir l'influence d'un groupe religieux. La cérémonie de citoyenneté n'est pas une occasion de promouvoir des croyances religieuses précises. Le personnel de CIC ne doit jamais oublier qu'il faut éviter de donner ou de sembler donner la préférence à une religion par rapport à d'autres. Pour ce faire, l'exposition et la distribution des livres saints ne seront plus permises dans les bureaux de CIC.

9. Droit à la protection des renseignements personnels

Aux termes de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, la liste des noms des demandeurs de la citoyenneté constitue une information protégée.

Il ne faut pas publier les noms dans un programme, ni les communiquer à qui que ce soit, avant, pendant ni après une cérémonie.

Voir la section 11 ci-dessous, intitulée *Les Médias*.

10. Considérations d'ordre culturel

10.1. Différences culturelles et points sensibles

Le Canada est un pays multiculturel. La population canadienne accueille en tant que citoyens des personnes aux origines culturelles très variées.

Certains comportements jugés acceptables suivant les coutumes canadiennes traditionnelles pourront être considérés comme déplacés, voire insultants, par des personnes d'origines culturelles différentes.

Par exemple, dans certaines cultures, il sera inconvenant pour deux personnes de sexe opposé d'échanger une poignée de main. Dans d'autres cultures, tout contact physique autre qu'une poignée de main est jugé inconvenant.

Des observations, formelles ou informelles, au sujet d'une culture, d'une croyance religieuse ou d'une nationalité en particulier sont déplacées lors d'une cérémonie de citoyenneté.

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

Le greffier doit être informé de toutes les différences culturelles et de tous les points sensibles et veiller à ce que tous les participants les respectent.

Quelles que soient les circonstances, il est inacceptable de tenir une cérémonie spécialement à l'intention de personnes d'une origine ethnique, nationale ou religieuse en particulier. Par exemple, il ne serait pas acceptable de tenir une cérémonie uniquement à l'intention de nouveaux citoyens d'origine américaine.

11. Les médias

On peut inviter des représentants des médias à assister à une cérémonie de citoyenneté, notamment lorsqu'il s'agit d'une cérémonie spéciale, comme celles qui se tiennent le jour de la Fête du Canada, ou lors de celles auxquelles assistent le gouverneur général, un lieutenant-gouverneur, le premier ministre ou des invités spéciaux.

La législation fédérale sur la protection des renseignements personnels précise qu'il faut obtenir le consentement des demandeurs de la citoyenneté et des nouveaux citoyens avant de les photographier, de les identifier ou de les interviewer à l'occasion d'une cérémonie.

Les directives suivantes doivent être respectées lorsque l'on permet aux médias de prendre des photos, de faire des enregistrements sonores et de tourner des vidéos lors de la prestation du serment de citoyenneté.

Le bureau local doit :

- informer tous les demandeurs qui sont invités à une cérémonie de citoyenneté que des représentants des médias peuvent être présents et qu'il est possible d'assister à une autre cérémonie s'ils s'opposent à la présence des médias;
- s'assurer que tous les demandeurs âgés d'au moins 18 ans signent le formulaire d'autorisation (CIT 0448) pour confirmer que les enfants à charge pour qui ils ont présenté une demande ainsi qu'eux-mêmes, le cas échéant, acceptent que des représentants des médias prennent des photographies, fassent des enregistrements sonores ou tournent des vidéos pendant la cérémonie;
- fixer une date pour une nouvelle cérémonie à une date ultérieure, le plus tôt possible après la première, lorsqu'un demandeur indique qu'il ne souhaite pas participer à une cérémonie où les médias sont présents.

Les représentants des médias doivent être mis au courant de la signification du serment et ils doivent respecter toutes les directives que le bureau local jugera appropriées pour faire en sorte que la prestation du serment ne soit pas interrompue.

Lorsque l'on apprend que des représentants des médias seront présents, le juge de la citoyenneté ou la personne qui préside la cérémonie doit en être avisé immédiatement. Si le juge de la citoyenneté ou la personne qui préside la cérémonie a des réserves à ce sujet, la question doit être réglée avant le début de la cérémonie.

Le personnel de citoyenneté devrait également aider les journalistes à préparer les interviews. En outre, il veillera à ce qu'il y ait des prises de courant à la disposition des équipes de la télévision et de la radio et prévoira un endroit pour tenir les interviews.

Un employé devrait être chargé de coordonner les activités relatives aux médias.

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

En cas de doutes ou de problèmes au sujet de la présence des médias à une cérémonie particulière, le personnel doit communiquer avec le représentant régional des communications.

12. Invités spéciaux

12.1. Décision de convier des invités spéciaux

Le personnel doit faire preuve de jugement et de discernement au moment de convier des invités spéciaux. Les cérémonies de citoyenneté se tiennent à l'intention des nouveaux citoyens. Il ne faut pas profiter de l'occasion à des fins politiques, pour faire valoir un point de vue ou pour vendre un produit.

Le greffier de cérémonie doit renseigner les invités sur le protocole des cérémonies de citoyenneté en indiquant clairement qu'il faut éviter d'y parler de politique, de religion, de questions controversées et d'affaires commerciales.

12.2. Gouverneur général

Si le gouverneur général accepte une invitation à assister à une cérémonie de citoyenneté, la cérémonie devra être planifiée (y compris en ce qui concerne le nombre de demandeurs) en collaboration avec les fonctionnaires de la résidence du gouverneur général.

Lors des cérémonies auxquelles assiste le gouverneur général, ce dernier est habituellement la seule personne, à part le juge de la citoyenneté ou le président de cérémonie, à prendre la parole.

Le personnel doit s'adresser au gouverneur général en lui disant : « Votre Excellence ».

Le gouverneur général ne remet pas les certificats aux nouveaux citoyens, mais il les félicite au moment où ils obtiennent la citoyenneté. Le gouverneur général remet les certificats lorsqu'il préside la cérémonie.

Voir la section 13 ci-dessous, intitulée ***Cérémonie avec le gouverneur général ou un lieutenant-gouverneur.***

12.3. Lieutenant-gouverneur

La planification d'une cérémonie à laquelle doit assister un lieutenant-gouverneur se fait en collaboration avec le personnel de la résidence du lieutenant-gouverneur de la province.

Le lieutenant-gouverneur ne remet pas les certificats aux nouveaux citoyens, mais il les félicite au moment où ils obtiennent la citoyenneté. Le lieutenant-gouverneur remet les certificats lorsqu'il préside la cérémonie.

Le personnel doit s'adresser à un lieutenant-gouverneur en lui disant : « Votre Honneur ».

Voir la section 13 ci-dessous, intitulée *Cérémonie où le gouverneur général ou un lieutenant-gouverneur est un invité spécial*

12.4. Conjoints

Les conjoints du gouverneur général et des lieutenants-gouverneurs ont le statut officiel et occupent le même rang qu'eux. Les marques de courtoisie accordées au gouverneur général et à un lieutenant-gouverneur le sont également à leur conjoint.

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

Ainsi, il faut s'adresser au conjoint du gouverneur général en lui disant : « Votre Excellence » et à celui d'un lieutenant-gouverneur en lui disant « Votre Honneur ».

12.5. Rôle du conjoint lors d'une cérémonie

Si elle ou il le désire, le conjoint ou la conjointe du gouverneur général ou d'un lieutenant-gouverneur peut faire partie du cortège au moment de l'entrée dans la pièce où doit se tenir la cérémonie. Cette personne s'assoit aux côtés de son conjoint pendant la cérémonie et prend part à la procession qui marque la fin de la cérémonie. Le conjoint du gouverneur général ne remet pas de certificats, ni ne félicite ou ne salue les nouveaux citoyens pendant la cérémonie. Le conjoint d'un lieutenant-gouverneur ne remet pas de certificats, mais il félicite les nouveaux citoyens au moment où ceux-ci obtiennent la citoyenneté.

Si la cérémonie est suivie d'une réception, le conjoint du gouverneur général ou du lieutenant-gouverneur y assiste.

12.6. Présence du premier ministre, d'un ministre du Cabinet fédéral ou d'un premier ministre provincial

La participation du premier ministre, d'un ministre fédéral ou d'un premier ministre provincial se planifie habituellement en collaboration avec le personnel du dignitaire concerné.

Voir la section 14 ci-dessous, intitulée *Cérémonie où le premier ministre, un ministre fédéral ou un premier ministre provincial est un invité spécial*.

12.7. Députés

Les députés sont toujours les bienvenus aux cérémonies de citoyenneté, que celles-ci se tiennent dans leur propre circonscription ou dans les circonscriptions voisines.

Un député peut transmettre des vœux au nom du gouvernement fédéral.

Un député peut féliciter les nouveaux citoyens ou leur transmettre des vœux pendant la cérémonie, et on pourra l'inviter à prononcer une brève allocution.

Voir la section 15 ci-dessous, intitulée *Directives pour les députés qui assistent aux cérémonies à titre d'invités spéciaux*.

12.8. Pendant une campagne électorale

Une fois les brefs d'élection émis et ce, jusqu'à ce que les nouveaux candidats soient assermentés, qu'il s'agisse d'élections fédérales, provinciales ou municipales, ni les députés en titre, ni les candidats ne doivent être invités à une cérémonie de citoyenneté. On évitera ainsi de donner l'impression que la cérémonie de citoyenneté est utilisée à des fins politiques partisans. Par exemple, si une élection provinciale a été déclenchée, aucun député sortant ni candidat provincial ne doit assister à la cérémonie. Cela n'empêche pas un député fédéral ou un membre du conseil municipal d'y assister.

Si un député ou un candidat assiste à une cérémonie de citoyenneté, le greffier doit lui dire qu'il ne sera pas autorisé à prendre la parole, qu'on ne le présentera pas et qu'il ne devrait pas se présenter lui-même en tant que candidat.

Si un référendum a été déclenché, aucun élu, que ce soit au niveau fédéral, provincial ou municipal, ne devra être invité à une cérémonie de citoyenneté et ce, jusqu'à la cérémonie d'assermentation.

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

Il ne faut pas distribuer ni exposer de documentation électorale ou référendaire aux cérémonies de citoyenneté ni dans les lieux où elles se tiennent.

12.9. Autres invités spéciaux

On peut convier aux cérémonies de citoyenneté des invités spéciaux tels que d'anciens ministres fédéraux, des députés provinciaux et territoriaux, des élus municipaux et des chefs de file locaux et communautaires.

Les invités spéciaux peuvent faire de brèves observations pour souhaiter la bienvenue aux nouveaux citoyens. Ils peuvent aussi se contenter d'adresser de simples félicitations aux nouveaux citoyens pendant la cérémonie, après la remise des certificats.

12.10. Allocution des invités spéciaux

Le gouverneur général, les lieutenants-gouverneurs, le premier ministre et les ministres fédéraux parlent habituellement pendant 10 minutes environ.

Les autres invités spéciaux ne devraient pas parler plus de trois minutes. Leurs allocutions devraient comporter des félicitations pour les nouveaux citoyens, un mot de bienvenue et des vœux de la part de l'organisme que représente l'orateur.

12.11. Invités spéciaux parmi les dignitaires

Les invités spéciaux peuvent se joindre aux dignitaires et entrer dans la pièce en compagnie du juge de la citoyenneté ou du président de cérémonie. Ils s'assoient sur la tribune, derrière le juge de la citoyenneté ou le président de cérémonie, et à sa gauche.

S'il y a une réception après la cérémonie, les invités spéciaux y sont conviés et devraient y assister pour se mêler aux nouveaux citoyens et à leurs invités.

13. Cérémonie où le gouverneur général ou un lieutenant-gouverneur est un invité spécial

13.1. Entrée dans les lieux de la cérémonie

Une fois que les demandeurs, les membres de leurs familles, leurs amis et les invités spéciaux ont pris place, l'agent de la GRC lance un appel à l'ordre et dit :

« Silence. Veuillez vous lever pour accueillir Son Excellence le gouverneur général.

Order. Please stand for the arrival of His/Her Excellency, the Governor General. »

ou

« Silence. Veuillez vous lever pour accueillir Son Honneur le lieutenant-gouverneur de (nom de la province).

Order. Please stand for the arrival of His/Her Honour the Lieutenant-Governor of (name of province). »

L'agent de la GRC escorte le gouverneur général ou le lieutenant-gouverneur et le juge de la citoyenneté ou le président de cérémonie dans la salle ou la pièce où se tient la cérémonie et l'accompagne jusqu'à sa place, sur la tribune.

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

On fait jouer ensuite le salut vice-royal (les six premières mesures de « God Save the Queen » et les huit premières mesures du « Ô Canada »). On s'adressera à la résidence du gouverneur général ou du lieutenant-gouverneur pour obtenir une bande audio du salut vice-royal.

Après le salut vice-royal, l'agent de la GRC dit :

« La cérémonie de citoyenneté est maintenant commencée.

This citizenship ceremony is now in session. »

Le greffier de cérémonie dit ensuite :

« Veuillez vous asseoir.

Please be seated. »

Une fois que les demandeurs et les invités sont assis, le greffier de cérémonie dit :

« Monsieur, Madame (nom du juge de la citoyenneté ou du président de cérémonie), conformément aux dispositions de la Loi sur la citoyenneté, j'ai le privilège de vous présenter (nombre) demandeurs de la citoyenneté qui se sont conformés aux exigences de la Loi sur la citoyenneté et qui sont maintenant prêts à prononcer le serment de citoyenneté et à devenir des citoyens canadiens.

Judge, Mr. Mrs. Ms. (name of citizenship judge or presiding officer), in accordance with the provisions of the Citizenship Act, it is my privilege to present to you (number of) candidates for citizenship who have complied with the requirements of the Citizenship Act and are now ready to take the "Oath of Citizenship" and become Canadian citizens. »

La cérémonie se poursuit de la façon habituelle, jusqu'à l'étape de la remise des certificats.

13.2. Remise des certificats - gouverneur général

Une fois que les nouveaux citoyens ont prêté le serment de citoyenneté, le juge de la citoyenneté ou le président de cérémonie rejoint le gouverneur général.

Le greffier de cérémonie dit :

« Nous allons maintenant procéder à la remise des certificats. Quand je prononcerai votre nom, veuillez vous rendre à l'avant de la salle où vous sera remis votre certificat de citoyenneté canadienne.

We will now proceed to the presentation of certificates. When I call your name, please come forward to receive your certificate of Canadian citizenship. »

Se tenant à l'écart du juge de la citoyenneté ou du président de cérémonie et du gouverneur général, le greffier appelle les personnes qui recevront un certificat. Il remet les certificats, un à un, au juge ou au président de cérémonie.

Le juge de la citoyenneté ou le président de cérémonie remet les certificats. Le gouverneur général remet les certificats uniquement lorsqu'il préside la cérémonie.

Le juge ou le président de cérémonie souhaite ensuite la bienvenue à chaque nouveau citoyen.

Le gouverneur général félicite chaque nouveau citoyen.

Le greffier continue d'appeler les demandeurs jusqu'à ce que tous aient reçu un certificat, signé le formulaire de serment de citoyenneté et regagné leurs places.

Le gouverneur général et le juge ou le président de cérémonie retournent chacun à leur place.

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

Le greffier de cérémonie, faisant face au gouverneur général et au juge ou au président de cérémonie, dit ensuite :

« Votre Excellence, voilà qui termine la prestation du serment de citoyenneté et la remise des certificats.

Your Excellency, that concludes the administration of the "Oath of Citizenship" and the presentation of certificates. »

La cérémonie se poursuit de la façon habituelle jusqu'au moment de quitter les lieux.

13.3. Remise des certificats - lieutenant-gouverneur

Une fois que les nouveaux citoyens ont prêté le serment de citoyenneté, le juge ou le président de cérémonie rejoint le lieutenant-gouverneur pour remettre les certificats.

Le greffier de cérémonie dit :

« Nous allons maintenant procéder à la remise des certificats. Quand je prononcerai votre nom, veuillez vous rendre à l'avant de la salle où vous sera remis votre certificat de citoyenneté canadienne.

We will now proceed to the presentation of certificates. When I call your name, please come forward to receive your certificate of Canadian citizenship. »

Se tenant à l'écart du juge de la citoyenneté ou du président de cérémonie et du lieutenant-gouverneur, le greffier appelle les personnes qui recevront un certificat. Il remet les certificats, un à un, au juge ou au président de cérémonie.

Le juge de la citoyenneté ou le président de cérémonie remet les certificats. Le lieutenant-gouverneur remet les certificats uniquement lorsqu'il préside la cérémonie.

Le juge ou le président de cérémonie souhaite ensuite la bienvenue à chaque nouveau citoyen.

Le lieutenant-gouverneur félicite chaque nouveau citoyen.

Le greffier continue d'appeler les demandeurs jusqu'à ce que tous aient reçu un certificat, signé le formulaire de serment de citoyenneté et regagné leur place.

Le lieutenant-gouverneur et le juge de la citoyenneté ou le président de cérémonie retournent chacun à leur place.

Le greffier de cérémonie, faisant face au lieutenant-gouverneur et au juge ou au président de cérémonie, dit ensuite :

« Votre Honneur, voilà qui termine la prestation du serment de citoyenneté et la remise des certificats.

Your Honour, that concludes the administration of the "Oath of Citizenship" and the presentation of certificates. »

La cérémonie se poursuit de la façon habituelle jusqu'au moment de quitter les lieux.

13.4. Sortie des lieux de la cérémonie

À la fin de la cérémonie de citoyenneté, après que les participants ont chanté l'hymne national, l'agent de la GRC dit :

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

« La cérémonie de citoyenneté est maintenant terminée. Veuillez rester debout pendant que Son Excellence le gouverneur général (Son Honneur le lieutenant-gouverneur) quitte les lieux. »

This citizenship ceremony is now closed. Please remain standing for the departure of His/Her Excellency the Governor General (His/Her Honour the Lieutenant-Governor). »

L'agent de la GRC escorte ensuite le gouverneur général ou le lieutenant-gouverneur, le juge de la citoyenneté ou le président de cérémonie et les autres dignitaires hors des lieux de la cérémonie.

14. Cérémonie où le premier ministre, un ministre fédéral ou un premier ministre provincial est un invité spécial

14.1. Entrée dans les lieux de la cérémonie

Une fois que les demandeurs, leurs familles, leurs amis et les invités spéciaux sont assis, l'agent de la GRC lance un appel à l'ordre et dit :

« Silence. Veuillez vous lever pour l'arrivée du premier ministre (du ministre fédéral ou du premier ministre provincial). »

Order. Please stand for the arrival of the Prime Minister (cabinet minister or premier). »

L'agent de la GRC escorte le premier ministre (ou le ministre fédéral ou le premier ministre provincial) et le juge de la citoyenneté ou le président de cérémonie dans les lieux où se tient la cérémonie et les accompagne jusqu'à leur place sur la tribune.

Pendant que tous les participants sont encore debout, l'agent de la GRC dit :

« La cérémonie de citoyenneté est maintenant commencée. »

This citizenship ceremony is now in session. »

Le greffier de cérémonie dit ensuite :

« Veuillez vous asseoir. »

Please be seated. »

Une fois que les demandeurs et les invités sont assis, le greffier de cérémonie dit :

« Monsieur, Madame (nom du juge de la citoyenneté ou du président de cérémonie), conformément aux dispositions de la Loi sur la citoyenneté, j'ai le privilège de vous présenter (nombre) demandeurs de citoyenneté qui se sont conformés aux exigences de la Loi sur la citoyenneté et qui sont maintenant prêts à prononcer le serment de citoyenneté et à devenir des citoyens canadiens. »

Judge, Mr. Mrs. Ms. (name of citizenship judge or presiding officer), in accordance with the provisions of the Citizenship Act, it is my privilege to present to you (number of) candidates for citizenship who have complied with the requirements of the Citizenship Act and are now ready to take the "Oath of Citizenship" and become Canadian citizens. »

La cérémonie se poursuit de la façon habituelle, jusqu'à l'étape de la remise des certificats.

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

14.2. Remise des certificats

Une fois que les nouveaux citoyens ont prêté le serment de citoyenneté, le juge de la citoyenneté ou le président de cérémonie rejoint le premier ministre (ou le ministre fédéral ou le premier ministre provincial) pour remettre les certificats.

Le greffier de cérémonie dit :

« Nous allons maintenant procéder à la remise des certificats. Quand je prononcerai votre nom, veuillez vous rendre à l'avant de la salle où vous sera remis votre certificat de citoyenneté canadienne. »

We will now proceed to the presentation of certificates. When I call your name, please come forward to receive your certificate of Canadian citizenship. »

Se tenant à l'écart du juge ou du président de cérémonie et du premier ministre (ou du ministre fédéral ou du premier ministre provincial), le greffier appelle les personnes qui recevront un certificat. Il remet les certificats, un à un, au juge de la citoyenneté ou au président de cérémonie.

Le juge ou le président de cérémonie félicite chaque nouveau citoyen et lui remet son certificat.

Le premier ministre (ou le ministre fédéral ou le premier ministre provincial) souhaite ensuite la bienvenue à chaque nouveau citoyen.

Le greffier de cérémonie continue d'appeler les demandeurs jusqu'à ce que tous aient reçu un certificat, signé le formulaire de serment de citoyenneté et regagné leur place.

Le premier ministre (ou le ministre fédéral ou le premier ministre provincial) et le juge de la citoyenneté ou le président de cérémonie retournent ensuite à leur place.

Le greffier de cérémonie, faisant face au premier ministre (ou au ministre fédéral ou au premier ministre provincial) et au juge de la citoyenneté ou au président de cérémonie, dit ensuite :

« Monsieur le Premier ministre (Madame la Première ministre), Monsieur le Ministre (Madame la Ministre), voilà qui termine la prestation du serment de citoyenneté et la remise des certificats. »

Prime Minister, Mr. (Madam) Minister, Mr. (Madam) Premier, that concludes the administration of the "Oath of Citizenship" and the presentation of certificates. »

La cérémonie se poursuit de la façon habituelle jusqu'au moment de quitter les lieux.

14.3. Sortie des lieux de la cérémonie

À la fin de la cérémonie de citoyenneté, après que les participants ont chanté l'hymne national, l'agent de la GRC dit :

« La cérémonie de citoyenneté est maintenant terminée. Veuillez rester debout pendant que le premier ministre (le ministre fédéral ou le premier ministre provincial) quitte les lieux. »

This citizenship ceremony is now closed. Please remain standing for the departure of the Prime Minister (cabinet minister or premier). »

L'agent de la GRC escorte ensuite le premier ministre (ou le ministre fédéral ou le premier ministre provincial), le juge ou le président de cérémonie et les autres dignitaires hors des lieux de la cérémonie.

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

15. Directives pour les députés qui assistent aux cérémonies à titre d'invités spéciaux

15.1. Cérémonies de la citoyenneté

Les députés qui participent à une cérémonie de la citoyenneté à titre d'invité spécial doivent garder à l'esprit les faits suivants :

- Le directeur du bureau leur expliquera en détail le déroulement de la cérémonie dès leur arrivée.
- Après la remise des certificats, les invités spéciaux seront présentés et invités à prononcer une brève allocution.
- Ils doivent prévoir de 15 à 20 minutes pour la réception et la séance de photographies avec les nouveaux citoyens après la cérémonie.
- En présence des médias, des commentaires positifs sur l'accueil des nouveaux Canadiens et sur l'importance de notre citoyenneté sont de mise.

15.2. Discours

Lorsque les députés doivent prononcer une allocution, ils doivent garder à l'esprit que :

- leurs commentaires devraient essentiellement porter sur l'accueil des nouveaux Canadiens;
- la cérémonie de citoyenneté n'est pas le moment approprié pour exprimer des opinions politiques ou pour solliciter le vote ou soulever des questions controversées;
- on s'attend à ce qu'ils fassent ressortir les aspects positifs de la citoyenneté canadienne: les droits et responsabilités des Canadiens, les valeurs qui nous unissent et l'importance de participer activement à la vie de notre société;
- dans leur discours, ils doivent utiliser les deux langues officielles dans une proportion adaptée à leur auditoire (c.-à-d. à prédominance francophone ou anglophone);
- la cérémonie de citoyenneté constitue un point tournant dans la vie des nouveaux citoyens et que leur participation contribue à en faire un événement mémorable. Tout commentaire négatif risque d'entacher le souvenir qu'ils en garderont.

16. Cheminement critique pour la planification des cérémonies

45 jours avant la cérémonie	Informez et consultez le juge ou le président de la cérémonie (si le juge de la citoyenneté ne préside pas la cérémonie). Consultez le groupe faisant office d'hôte ou de commanditaire. Prenez les dispositions voulues avec le commandant sous-divisionnaire du détachement de la GRC.
-----------------------------	--

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

30 jours avant la cérémonie	<p>Inspecter les lieux.</p> <p>Commencer à planifier le déroulement de la cérémonie.</p> <p>Informier le détachement de la GRC par courrier ou par téléphone.</p> <p>Informier le représentant régional des Communications de CIC si l'événement est susceptible d'intéresser les médias.</p> <p>Sélectionner les demandeurs et vérifier les certificats.</p> <p>Préparer les « Avis de convocation » et les « Feuilles d'information à l'intention des demandeurs » (si les médias sont présents, en informer les demandeurs).</p> <p>Préparer une ébauche du programme de la cérémonie en collaboration avec le groupe hôte.</p>
14 jours avant la cérémonie	<p>Vérifier si les certificats ont été préparés adéquatement et s'ils respectent la politique en vigueur sur les noms et dates de naissance.</p> <p>Envoyer les « Avis de convocation » et les « Feuilles d'information » aux demandeurs.</p> <p>Dresser la liste des demandeurs en vue de l'inscription pour la cérémonie (liste nominative).</p> <p>Dresser des listes distinctes des demandeurs selon le pays d'origine.</p> <p>Préparer les documents pour la cérémonie (c.-à-d. les formulaires de serment et les certificats commémoratifs).</p> <p>Prendre les dispositions voulues concernant la sécurité.</p> <p>Réserver les services du personnel de CIC nécessaire.</p> <p>Préparer le programme de la cérémonie.</p> <p>Consulter le juge ou le président de cérémonie (si le juge de la citoyenneté ne préside pas la cérémonie).</p> <p>Examiner le programme proposé avec le groupe hôte.</p>
7 jours avant la cérémonie	<p>Confirmer la disponibilité du personnel de CIC.</p> <p>Tenir des séances d'information à l'intention du groupe bénévole et d'autres bénévoles, s'il y a lieu.</p> <p>Obtenir les cartes où sont inscrites les paroles de l'hymne national et les épinglettes du drapeau canadien (si les stocks sont épuisés, il faudra commander ces articles longtemps avant la cérémonie).</p>
3 jours avant la cérémonie	<p>Appeler le juge ou le président de cérémonie pour confirmer sa présence.</p>
24 heures avant la cérémonie	<p>Tenir une séance d'information à l'intention du personnel.</p> <p>Confirmer toutes dispositions spéciales (au besoin, prévoir une répétition générale).</p> <p>Vérifier l'exactitude des certificats.</p> <p>S'assurer que les certificats sont classés dans l'ordre où ils seront présentés.</p>

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

	Au besoin, obtenir un magnétocassette et la bande audio de l'hymne national. Passer le programme en revue.
--	---

17. Listes de vérification

Informers les candidats	
« Avis de convocation » mis à la poste?	
Y a-t-on inscrit la date, l'heure, le lieu et le numéro de téléphone du bureau?	
Y a-t-on annexé un feuillet d'information? Si les médias sont présents, l'indiquer dans le feuillet d'information. Inclure, si nécessaire, le formulaire de consentement.	
A-t-on dressé une liste alphabétique des demandeurs?	
La liste correspond-elle aux certificats et aux « Avis de convocation »?	
Y a-t-il au moins trois copies de la liste?	
A-t-on dressé une liste des demandeurs par pays d'origine à partir de la liste initiale?	
GRC	
La GRC est-elle au courant de la cérémonie?	
A-t-on obtenu confirmation de la présence de la GRC?	
L'agent de la GRC sait-il quoi faire?	
Président de cérémonie (si un juge de la citoyenneté ne préside pas la cérémonie)	
Y a-t-il une liste des personnes qui se sont offertes comme bénévoles?	
A-t-on communiqué avec le président de cérémonie?	
A-t-on obtenu confirmation de la présence du président de cérémonie bénévole?	
Le président de cérémonie a-t-il assisté à une séance d'orientation?	
A-t-on une toge pour le président de cérémonie?	
A-t-on passé en revue le programme de la cérémonie?	
A-t-on passé en revue les notes pour l'allocution du président de cérémonie?	
Hôtes et commanditaires	
Y a-t-il un hôte ou un commanditaire pour la cérémonie?	
A-t-on passé le programme en revue avec l'hôte ou le commanditaire?	
Est-ce que l'hôte ou le commanditaire comprend son rôle et ses responsabilités?	
La cérémonie sera-t-elle suivie d'une réception?	
A-t-on commandé ou préparé des rafraîchissements pour la réception?	

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

Cadeaux et souvenirs	
A-t-on assez d'épinglettes du drapeau canadien pour tous les demandeurs?	
À quel moment les remettra-t-on?	
Offrira-t-on d'autres cadeaux ou souvenirs?	
Sont-ils appropriés?	
En a-t-on assez pour tous les demandeurs?	
Quand les remettra-t-on?	
A-t-on informé le juge de la citoyenneté ou le président de cérémonie que des cadeaux ou souvenirs seront offerts?	
Le juge de la citoyenneté ou le président de cérémonie nommera-t-il le donateur dans son allocution?	
Pièce	
A-t-on retiré de la pièce toutes affiches, inscriptions, etc.?	
Température de la pièce	
Savez-vous où se trouvent les dispositifs de régulation du système de chauffage de la pièce?	
Un concierge sera-t-il disponible pendant la cérémonie?	
Tribune	
Est-elle assez grande pour y placer, en plus des dignitaires, le drapeau, un lutrin et un bureau?	
Si la tribune est surélevée, y a-t-il un escalier de chaque côté?	
Y a-t-il des sièges pour le juge de la citoyenneté ou le président de cérémonie, le greffier de cérémonie et les invités spéciaux?	
Les escaliers sont-ils bien éclairés et d'utilisation facile?	
S'il y a des personnes handicapées parmi les demandeurs, pourront-elles se rendre sur la tribune?	
Y a-t-il suffisamment de place pour la remise des certificats aux demandeurs?	
Lutrin	
Y a-t-il un lutrin ou un autre genre de support à l'intention du juge de la citoyenneté ou du président de cérémonie?	
Le lutrin est-il muni d'un éclairage, et l'éclairage fonctionne-t-il?	
Le lutrin se trouve-t-il à l'avant de la tribune, au centre?	
Bureau pour le greffier de cérémonie	
Y a-t-il un bureau ou un lutrin pour le greffier de cérémonie?	
Est-il assez grand pour qu'on y dépose les certificats?	
Éclairage	
Utilisera-t-on des projecteurs comparables à ceux d'un théâtre?	
Est-ce que les projecteurs nuisent à la vision des dignitaires?	
Est-ce que les projecteurs nuisent à la vision des demandeurs?	
Avez-vous vérifié l'éclairage à partir de la section réservée au public?	
Avez-vous vérifié l'éclairage à partir de la tribune?	

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

Drapeaux, armoiries, emblèmes et portraits	
Un drapeau canadien est-il disponible?	
Est-il en bon état?	
L'a-t-on placé à la gauche du juge de la citoyenneté ou du président de cérémonie, à l'arrière de la tribune?	
Le mât du drapeau a-t-il une hauteur de 2 m à 2,5 m?	
Si le drapeau est déployé à la verticale, est-ce que la partie supérieure de la feuille se trouve à gauche, dans la perspective du public?	
Déplaira-t-on ou exposera-t-on les drapeaux provinciaux et territoriaux?	
Est-ce que tous les drapeaux provinciaux et territoriaux sont disponibles?	
Les drapeaux provinciaux et territoriaux sont-ils disposés dans le bon ordre?	
Exposera-t-on les armoiries du Canada?	
Les armoiries sont-elles exposées directement derrière le juge de la citoyenneté ou le président de cérémonie?	
Exposera-t-on les armoiries provinciales et territoriales?	
Est-ce que toutes les armoiries provinciales et territoriales sont disponibles?	
Sont-elles disposées dans le bon ordre?	
Exposera-t-on les emblèmes du Canada?	
Est-ce que tous les emblèmes sont disponibles?	
Sont-ils disposés dans le bon ordre?	
Exposera-t-on un portrait de la reine ou du gouverneur général en titre?	
L'a-t-on accroché sur le mur ou sur le fond de scène derrière le juge de la citoyenneté ou du président de cérémonie?	
Exposera-t-on une copie de la <i>Charte canadienne des droits et libertés</i> ?	
Est-elle encadrée?	
Est-elle dans les deux langues officielles?	
Serait-il préférable de disposer les armoiries et les emblèmes ailleurs dans la pièce?	
Si on les dispose ailleurs, le sont-ils dans le bon ordre et de façon appropriée?	
Système de sonorisation	
Aura-t-on besoin d'un système de sonorisation?	
L'a-t-on vérifié?	
Est-il doté de micros pour le juge de la citoyenneté ou le président de cérémonie et pour le greffier de cérémonie?	
A-t-on prévu un magnétocassette ou un lecteur de disque compact pour faire jouer l'hymne national?	
A-t-on un enregistrement de l'hymne national?	

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

Est-il prêt à être joué?	
La personne chargée de faire jouer l'hymne national connaît-elle le fonctionnement du matériel?	
Y a-t-il un système de sonorisation de rechange?	
L'a-t-on vérifié?	
Le greffier sait-il comment faire fonctionner le système?	
S'il n'y a pas de système de sonorisation de rechange, quelqu'un sera-t-il disponible pour le réparer en cas de panne?	
S'il n'y a pas de système de sonorisation, y aura-t-il un chanteur pour entonner l'hymne national?	
Y a-t-il suffisamment de cartes portant les paroles de l'hymne national pour tous les participants à la cérémonie?	
Les cartes portant les paroles de l'hymne national sont-elles prêtes à offrir aux dignitaires et en a-t-on déposées sur les sièges des demandeurs et de leurs invités?	
Sièges	
Est-ce que les demandeurs s'assoieront directement en face de la tribune?	
Y a-t-il suffisamment de sièges pour tous les demandeurs?	
Y a-t-il suffisamment de sièges pour les invités?	
Les sièges sont-ils confortables?	
Les sièges sont-ils suffisamment espacés?	
Y a-t-il un espace suffisant entre les rangées de sièges des demandeurs pour que ces derniers puissent se rendre à la tribune et en revenir sans déranger les personnes des autres rangées?	
Est-ce qu'on attribuera à chaque demandeur un numéro de place?	
A-t-on attribué un numéro à chaque place dans la section où seront installés les demandeurs?	
Les numéros de sièges correspondent-ils à l'ordre de remise des certificats?	
Les demandeurs pourront-ils se rendre à la tribune et en revenir sans encombre?	
Signature du formulaire de serment de citoyenneté; trousse de certificat	
A-t-on prévu des stylos pour la signature des formulaires de serment de citoyenneté par les nouveaux citoyens?	
A-t-on prévu une table où les nouveaux citoyens pourront signer le formulaire de serment de citoyenneté et prendre possession de leur trousse d'accompagnement?	
Les formulaires de serment de citoyenneté et les trousse sont-ils disposés dans le même ordre que celui où les demandeurs reçoivent leur certificat?	
A-t-on prévu des timbres pour la mise à jour des IMM 1000? A-t-on des copies de la <i>Déclaration solennelle concernant une carte de résident permanent perdue, volée, détruite ou non reçue</i> (IMM	

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

5451F).	
A-t-on prévu des formulaires CIT 1-0117B « <i>Déclaration de l'interprète</i> » ?	
Personnel affecté à la cérémonie	
Y aura-t-il un employé pour cocher les noms sur la liste des certificats à mesure que les demandeurs arriveront et pour leur attribuer des numéros de place?	
Y aura-t-il un employé pour s'assurer que les nouveaux citoyens signent le formulaire de serment de citoyenneté et reçoivent une trousse d'accompagnement du certificat?	
Chaque employé affecté à la cérémonie connaît-il ses responsabilités et celles des autres employés?	
Invités spéciaux	
Y aura-t-il des invités spéciaux à la cérémonie?	
Le juge de la citoyenneté ou le président de cérémonie sait-il de qui il s'agit?	
Le juge de la citoyenneté ou le président de cérémonie a-t-il l'information voulue pour les présenter?	
Les invités spéciaux prononceront-ils des allocutions?	
A-t-on passé en revue le texte de leurs allocutions?	
Savent-ils qu'ils entreront dans la pièce avec les autres dignitaires?	
Savent-ils où s'asseoir sur la tribune?	
Savent-ils à quel moment ils prendront la parole?	
Présenteront-ils des cadeaux ou souvenirs?	
Les cadeaux ou souvenirs sont-ils appropriés?	
Les invités spéciaux savent-ils à quel moment offrir leurs cadeaux ou souvenirs?	
Le juge de la citoyenneté ou le président de cérémonie sait-il que des invités spéciaux seront présents?	
Médias	
A-t-on invité des représentants des médias?	
Le cas échéant, en a-t-on informé les demandeurs? Est-ce que le formulaire d'autorisation (CIT 0448F) a été signé.	
A-t-on confié à un employé la tâche de renseigner les représentants des médias sur les lignes directrices applicables et de leur signaler qu'il est interdit de prendre des photos pendant la prestation du serment de citoyenneté?	
Y a-t-il des prises de courant à la disposition des médias électroniques?	
A-t-on communiqué avec le représentant régional des communications pour l'informer de la présence des médias?	
Langues officielles	
Tous les candidats ont-ils reçu la documentation, les avis ou toute autre correspondance dans la langue de leur choix?	
Avez-vous fait le nécessaire pour que des services dans les deux	

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

langues officielles soient offerts à tous les candidats?	
--	--

18. Disposition des drapeaux, emblèmes et armoiries

18.1. Ordre de disposition

Les drapeaux, armoiries et emblèmes doivent être disposés dans un ordre déterminé lors des cérémonies de citoyenneté. Cet ordre est en fonction des dates d'entrée des provinces dans la Confédération. Si l'on expose des symboles des provinces et territoires, toutes les provinces et tous les territoires doivent être représentés.

L'ordre des drapeaux est le suivant, en allant de gauche à droite dans la perspective du public :

- Canada
- Ontario
- Québec
- Nouvelle-Écosse
- Nouveau-Brunswick
- Manitoba
- Colombie-Britannique
- Île-du-Prince-Édouard
- Alberta
- Saskatchewan
- Terre-Neuve
- Territoires du Nord-Ouest
- Yukon
- Nunavut

18.2. Exception pour le lieutenant-gouverneur

Si un lieutenant-gouverneur est présent en qualité d'invité, le drapeau de sa province doit être disposé à la droite du drapeau canadien dans la perspective du public. Dans un tel cas, on peut ne déployer ou n'exposer que le drapeau de cette province avec le drapeau canadien.

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

18.3. Drapeau du gouverneur général

Si le gouverneur général assiste à une cérémonie en qualité d'invité, on place le drapeau du gouverneur général à droite du drapeau canadien, dans la perspective du public.

18.4. Drapeaux municipaux

Si l'on expose un drapeau municipal lors d'une cérémonie de citoyenneté, il faut le placer à droite du drapeau canadien ou des drapeaux provinciaux et territoriaux.

19. Tableau de la préséance concernant l'entrée dans les lieux de la cérémonie, l'assignation des sièges, l'ordre des allocutions et le rang d'accueil

- Le gouverneur général
- Le premier ministre du Canada
- Le juge en chef du Canada
- Les anciens gouverneurs généraux, l'ordre chez ceux-ci étant établi en fonction de la date où ils ont cessé d'exercer leurs fonctions
- Les anciens premiers ministres du Canada, l'ordre chez ceux-ci étant établi en fonction de la date où ils ont assumé pour la première fois leurs fonctions
- Le président du Sénat
- Le président de la Chambre des communes
- Les ambassadeurs, les hauts-commissaires, les ministres plénipotentiaires, l'ordre chez les ambassadeurs et les hauts-commissaires étant établi en fonction de la date de présentation de leurs lettres de créance
- Les membres du Cabinet et les secrétaires d'État, l'ordre chez ceux-ci étant établi en fonction de la date de leur nomination au Conseil privé de la reine pour le Canada
- Le chef de l'Opposition
- Le lieutenant-gouverneur de l'Ontario
Le lieutenant-gouverneur du Québec
Le lieutenant-gouverneur de la Nouvelle-Écosse
Le lieutenant-gouverneur du Nouveau-Brunswick
Le lieutenant-gouverneur du Manitoba
Le lieutenant-gouverneur de la Colombie-Britannique
Le lieutenant-gouverneur de l'Île-du-Prince-Édouard
Le lieutenant-gouverneur de la Saskatchewan
Le lieutenant-gouverneur de l'Alberta
Le lieutenant-gouverneur de Terre-Neuve-et-Labrador

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

- Les membres du Conseil privé de la Reine pour le Canada qui ne sont pas membres du Cabinet fédéral du moment, l'ordre étant fonction de la date de leur nomination au Conseil privé
- Le premier ministre de l'Ontario
Le premier ministre du Québec
Le premier ministre de la Nouvelle-Écosse
Le premier ministre du Nouveau-Brunswick
Le premier ministre du Manitoba
Le premier ministre de la Colombie-Britannique
Le premier ministre de l'Île-du-Prince-Édouard
Le premier ministre de la Saskatchewan
Le premier ministre de l'Alberta
Le premier ministre de Terre-Neuve-et-Labrador
- Le commissaire des Territoires du Nord-Ouest
Le commissaire du Territoire du Yukon
Le commissaire du Nunavut
- Le leader du gouvernement des Territoires du Nord-Ouest
Le leader du gouvernement du Territoire du Yukon
Le leader du gouvernement du Nunavut
- Le primat de l'Église anglicane du Canada, un prélat de l'Église catholique romaine d'un rang assez élevé dans cette Église au Canada, le président de l'Église unie du Canada, le président de l'Église presbytérienne au Canada, le président de la Fédération baptiste canadienne (ou leurs représentants) et un représentant de la confession juive au Canada. L'ordre chez les dignitaires ecclésiastiques canadiens ou leurs représentants est déterminé par la date d'accession à leur poste actuel.
- Les juges puînés de la Cour suprême du Canada
- Le juge en chef et le juge en chef adjoint de la Cour fédérale du Canada
- Le juge en chef du plus haut tribunal de chaque province et territoire, l'ordre étant déterminé par la date de nomination, et les juges en chef des autres tribunaux supérieurs des provinces et territoires, y compris le juge en chef adjoint de la Cour supérieure du Québec, l'ordre chez ceux-ci étant déterminé par la date de nomination
- Les juges de la Cour fédérale du Canada, l'ordre chez ceux-ci étant déterminé par la date de nomination, les juges puînés des cours supérieures des provinces et territoires, l'ordre chez ceux-ci étant déterminé par la date de nomination
- Les sénateurs du Canada
- Les membres de la Chambre des communes
- Les consuls généraux des pays ne comptant pas de représentant diplomatique
- Greffier du Conseil privé et secrétaire du Cabinet

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

- Le chef de l'état-major de la Défense et le commissaire de la Gendarmerie royale du Canada
- Les présidents des assemblées législatives dans leur province et leur territoire
- Les membres des conseils exécutifs dans leur province et leur territoire
- Les juges des cours provinciales et territoriales dans leur province et leur territoire
- Les membres des assemblées législatives dans leur province et leur territoire
- Le président de l'Association canadienne des ex-parlementaires

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

Appendice A - Modèle de feuillet d'information à l'intention des demandeurs joint à l'Avis de convocation à la cérémonie de citoyenneté

La cérémonie de citoyenneté

Invités

La cérémonie de citoyenneté est une occasion solennelle et joyeuse à laquelle vos amis et votre famille sont invités à assister. Toutes les personnes âgées de 14 ans et plus qui deviennent citoyens canadiens doivent assister à la cérémonie et prononcer le serment de citoyenneté. Les enfants de moins de 14 ans ne sont pas obligés d'y assister, mais sont les bienvenus. Toutefois, on pourra leur demander de quitter la salle s'ils dérangent la cérémonie. Veuillez arriver à la cérémonie de citoyenneté à l'heure indiquée et ayez en main l'« Avis de convocation » ci-joint.

Tenue vestimentaire

La tenue de ville est de mise pour la cérémonie, soit celle qui est portée au Canada ou dans votre pays d'origine.

Le serment de citoyenneté

Lors de la cérémonie, vous pouvez soit prêter le serment sur un livre saint ou faire une affirmation solennelle. La prestation de serment répond aux désirs des personnes qui veulent faire référence à leurs croyances religieuses tandis que l'affirmation solennelle vise à tenir compte des personnes qui ne veulent pas utiliser un livre saint lors de la cérémonie. Si vous souhaitez prêter serment sur un livre saint, nous vous demandons d'apporter le vôtre. Que vous prêtiez serment sur un livre saint ou non, on vous demandera de répéter le serment de citoyenneté après le juge de la citoyenneté ou le président de cérémonie.

Il est essentiel d'informer le bureau de la citoyenneté **avant** la cérémonie si vous avez fait l'objet de procédures criminelles ou d'une enquête de l'immigration depuis que vous avez fait votre demande de citoyenneté canadienne.

Votre certificat de citoyenneté

Après que vous aurez prêté le serment de citoyenneté, vous recevrez votre certificat de citoyenneté et les documents qui l'accompagnent et vous devrez signer un formulaire de serment de citoyenneté. On vous remettra une carte de citoyenneté format de poche portant votre photo, ce qui est la preuve officielle de citoyenneté. Vous recevrez également un document de commémoration grand format où figurera le numéro de votre certificat format de poche et la date à laquelle vous avez obtenu la citoyenneté.

Fiche relative au droit d'établissement (IMM 1000), Carte de résident permanent (carte RP)

Avant de vous remettre votre certificat de citoyenneté, votre statut à l'immigration doit être mis à jour. Vous devez apporter avec vous vos documents d'immigration tels que votre Fiche relative au droit d'établissement (IMM 1000) et/ou votre carte de résident permanent (carte RP) à la cérémonie de citoyenneté.

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

Présence des médias à la cérémonie

Veillez prendre note que les médias seront présents à la cérémonie de citoyenneté. Veuillez compléter le formulaire d'autorisation ci-joint et l'apporter avec vous lors de la cérémonie de citoyenneté. Si cela vous cause quelque problème, veuillez communiquer avec le bureau de la citoyenneté dont le numéro figure sur le formulaire d'« Autorisation ». Les agents de la citoyenneté feront tout ce qui leur est possible pour vous convoquer à la prochaine cérémonie de citoyenneté.

Photos

On peut prendre des photos à n'importe quel moment de la cérémonie, sauf lorsque les gens prêteront le serment de citoyenneté. On peut également prendre des photos après la cérémonie.

Stationnement

(Dans le cas de beaucoup de bureaux de la citoyenneté, le stationnement est limité. Il serait peut-être approprié de donner des renseignements sur les autres possibilités de stationnement ou sur les transports en commun à utiliser pour se rendre sur les lieux.)

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

Appendice B - Modèle de programme pour une cérémonie de citoyenneté spéciale

Allocution d'accueil

Le juge principal de la citoyenneté, Michel C. Simard

Prestation du serment de citoyenneté

Le juge principal de la citoyenneté, Michel C. Simard

Remise des certificats de citoyenneté

Le juge principal de la citoyenneté, Michel C. Simard

L'honorable Joe Volpe, C.P., Député

Ministre de la Citoyenneté et de l'Immigration

Allocution

L'honorable Joe Volpe, C.P., Député

Ministre de la Citoyenneté et de l'Immigration

Clôture

Le juge principal de la citoyenneté, Michel C. Simard

Hymne national

Réception

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

Appendice C - Texte bilingue pour le greffier de cérémonie

S'il n'y a pas d'agent de la GRC pour ouvrir la cérémonie, le greffier dit :

« Veuillez vous lever.

All rise.

La cérémonie de citoyenneté est maintenant commencée.

This citizenship ceremony is now in session.

Veuillez vous asseoir.

Please be seated. »

Lorsque les demandeurs sont assis, le greffier dit :

« Monsieur, Madame (nom du juge ou du président de cérémonie), conformément aux dispositions de la *Loi sur la citoyenneté*, j'ai le privilège de vous présenter (nombre) demandeurs de citoyenneté qui se sont conformés aux exigences de la *Loi sur la citoyenneté* et qui sont maintenant prêts à prononcer le serment de citoyenneté et à devenir des citoyens canadiens.

Judge, Mr. Mrs. Ms. (name of citizenship judge or presiding officer), in accordance with the provisions of the *Citizenship Act*, it is my privilege to present to you (number of) candidates for citizenship who have complied with the requirements of the *Citizenship Act* and are now ready to take the "Oath of Citizenship" and become Canadian citizens. »

Le greffier prépare les demandeurs pour la prestation du serment de citoyenneté et dit :

« Les demandeurs de citoyenneté sont priés de se lever.

Would the candidates for citizenship please stand.

Veuillez lever votre main droite et répéter le serment après le juge de la citoyenneté (ou le président de cérémonie). Si vous avez choisi de prêter serment sur un livre saint, veuillez prendre le livre saint dans votre main gauche. Les invités peuvent aussi se lever et réaffirmer leur citoyenneté s'ils le désirent. (Pause)

Maintenant, veuillez lever votre main droite et répéter le serment de citoyenneté après le juge de la citoyenneté (ou le président de cérémonie).

Please raise your right hand and repeat the Oath after the citizenship judge (or presiding officer). If you choose to swear the Oath on a holy book, please place the holy book in your left hand. Guests are also invited to stand and reaffirm their citizenship if they want to. (Pause)

Now, please raise your right hand and repeat the "Oath of Citizenship" after the citizenship judge (or presiding officer).

La prestation du serment de citoyenneté se fait dans les deux langues officielles. Veuillez prêter serment dans la langue de votre choix ou dans les deux langues.

The "Oath of Citizenship" will be administered in both official languages. Please use the language of your choice, or both. »

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

Après la prestation du serment de citoyenneté, le greffier dit :

« Veuillez vous asseoir.

Please be seated. »

Le greffier prépare les demandeurs à la remise des certificats de citoyenneté et dit :

« Le juge de la citoyenneté (ou le président de cérémonie) remettra maintenant les certificats de citoyenneté. Quand je prononcerai votre nom, veuillez vous rendre à l'avant de la salle, où Monsieur, Madame (nom du juge de la citoyenneté ou du président de cérémonie) vous remettra votre certificat.

Une fois que vous aurez reçu le certificat, veuillez vous rendre à la table se trouvant (endroit de la table) pour signer le formulaire de serment de citoyenneté.

Après que vous aurez signé le formulaire, vous pourrez regagner votre place.

The citizenship judge (or presiding officer) will now present certificates of citizenship. When I call your name, please come to the front, where Judge, Mr. Mrs. Ms. (name of citizenship judge or presiding officer) will present you with your certificate.

After you receive your certificate, please go to the table at (location of table) to sign the "Oath of Citizenship form."

After you have signed the "Oath of Citizenship form," please return to your seat. »

Lorsque tous les demandeurs ont signé le formulaire de serment de citoyenneté et sont revenus à leurs places, le greffier dit :

« Voilà qui termine la prestation du serment de citoyenneté et la présentation des certificats.

That concludes the administration of the "Oath of Citizenship" and the presentation of certificates. »

Le greffier demande aux demandeurs de chanter l'hymne national. Il dit :

« Vous pouvez chanter "Ô Canada" en français ou en anglais, ou encore dans les deux langues. Les paroles sont inscrites sur la carte qui se trouvait sur votre siège.

You may sing "O Canada" in English or French, or both. The words are on the card on your seat. »

Tout le monde se lève pendant que l'hymne national est chanté. Après le chant, le greffier dit :

« Veuillez rester debout.

Please remain standing. »

S'il n'y a pas d'agent de la GRC pour clore la cérémonie, le greffier dit :

« La cérémonie de citoyenneté est maintenant terminée.

This citizenship ceremony is now closed. »

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

S'il y a une réception, le greffier dit :

« Je vous invite à la réception qui se tiendra (endroit).

I invite you to the reception, being held in (place). »

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

Appendice D - Guide pour la prestation du serment hors d'une cérémonie normale de citoyenneté

Objet

Exposer les lignes directrices générales qui régissent la prestation du serment de citoyenneté à l'extérieur d'une cérémonie normale de citoyenneté afin de permettre à une personne autorisée par le greffier de la citoyenneté de faire prêter le serment de citoyenneté.

Ce guide est préparé à l'intention du personnel de citoyenneté qui offre à l'occasion des services relatifs à la citoyenneté au Canada. Il a aussi été préparé pour les agents du service extérieur qui offrent à l'occasion des services de citoyenneté à l'extérieur du Canada. Il peut arriver que la personne responsable ou que l'agent du service extérieur ne soit pas très familier avec le processus de prestation du serment de citoyenneté. Ce document a donc été conçu afin d'offrir un support supplémentaire aux personnes qui devront réaliser ce mandat. Vous y trouverez dans ses grandes lignes, un aperçu du processus d'attribution de la citoyenneté et les préparatifs pour la prestation du serment hors d'une cérémonie normale.

Législation

L'alinéa 3(1)c), le paragraphe 12(3) et l'article 24 de la *Loi sur la citoyenneté* et les articles 19 à 24 du *Règlement sur la citoyenneté* régissent la manière de faire prêter le serment de citoyenneté et contiennent des lignes directrices à caractère juridique concernant les cérémonies de citoyenneté.

Contexte

La prestation du serment de citoyenneté revêt de l'importance tant sur le plan légal que symbolique. Un demandeur ne devient citoyen qu'après avoir prononcé le serment de citoyenneté, avoir apposé sa signature sur le formulaire du serment et s'être vu remettre son certificat de citoyenneté.

À moins de directives contraires du greffier de la citoyenneté, le serment de citoyenneté doit être prêté, au Canada, lors d'une cérémonie de citoyenneté et ce, devant un juge de la citoyenneté. Lorsqu'un juge n'est pas disponible, un membre de l'Ordre du Canada, le gouverneur général, les lieutenants-gouverneurs et les commissaires des territoires peuvent également présider de façon bénévole une cérémonie de citoyenneté, par contre ceux-ci n'ont aucune responsabilité administrative ni judiciaire.

Lors de situations exceptionnelles, la prestation du serment de citoyenneté peut se faire lors d'une cérémonie privée devant un juge de la citoyenneté. En l'absence d'un juge de la citoyenneté, le gestionnaire du bureau de CIC doit demander au greffier l'autorisation de déléguer une personne responsable de CIC pour administrer le serment de citoyenneté en privé. Les motifs supportant cette demande ainsi que la justification doivent être pleinement exposés avant la tenue de l'événement. Cette permission n'est pas renouvelable et se limite à un seul événement. Chaque cas sera traité de façon individuelle. À l'extérieur du Canada, le demandeur peut prêter le serment de citoyenneté lors d'une cérémonie privée devant un agent du service extérieur.

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

Cas d'exception

Dans des cas d'exception, le greffier de la citoyenneté peut exempter une personne de l'obligation de prêter le serment durant le cours normal d'une cérémonie de citoyenneté. Chacun de ces cas est traité individuellement. La politique développée pour les cas urgents doit s'appliquer. Cette politique donne une définition détaillée de ce qu'est un cas urgent (CP 13).

Aperçu du processus d'attribution de la citoyenneté

Conditions d'attribution de la citoyenneté (adulte)

Le ministre de la Citoyenneté et de l'immigration attribue la citoyenneté à toute personne qui, à la fois : en fait la demande, est âgée d'au moins 18 ans, est un résident permanent du Canada et a vécu au Canada pendant au moins trois ans au cours des quatre années qui précèdent la date de sa demande. Le demandeur doit avoir une connaissance suffisante du français ou de l'anglais ainsi qu'une connaissance suffisante du Canada et des responsabilités et avantages conférés par la citoyenneté. De plus, il ne doit pas être visé par une mesure de renvoi ou par une interdiction prévue à la *Loi sur la citoyenneté* dont, entre autres, une infraction d'ordre criminel ou une infraction représentant un risque pour la sécurité du pays (CP 4).

Information sur un mineur

Pour les fins de la citoyenneté canadienne, un enfant mineur est une personne âgée de moins de 18 ans. En ce qui concerne le serment, les personnes âgées de moins de 14 ans ne sont pas tenues de prêter le serment. Leurs parents peuvent signer le formulaire de serment en leurs noms, celui-ci servira d'accusé réception. Un mineur âgé de moins de 14 ans peut prêter le serment s'il le désire. Les personnes âgées de 14 à 18 ans doivent prêter le serment et signer le formulaire de serment de citoyenneté (CP 4).

Attribution de la citoyenneté à un mineur

Dans tous les cas de mineurs, un agent de la citoyenneté doit attribuer la citoyenneté avant la prestation du serment. Un des parents doit être déjà citoyen au moment de l'attribution de l'enfant pour que ce dernier puisse prêter le serment de citoyenneté. Si la citoyenneté d'un enfant mineur n'a pas été attribuée, la personne déléguée ne doit pas faire prêter le serment de citoyenneté au mineur. Elle doit communiquer avec son gestionnaire responsable afin de recevoir les directives appropriées.

À l'extérieur du Canada, l'agent du service extérieur ou de l'immigration n'a pas le pouvoir d'attribuer la citoyenneté. Le formulaire de demande d'attribution de la citoyenneté du mineur doit être acheminé au Centre de traitement des demandes (CTD) de Sydney (N.-É.) afin que la demande soit autorisée par un agent de la citoyenneté. Une fois cette autorisation reçue, l'agent du service extérieur ou l'agent d'immigration pourra alors procéder à la prestation du serment de citoyenneté du mineur (CP 4).

Traitement de la demande

Une fois la demande reçue au CTD à Sydney (N.-É.), un accusé de réception est envoyé au demandeur. Le guide **Regard sur le Canada**, également disponible via Internet, sur lequel est basé l'examen de citoyenneté, est joint à cet accusé réception. Un dossier est créé et les vérifications et autorisations (immigration, judiciaire et sécuritaire) nécessaires sont faites par voie électronique. Le certificat de citoyenneté est préparé et transmis au bureau de la citoyenneté le plus près du lieu de résidence du demandeur (CP 1).

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

Évaluation de la connaissance de la langue et de la connaissance du Canada

Pour obtenir la citoyenneté, tout demandeur âgé entre 18 et 54 ans doit prouver qu'il possède une connaissance adéquate du Canada, des responsabilités et privilèges associés à la citoyenneté et une connaissance suffisante de l'anglais ou du français. Pour faciliter l'évaluation linguistique et l'évaluation des connaissances, le demandeur adulte passe un examen écrit dont les résultats sont transmis au juge de la citoyenneté. Les demandeurs âgés de 55 ans et plus et les mineurs de moins de 18 ans n'ont pas à passer l'examen de citoyenneté (CP 4).

Décision du juge de la citoyenneté (nommé par le gouverneur en conseil)

Le juge de la citoyenneté examine la demande et les résultats de l'examen, puis détermine si le demandeur remplit ou non les conditions d'attribution de la citoyenneté énoncées dans la *Loi sur la citoyenneté*. Le juge de la citoyenneté a seul le pouvoir d'approuver ou de rejeter une demande de citoyenneté. En règle générale, le juge approuve la demande sans mener d'entrevue personnelle avec le demandeur (CP 2).

Entrevue avec le juge (si la situation l'exige)

Une entrevue avec le juge de la citoyenneté pourrait être requise si le demandeur échoue l'examen de connaissance, s'il est pris à tricher ou si la demande nécessite des éclaircissements en ce qui a trait à une question judiciaire, d'immigration ou à sa période de résidence au Canada qui doivent être résolus avant l'attribution de la citoyenneté. Le juge de la citoyenneté pourrait décider de faire passer une entrevue à tous les demandeurs (CP 4).

Rôle de l'agent de la citoyenneté

La responsabilité de l'agent de la citoyenneté est de fournir des renseignements complets et exacts au juge de la citoyenneté. L'agent de la citoyenneté doit également s'assurer que le requérant rencontre toutes les exigences pour l'attribution de la citoyenneté. C'est suite à l'approbation du juge de la citoyenneté que l'agent de citoyenneté attribue la citoyenneté au nom du ministre. Une fois la citoyenneté attribuée, une date peut être fixée pour la prestation du serment (CP 2).

Serment de citoyenneté

Lorsque toutes les étapes administratives sont terminées le demandeur est convoqué à une cérémonie de citoyenneté au cours de laquelle il prête le serment de citoyenneté. Le demandeur signe le formulaire de serment, lequel est contresigné par un agent de la citoyenneté ou un juge de la citoyenneté (ou la personne déléguée). Une carte de citoyenneté format de poche portant sa photographie lui est remise ainsi que les documents qui l'accompagnent. Le dossier complet est ensuite acheminé au CTD de Sydney pour y être archivé.

Préparatifs pour un serment prêté hors d'une cérémonie normale

La prestation de serment hors d'une cérémonie normale peut survenir dans des situations où une personne (ou son parent/tuteur), pour des raisons exceptionnelles, ne peut participer à une cérémonie régulière et demande à en être excusée. Par exemple, une famille peut demander de faire prêter le serment de citoyenneté en privé car leur adolescent souffre de difficultés qui pourraient nuire au bon déroulement de la cérémonie. Il peut s'agir d'une situation urgente où le demandeur doit voyager à l'extérieur du Canada ou qu'il doit être citoyen pour obtenir ou conserver son emploi. Il pourrait être impossible pour une personne de se présenter étant donné ses problèmes de santé. Une personne pourrait devoir prêter le serment hors d'une cérémonie normale car elle demeure dans un endroit très isolé et éloigné. Voir la rubrique «Cas d'exception » ci-dessus pour plus de détails.

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

Si la demande est approuvée, la personne responsable de CIC déléguée par le greffier prend alors les dispositions nécessaires pour la prestation du serment en privé.

Habituellement, la prestation du serment de citoyenneté hors d'une cérémonie de citoyenneté se déroule devant un nombre restreint de participants. Quel que soit le nombre de participants à la prestation de serment, certaines lignes directrices et un protocole déterminé doivent être respectés. Afin de faire en sorte que l'événement se déroule dans une atmosphère de détente tout en préservant son caractère solennel, voici les lignes directrices à suivre.

Définition : « personne responsable » d'administrer le serment de citoyenneté

La personne responsable d'administrer le serment dans le cadre d'une cérémonie régulière ou en privé est soit un juge de la citoyenneté, un employé de CIC délégué par le bureau du greffier ou un agent du service extérieur [pour les paragraphes 5(2), 5(4) ou 11(1) de la *Loi sur la citoyenneté*].

Avis de convocation pour prêter le serment de citoyenneté

Dans la majorité des cas, un *Avis de convocation pour prêter le serment de citoyenneté* (CIT 0024) est envoyé au demandeur. Il est avisé de la date, de l'heure, du lieu de la cérémonie ainsi que des documents qu'il doit apporter. Dans des cas très rares, la personne peut être avisée par téléphone ou de vive voix.

Tenue vestimentaire

La tenue de ville est de mise pour la personne responsable d'administrer le serment.

Préparation de la pièce

Lorsque cela est possible, la prestation du serment devrait se dérouler dans un bureau ou un endroit fermé. La prestation du serment de citoyenneté peut aussi se faire dans une école, une salle municipale ou une salle de loisirs. On doit cependant éviter de faire prêter le serment dans des endroits qui ne conviennent pas comme dans des salles de détention ou dans des salles d'attente. Les églises, les synagogues ou les mosquées sont aussi à éviter. On doit s'assurer que la pièce où se déroulera la prestation du serment soit propre, bien rangée et accessible au demandeur.

La présence du drapeau canadien dans la pièce est fortement recommandée. On peut également orner les murs des armoiries du Canada, des drapeaux et emblèmes des provinces et territoires, d'une photo de la reine ou du gouverneur général en titre, s'ils sont disponibles.

Accueil du demandeur

Lors de l'accueil du demandeur, la personne responsable d'administrer le serment doit s'exprimer lentement, dans un langage clair et en des termes simples.

Identification du demandeur

Avant la prestation du serment, l'identité du demandeur doit être vérifiée. Durant le traitement de sa demande, le demandeur est avisé d'apporter soit à l'entrevue, à l'examen ou à la cérémonie sa fiche relative au droit d'établissement (IMM 1000) et/ou sa carte de résident permanent (carte RP), une autre pièce d'identité avec photographie et/ou les originaux de tous les documents justificatifs (passeport, certificat de naissance, etc.).

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

Mise à jour de la fiche relative au droit d'établissement (IMM 1000) ou révocation de la carte de résident permanent (carte RP)

La mise à jour de l'IMM 1000 ou la révocation de la carte RP a lieu à toutes les cérémonies, aussi bien les cérémonies spéciales que celles qui ont lieu en dehors du bureau local.

Avant que le titulaire acquière la citoyenneté canadienne, la personne responsable d'administrer le serment doit mettre à jour la fiche relative au droit d'établissement (IMM 1000) du demandeur. Pour ce faire, elle appose le timbre suivant : «le titulaire n'est plus résident permanent » sur la fiche relative au droit d'établissement (IMM 1000) pour mettre à jour leur statut.

Depuis le 28 juin 2002, les personnes qui ont obtenu le statut de résident permanent reçoivent automatiquement une carte de résident permanent (carte RP) ainsi qu'une Confirmation de résidence permanente (IMM 5292) qui remplace la fiche relative au droit d'établissement (IMM 1000). En vertu de l'alinéa 60a) du *Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés*, la carte de résident permanent est révoquée lorsque son titulaire obtient la citoyenneté canadienne. En outre, la carte de résident permanent demeure en tout temps la propriété de Sa Majesté du chef du Canada et doit être renvoyée au ministère à sa demande. Par conséquent, la loi oblige CIC à révoquer les cartes de résidents permanents et, à cette fin, elle lui confère les pouvoirs nécessaires. La personne responsable révoque la carte de résident permanent avant que le demandeur reçoive son certificat de citoyenneté. Il n'est pas nécessaire de mettre à jour la fiche Confirmation de résidence permanente (IMM 5292).

Le demandeur est informé par écrit, dans l'avis de convocation à l'examen, à l'entrevue ou à la cérémonie, qu'il devra apporter sa carte de résident permanent et/ou sa fiche relative au droit d'établissement (IMM 1000). Le demandeur remet sa carte de résident permanent et/ou sa fiche relative au droit d'établissement (IMM 1000) au moment de la cérémonie de la citoyenneté, immédiatement avant de prononcer le serment. Les cartes RP révoquées doivent être par la suite acheminées au CTD de Sydney pour destruction. La fiche relative au droit d'établissement (IMM 1000) est remise au titulaire une fois estampillée.

Quoi faire si le demandeur oublie d'apporter sa carte de résident permanent

La personne responsable d'administrer le serment peut faire preuve de discernement pour déterminer s'il y a lieu de faire une exception et d'autoriser un demandeur qui a oublié d'apporter sa carte de résident permanent à participer à la cérémonie, en précisant qu'il obtiendra la citoyenneté, mais que seul le document commémoratif lui sera remis à ce moment-là.

Dans ce cas, le demandeur remplit la déclaration ci-après au moment de la cérémonie, et une copie peut lui être remise. Une enveloppe avec l'adresse du bureau local lui est remise pour faciliter l'envoi de la carte de résident permanent. Le dossier du demandeur, qui comprend le certificat de citoyenneté (carte format de poche), sera retenu au bureau local jusqu'à ce que le demandeur apporte ou envoie sa carte de résident permanent pour qu'elle soit révoquée.

DÉCLARATION/FICHER

NOM DE FAMILLE : _____

PRÉNOM(S) : _____

J'accepte d'envoyer ma carte de résident permanent et ma fiche relative au droit d'établissement au Bureau de la citoyenneté pour sa mise à jour. Je comprends que le Bureau de la citoyenneté me retournera ma fiche relative au droit d'établissement à l'adresse ci-dessous, accompagnée de mon certificat de citoyenneté canadienne (carte de citoyenneté).

Date : _____

Signature : _____

Adresse pour la correspondance (si différente de l'adresse au dossier) :

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

Signature d'un témoin : _____

Quoi faire si le demandeur signale que sa carte de résident permanent a été perdue ou volée

Lorsque le demandeur informe le personnel de CIC que sa carte a été perdue ou volée, le formulaire intitulé *Déclaration solennelle concernant une carte de résident permanent perdue, volée, détruite ou non reçue* (IMM 5451) doit être complété.

Quoi faire si le demandeur n'a aucune pièce d'identité

Si un demandeur n'a pas de pièce d'identité avec photographie, la personne responsable d'administrer le serment doit lui demander de signer l'avis de convocation afin de comparer la signature avec celles qui figurent au dossier (sur les documents d'identité fournis au dépôt de la demande, sur le formulaire de demande, sur la photographie). La photographie qui se trouve dans le dossier peut être comparée au visage du demandeur devant la personne responsable. Avant de faire prêter le serment, la personne responsable doit être convaincue de l'identité du demandeur. Dans le doute, il ne faut pas faire prêter le serment, la personne responsable doit alors communiquer avec son gestionnaire afin de recevoir de nouvelles directives (CP 3).

Quels sont les renseignements à donner au demandeur ?

La personne responsable d'administrer le serment doit fournir au demandeur des renseignements généraux sur le déroulement de la prestation du serment et la signature du formulaire de serment de citoyenneté. La personne responsable informe le demandeur qu'il peut prêter le serment de citoyenneté sur un livre saint ou non. S'il souhaite prêter serment sur un livre saint, il doit apporter le sien.

La personne responsable doit également expliquer le contenu de la trousse d'accompagnement. La carte de citoyenneté, format de poche, est le certificat de citoyenneté. Le certificat grand format est un document commémoratif et ce dernier est le seul document donnant la date d'octroi de la citoyenneté. De plus, il est important que le demandeur vérifie l'exactitude des renseignements qui apparaissent sur ces documents et il faut souligner l'importance de conserver ces certificats en lieu sûr.

Quoi faire s'il y a une erreur sur le certificat

Un demandeur peut obtenir un certificat de remplacement si son certificat de citoyenneté original est inacceptable suite à une erreur commise par un agent de la citoyenneté ou un représentant du ministère. Il peut s'agir, par exemple, d'une erreur de typographie ou d'un défaut de plastification. La personne responsable doit recueillir les documents et pièces justificatives et les acheminer au bureau responsable ou au CTD de Sydney (N.-É.) pour révision et émission d'un nouveau certificat. Un agent de la citoyenneté déterminera s'il s'agit d'une erreur administrative et avisera le demandeur de la décision. Aucun frais n'est exigé si la demande de remplacement est faite dans les 90 jours suivant la prestation du serment suite à une erreur administrative. Cette situation n'empêche pas le demandeur de prêter le serment (CP 10).

Par contre, si le demandeur a changé son nom ou sa date de naissance après le dépôt de sa demande, le demandeur devra alors payer les frais reliés au remplacement du certificat. Il devra faire une demande de remplacement et fournir les preuves nécessaires justifiant les changements apportés à son nom ou à sa date de naissance. Les documents nécessaires et pièces justificatives seront acheminés au bureau responsable ou au CTD de Sydney (N.-É.), par

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

la suite, un agent de la citoyenneté informera le demandeur de la décision. Si la personne responsable est convaincue de l'identité du demandeur, celui-ci pourra quand même prêter le serment.

Présomption d'un casier judiciaire avant la prestation du serment

Avant la prestation du serment, la personne responsable doit s'assurer que le demandeur ne fait pas l'objet de procédures criminelles ou d'une enquête de l'immigration. Cette information se retrouve sur le formulaire de serment ou affirmation solennelle de citoyenneté (CIT 0049) et sur le formulaire sur les interdictions prévues par la *Loi sur la citoyenneté* (CIT 0039) que le demandeur doit signer.

Lorsqu'il existe des raisons de penser que le demandeur est sujet à de telles enquêtes (criminelles ou immigration), le demandeur ne doit pas prêter serment. La personne responsable doit communiquer avec son gestionnaire afin de s'enquérir de la procédure à suivre (CP 6).

Quoi faire si le demandeur ne se présente pas pour prêter le serment

Si le demandeur ne se présente pas pour prêter le serment de citoyenneté à la date fixée, la personne responsable doit informer immédiatement son gestionnaire responsable. Elle doit conserver le certificat de citoyenneté et attendre de nouvelles directives (CP 13).

Prestation du serment de citoyenneté

La prestation du serment de citoyenneté est solennelle. La personne responsable d'administrer le serment doit demander au demandeur dans quelle langue officielle il veut prêter le serment. Le demandeur répète le serment de citoyenneté après la personne responsable. (Voir le modèle ci-dessous.)

La personne responsable prie le demandeur de se lever. Une fois que le demandeur est debout, la personne responsable dit :

« Veuillez lever votre main droite et répétez le serment après moi. Si vous avez choisi de prêter serment sur un livre saint, veuillez prendre le livre saint dans votre main gauche.

Veuillez répéter après moi : »

"Please raise your right hand and repeat the Oath after me. If you choose to swear the Oath on a holy book, please place the holy book in your left hand.

Please repeat after me:"

SERMENT OU AFFIRMATION SOLENNELLE DE CITOYENNETÉ	
SERMENT DE CITOYENNETÉ Je jure fidélité et sincère allégeance à Sa Majesté la Reine Elizabeth Deux, Reine du Canada, à ses héritiers et successeurs et je jure d'observer fidèlement les lois du Canada et de remplir loyalement mes obligations de citoyen canadien.	OATH OR AFFIRMATION OF CITIZENSHIP I swear (or affirm) that I will be faithful and bear true allegiance to Her Majesty Queen Elizabeth the Second, Queen of Canada, Her Heirs and Successors, and that I will faithfully observe the laws of Canada and fulfil my duties as a Canadian citizen.
AFFIRMATION SOLENNELLE	

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

J'affirme solennellement que je serai fidèle et porterai sincère allégeance à Sa Majesté la Reine Elizabeth Deux, Reine du Canada, à ses héritiers et successeurs, que j'observerai fidèlement les lois du Canada et que je remplirai loyalement mes obligations de citoyen canadien.	
---	--

Félicitations d'usage

La personne responsable d'administrer le serment félicite les demandeurs. Elle peut saluer et féliciter tous les nouveaux citoyens, même les jeunes enfants, en leur serrant la main, à la condition que leur culture le permette. La personne responsable remet alors le certificat de citoyenneté au demandeur.

Cadeaux et souvenirs

Il est fortement recommandé de remettre au nouveau citoyen une épinglette du drapeau canadien et/ou d'offrir un petit drapeau du Canada, s'ils sont disponibles. Ils peuvent être remis en même temps que le certificat de citoyenneté. Ces articles peuvent être commandés auprès du Centre de distribution, Direction générale des communications.

Hymne national

Le moment où l'on chante l'hymne national durant la cérémonie de citoyenneté constitue une partie intégrante et un élément important de la prise du serment de citoyenneté. Par contre, il ne serait peut-être pas approprié de demander au nouveau citoyen de chanter seul l'hymne national. On peut remettre une version écrite des paroles de l'hymne national avec l'historique de ce dernier. Cet article peut être commandé auprès du Centre de distribution, Direction générale des communications.

O CANADA

NOTRE HYMNE NATIONAL

O Canada! Terre de nos aïeux,
Ton front est ceint de fleurons glorieux!

Car ton bras sait porter l'épée,
Il sait porter la croix!

Ton histoire est une épopée
Des plus brillants exploits.

Et ta valeur, de foi trempée,
Protégera nos foyers et nos droits.

Protégera nos foyers et nos droits.

O CANADA

OUR NATIONAL ANTHEM

O Canada! Our home and native land!
True patriot love in all thy sons command.

With glowing hearts we see thee rise,
The True North strong and free!

From far and wide,
O Canada, we stand on guard for thee.

God keep our land glorious and free!
O Canada, we stand on guard for thee.

O Canada, we stand on guard for thee.

«O Canada» a été proclamé comme hymne national le 1er juillet 1980, un siècle après avoir été chanté pour la première fois, le 24 juin 1880. La musique est l'oeuvre de Calixa Lavallée, célèbre compositeur, et les paroles françaises sont de sir Adolphe-Basile Routhier. Le chant est devenu de plus en plus populaire et, au cours des années, il est apparu de nombreuses versions anglaises. La version anglaise officielle est basée sur celle composée en 1908 par le juge Robert

CP 15 Guide pour les cérémonies de citoyenneté

Stanley Weir. Elle incorpore les changements apportés en 1968 par un comité mixte du Sénat et de la Chambre des communes. La version française n'a pas été modifiée.

"O Canada" was proclaimed Canada's national anthem on July 1, 1980, 100 years after it was first sung on June 24, 1880. The music was composed by Calixa Lavallée, a well-known composer; French lyrics to accompany the music were written by Sir Adolphe-Basile Routhier. The song gained steadily in popularity. Many English versions have appeared over the years. The version on which the official English lyrics are based was written in 1908 by Mr. Justice Robert Stanley Weir. The official English version includes changes recommended in 1968 by a Special Joint Committee of the Senate and House of Commons. The French lyrics remain unaltered.

Droit à la protection des renseignements personnels

Aux termes de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, les noms des demandeurs de la citoyenneté constituent des renseignements protégés. Il ne faut pas communiquer les noms à qui que ce soit, avant, pendant ou après la prestation du serment de citoyenneté sans le consentement écrit du demandeur.