



Citoyenneté et
Immigration Canada

Citizenship and
Immigration Canada

Guide des politiques de citoyenneté

CP 3

Établissement de l'identité des demandeurs

Décembre 2004

Canada

CP 3 Établissement de l'identité des demandeurs

| | |
|--|----|
| Mises à jour du chapitre | 3 |
| 1. Acceptation de pièces d'identité | 4 |
| 1.1. Dans cette section | 4 |
| 1.2. Références..... | 4 |
| 1.3. Politique | 4 |
| 1.4. Documents acceptables pour établir l'identité | 4 |
| 1.5. Les copies certifiées conformes sont acceptables | 5 |
| 1.6. Circonstances dans lesquelles des photocopies sont acceptables | 5 |
| 1.7. Demandes d'attribution de la citoyenneté et documents d'état civil du Québec | 6 |
| 2. Vérification de l'identité..... | 6 |
| 2.1. Dans cette section | 6 |
| 2.2. Vérifiez le nom et les pièces d'identité..... | 6 |
| 2.3. Moyens de vérifier l'identité | 6 |
| 2.4. Demandeur qui se présente à l'examen sans pièce d'identité | 6 |
| 2.5. Vérifiez les documents..... | 6 |
| 2.6. Seuls des originaux ou des copies certifiées conformes sont acceptables | 6 |
| 2.7. Demandeur qui vient ramasser ou échanger son certificat | 7 |
| 2.8. Autre personne qui vient ramasser ou échanger le certificat d'un demandeur | 7 |
| 3. Nom(s) et changement de nom(s)..... | 7 |
| 3.1. Dans cette section | 7 |
| 3.2. Références..... | 7 |
| 3.3. Politique | 7 |
| 3.4. Demande d'attribution de la citoyenneté au titre du paragraphe 5(1), de l'alinéa 5(2)a) et du paragraphe 11(1)..... | 7 |
| 3.5. Demande au titre de l'alinéa 5(2)b) | 8 |
| 3.6. Première demande au titre de l'article 12..... | 8 |
| 3.7. Clients qui résident à l'extérieur du Canada : | 9 |
| 3.8. Certificat de remplacement..... | 9 |
| 3.9. Annexe A - Documents de preuve du nom..... | 10 |
| 4. Date de naissance et changement de date de naissance | 10 |
| 4.1. Dans cette section | 10 |
| 4.2. Références..... | 11 |
| 4.3. Contexte..... | 11 |
| 4.4. Politique | 11 |
| 4.5. Attributions - 5(1), 5(2)a) et 11(1)..... | 12 |
| 4.6. Attributions - 5(2)b) et demandes aux termes de l'alinéa 2(2)b) | 12 |
| 4.7. Preuves – Preuve principale..... | 12 |
| 4.8. Preuves - Remplacement | 12 |
| 4.9. Changements de DDN..... | 12 |
| 4.10. Appendice A – Documents principaux..... | 13 |
| 4.11. Appendice B – Documents complémentaires..... | 14 |
| 5. La politique et les procédures sur le test par l'ADN | 15 |
| 5.1. Objet de cette section | 15 |
| 5.2. Politique | 15 |
| 5.3. Qu'est-ce que l'ADN? | 16 |
| 5.4. Circonstances où il y a lieu de procéder à une analyse de l'ADN..... | 16 |
| 5.5. Que faut-il dire aux demandeurs au sujet de l'ADN? | 16 |
| 5.6. Procédures à suivre pour le prélèvement d'échantillons en vue d'un test | 17 |
| 5.7. Laboratoires reconnus par CIC pour réaliser les analyses de l'ADN | 18 |
| 5.8. Exemple de lettre à adapter selon vos besoins : | 19 |
| 6. Sexe / Changement de sexe | 20 |
| 6.1. Dans cette section | 20 |
| 6.2. Références..... | 20 |
| 6.3. Politique | 20 |
| 6.4. Principaux documents utilisés pour déterminer le sexe | 20 |
| 6.5. Attributions..... | 20 |

CP 3 Établissement de l'identité des demandeurs

| | | |
|------|--|----|
| 6.6. | Preuves..... | 21 |
| 6.7. | Interventions chirurgicales terminées | 21 |
| 6.8. | Appendice A - Documents pour établir le sexe | 21 |

CP 3 Établissement de l'identité des demandeurs

Mises à jour du chapitre

Liste par date :

Date : 2004-08-12

Les sections 5.7 et 5.8 du CP 3 ont été modifiées de façon à incorporer le laboratoire MOLECULAR WORLD INC. qui a été accrédité par le Conseil canadien des normes pour les analyses de l'ADN.

2004-07-22

La section 5 du CP 3 a été modifiée de façon à incorporer toutes les mises à jour précédentes, y compris la NSO relative aux CP 03-04 (modification de la politique sur les tests d'ADN à des fins de citoyenneté) et l'OB 006 (laboratoires de tests d'ADN reconnus). L'adresse et les coordonnées de GENETRACK BIOLABS INC. ont aussi été mises à jour et apparaissent à la section 5.7 du chapitre.

CP 3 Établissement de l'identité des demandeurs

1. Acceptation de pièces d'identité

Sujet connexe - Voir la section Nom(s) et changement de nom(s)

1.1. Dans cette section

- la vérification de l'identité des personnes qui font une demande de conservation, de répudiation ou de reprise de la citoyenneté ou une demande de recherche dans les dossiers
 - les pièces d'identité pour les besoins du Système d'enregistrement de la citoyenneté (SEC)
 - les documents originaux et les copies certifiées conformes jugés acceptables
-

1.2. Références

| Loi sur la citoyenneté | Règlement sur la citoyenneté |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Alinéa 27a)• Article 28 | <ul style="list-style-type: none">• Article 28 |

1.3. Politique

Il n'est pas nécessaire de vérifier l'original des pièces d'identité de chaque demandeur.

Une vérification doit être faite s'il y a un doute quelconque quant à l'identité d'un demandeur.

1.4. Documents acceptables pour établir l'identité

Les demandeurs doivent pouvoir établir leur identité.

Parmi les documents exigés, les demandeurs doivent fournir au moins deux documents prouvant leur identité.

Il est recommandé qu'au moins un des documents porte une photographie du demandeur.

Faites preuve de discrétion dans le cas des enfants d'âge préscolaire.

Voici une liste partielle des documents qui peuvent servir à établir l'identité. Cette liste est incomplète et son contenu n'est pas en ordre de priorité.

- carte de majorité
- carte de donneur de sang
- Certificat du statut d'Indien
- diplôme d'un collège communautaire ou d'un cégep
- carte de crédit
- permis de conduire
- fiche de recensement d'une élection fédérale ou provinciale
- carte d'identité délivrée par un hôpital

CP 3 Établissement de l'identité des demandeurs

- déclaration de revenus
- police d'assurance (vie, automobile, domicile, entreprise)
- facture ou état de compte adressé à un particulier
- carte de membre d'un groupe professionnel, d'un groupe de métier, d'un syndicat, d'une association, d'une compagnie théâtrale, etc.
- document de propriété d'un véhicule à moteur
- facture de taxes municipales ou de services publics (gaz, électricité, eau)
- passeport
- carte d'assurance-maladie provinciale
- dossiers scolaires
- carte de personne âgée
- carte d'assurance sociale
- facture de téléphone
- document de voyage
- diplôme universitaire
- carte bancaire

1.5. Les copies certifiées conformes sont acceptables

Une copie certifiée conforme d'un document est acceptable pour déterminer si le contenu et la nature du document sont valables ou non. Le CTD-Sydney, les bureaux locaux, la Direction générale du règlement des cas, les juges et le Greffier ont le droit de demander des documents originaux pour des besoins de vérification ou si la validité d'un document est mise en doute.

1.6. Circonstances dans lesquelles des photocopies sont acceptables

Des photocopies qui ne sont pas certifiées conformes sont acceptables seulement dans les cas suivants :

- demande d'attribution de la citoyenneté au titre du paragraphe 5(1) faite par une personne qui sera vue durant le processus de traitement de sa demande
- demande d'attribution de la citoyenneté au titre de l'alinéa 5(2)a) faite par une personne âgée de plus de 14 ans qui sera vue durant le processus de traitement de sa demande
- demande de remplacement d'un certificat de preuve de citoyenneté

En cas de doute, n'acceptez pas de photocopies.

CP 3 Établissement de l'identité des demandeurs

1.7. Demandes d'attribution de la citoyenneté et documents d'état civil du Québec

Selon le Code civil du Québec, un document d'état civil établi à l'extérieur du Canada à l'égard d'un résident du Québec peut être inscrit au registre d'état civil du Québec. Les documents de la Cour supérieure du Québec sont valides et acceptables.

Sujets connexes - Voir la section sur les noms

2. Vérification de l'identité

2.1. Dans cette section

Les pièces d'identité qu'un demandeur doit fournir à l'appui de sa demande.

2.2. Vérifiez le nom et les pièces d'identité

Vérifiez l'identité des demandeurs qui se présentent à une entrevue ou à l'examen.

Chaque demandeur doit apporter à l'entrevue ou à l'examen :

- sa fiche IMM 1000 (Fiche relative au droit d'établissement), le cas échéant
 - une autre pièce d'identité portant une photographie
 - l'original de tous les documents justificatifs (p. ex. passeport, certificat de naissance, etc.) qui accompagnaient la demande.
-

2.3. Moyens de vérifier l'identité

Si un demandeur n'a pas de pièce d'identité portant une photographie :

- faites-lui signer l'avis
 - comparez la signature sur l'avis avec la signature sur les documents d'identité fournis par le demandeur ou avec celle sur le formulaire de demande
 - comparez la photographie qui se trouve dans le dossier avec le visage de la personne qui se trouve devant l'agent.
-

2.4. Demandeur qui se présente à l'examen sans pièce d'identité

Si un demandeur est incapable de prouver son identité, ne lui permettez pas de subir l'examen.

2.5. Vérifiez les documents

Les bureaux de la citoyenneté doivent choisir au hasard environ dix pour cent des demandes et faire une vérification approfondie des fiches IMM 1000 et des documents justificatifs qui les accompagnent. En ce qui concerne la vérification des passeports, il faut comparer toutes les estampilles avec les renseignements déclarés dans la demande.

2.6. Seuls des originaux ou des copies certifiées conformes sont acceptables

Étant donné que la plupart des demandeurs ne sont pas vus en personne par les agents de la citoyenneté, seuls des documents originaux ou des copies certifiées conformes sont acceptables pour justifier une demande de preuve de citoyenneté, sauf s'il s'agit d'une demande de remplacement d'un certificat de preuve de citoyenneté.

CP 3 Établissement de l'identité des demandeurs

2.7. Demandeur qui vient ramasser ou échanger son certificat

Si un demandeur se présente à un bureau de la citoyenneté pour ramasser ou échanger son certificat, les agents de la citoyenneté doivent vérifier son identité.

2.8. Autre personne qui vient ramasser ou échanger le certificat d'un demandeur

Si une autre personne se présente à un bureau de la citoyenneté pour ramasser ou échanger le certificat d'un demandeur, les agents de la citoyenneté doivent vérifier l'identité de cette personne, s'assurer qu'elle est autorisée à ramasser ou échanger le certificat et lui faire signer l'avis de remise ou d'échange du certificat.

3. Nom(s) et changement de nom(s)

3.1. Dans cette section

- le nom qu'un demandeur peut faire inscrire sur un certificat de citoyenneté
- le changement de nom
- la modification de la Fiche relative au droit d'établissement (IMM 1000)

3.2. Références

| Loi sur la citoyenneté | Règlement sur la citoyenneté |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Article 12• Article 13• Article 28 | <ul style="list-style-type: none">• Article 2• Article 3• Article 4• Article 5• Article 6• Article 7• Article 8• Article 9• Article 10• Paragraphe 11(2) |

3.3. Politique

La nouvelle politique sur les noms est entrée en vigueur le 12 mai 1997.

Auparavant, il était possible de faire inscrire deux noms différents sur le certificat. Cela n'est plus permis. Il n'y a aucune exception.

Attribution de la citoyenneté

3.4. Demande d'attribution de la citoyenneté au titre du paragraphe 5(1), de l'alinéa 5(2)a) et du paragraphe 11(1)

Il faut inscrire sur le certificat le nom qui figure sur le document d'immigration ou sur un document provincial énuméré à l'annexe A du présent chapitre.

CP 3 Établissement de l'identité des demandeurs

Il n'est pas permis d'inscrire sur le certificat les indicateurs du nom inscrits sur le document d'immigration, sauf s'ils figurent sur le document provincial. Il est permis d'inscrire sur le certificat les noms mentionnés dans la zone des Remarques du document d'immigration, où il est indiqué "...le nom devrait se lire..." ou "...le nom complet du client est..."

Si le client veut utiliser un nom autre que celui figurant sur le document d'immigration, il doit fournir une copie du document provincial ou la Modification de la Fiche relative au droit d'établissement (IMM1436). Si le nom figurant sur le document d'immigration est différent de celui inscrit sur le document provincial, le demandeur doit prouver au personnel de CIC qu'il y a un lien entre les noms. Différents documents peuvent servir à prouver l'existence d'un lien entre les noms, dont les suivants : un document de changement de nom légal, un certificat de mariage, une ordonnance d'adoption.

Les documents provinciaux acceptables sont énumérés à l'annexe A.

3.5. Demande au titre de l'alinéa 5(2)b)

Clients qui résident au Canada :

Il faut inscrire sur le certificat le nom qui figure sur le document d'immigration, le certificat de naissance, le passeport étranger ou un document provincial. Si le nom figurant sur le document provincial est différent de celui inscrit sur le document d'immigration, le passeport étranger ou le certificat de naissance, le demandeur doit prouver au personnel de CIC qu'il y a un lien entre les noms. Différents documents peuvent servir à vérifier l'identité du demandeur, dont les suivants : un document de changement de nom légal, un certificat de mariage, une ordonnance d'adoption.

Les documents provinciaux acceptables sont énumérés à l'annexe A.

Clients qui résident à l'extérieur du Canada :

Il faut inscrire sur le certificat le nom qui figure sur le document d'immigration, le certificat de naissance, le passeport étranger, le certificat de mariage ou, **dans des circonstances exceptionnelles**, le nom figurant sur une déclaration solennelle si un changement de nom légal ne peut être obtenu.

Modification de la fiche IMM 1000 - Si la fiche IMM 1000 contient une erreur, le demandeur doit présenter une *Demande de modification d'une fiche relative au droit d'établissement (IMM 1436)* avant de faire une demande de citoyenneté. La trousse de modification (IMM 5218F2 en version française et IMM 5218E2 en version anglaise) contient des instructions détaillées. On peut obtenir la trousse de modification d'une fiche relative au droit d'établissement en communiquant avec le Télécentre.

Preuve de citoyenneté

3.6. Première demande au titre de l'article 12

Clients qui résident au Canada :

Il faut inscrire sur le certificat le nom qui figure sur le certificat de naissance, le document d'immigration, le passeport étranger ou un document provincial. Si le nom figurant sur le document provincial est différent de celui inscrit sur n'importe lequel des autres documents, il appartient au demandeur de prouver au personnel de CIC qu'il y a un lien entre les noms. Différents documents peuvent servir à prouver l'existence d'un lien entre les noms, dont les suivants : un document de changement de nom légal, un certificat de mariage, une ordonnance d'adoption.

Les documents provinciaux acceptables sont énumérés à l'annexe A.

CP 3 Établissement de l'identité des demandeurs

3.7. Clients qui résident à l'extérieur du Canada :

Il faut inscrire sur le certificat le nom qui figure sur le certificat de naissance, le passeport étranger, le certificat de mariage, le document de changement de nom légal ou, **dans des circonstances exceptionnelles**, le nom figurant sur une déclaration solennelle si un changement de nom légal ne peut être obtenu.

3.8. Certificat de remplacement

Clients qui résident au Canada :

Il faut inscrire sur le certificat de remplacement le nom qui figure sur le certificat antérieur, sauf si le demandeur fournit un document provincial montrant un nom différent. Si le nom figurant sur le certificat antérieur est différent de celui inscrit sur le document provincial, le demandeur doit prouver au personnel de CIC qu'il y a un lien entre les noms. Différents documents peuvent servir à prouver l'existence d'un lien entre les noms, dont les suivants : un document de changement de nom légal, un certificat de mariage, une ordonnance d'adoption.

Si un certificat a été délivré avant le 15 février 1977, il se peut que le nom du demandeur soit suivi d'un nom, écrit entre parenthèses, sous lequel le demandeur est connu dans la communauté. Il faut alors inscrire sur le certificat de remplacement le même nom que celui figurant sur le certificat antérieur, mais pas le nom entre parenthèses, sauf si le demandeur fournit un document provincial montrant le nom entre parenthèses.

Un certificat délivré entre le 15 février 1977 et le 15 janvier 1996 pourra porter deux noms. Il conviendra d'inscrire sur le nouveau certificat le nom indiqué au recto du certificat (anciennement appelé le nom complet) ou sur un document provincial et, si nécessaire, un document prouvant l'existence d'un lien entre les noms. Depuis le 15 janvier 1996, un seul nom complet est inscrit sur les certificats.

Une personne qui demande un certificat de remplacement peut opter soit pour son nom complet, soit pour un autre nom confirmé par un document provincial.

Les documents provinciaux acceptables sont énumérés à l'annexe A.

Clients qui résident à l'extérieur du Canada :

Il faut inscrire sur le certificat de remplacement le nom qui figure sur le certificat antérieur, sauf si le demandeur fournit l'un des documents suivants : certificat de naissance, passeport étranger, certificat de mariage, document de changement de nom légal, ordonnance d'adoption montrant un changement de nom légal, acte formaliste unilatéral ou, **dans des circonstances exceptionnelles**, le nom figurant sur une déclaration solennelle si un changement de nom légal ne peut être obtenu.

Si le nom figurant sur le certificat de naissance ou le passeport étranger est différent de celui inscrit sur le certificat antérieur, le demandeur doit prouver au personnel de CIC qu'il y a un lien entre les noms. Différents documents peuvent servir à prouver l'existence d'un lien entre les noms, dont les suivants : un document de changement de nom légal, un certificat de mariage, une ordonnance d'adoption.

Si un certificat a été délivré avant le 15 février 1977, il se peut que le nom du demandeur soit suivi d'un nom, écrit entre parenthèses, sous lequel le demandeur est connu dans la communauté. Il faut alors inscrire sur le certificat de remplacement le nom figurant sur le certificat antérieur, mais pas le nom entre parenthèses, sauf si le demandeur fournit l'un des documents suivants montrant le nom entre parenthèses : document provincial montrant le nom, certificat de naissance, passeport étranger, certificat de mariage, document de changement de nom légal, ordonnance d'adoption montrant le changement de nom légal, acte formaliste unilatéral, fiche IMM 1000 ou, dans des circonstances exceptionnelles, le nom figurant sur une déclaration solennelle si un changement de nom légal ne peut être obtenu.

CP 3 Établissement de l'identité des demandeurs

Si un certificat a été délivré entre le 15 février 1977 et le 15 janvier 1996 ET SI deux noms figurent sur le certificat, ALORS il faut inscrire sur le certificat de remplacement le nom indiqué au recto du certificat (anciennement appelé le nom complet), sauf si le demandeur fournit l'un des documents suivants : certificat de naissance, passeport étranger, certificat de mariage, document de changement de nom légal, ordonnance d'adoption montrant le changement de nom légal, acte formaliste unilatéral, document provincial montrant le nom ou, **dans des circonstances exceptionnelles**, le nom figurant sur une déclaration solennelle si un changement de nom légal ne peut être obtenu.

3.9. Annexe A - Documents de preuve du nom

- permis de conduire délivré par une province ou un territoire du Canada
- document de changement de nom légal délivré par une province ou un territoire du Canada ou obtenu par ordonnance d'un tribunal au Canada (y compris un acte formaliste unilatéral délivré à l'extérieur du Canada)
- document de propriété ou d'immatriculation d'un véhicule à moteur délivré par une province ou un territoire du Canada
- carte de majorité délivrée par une province ou un territoire du Canada
- carte d'assurance-maladie provinciale ou territoriale
- carte d'identité de personne âgée délivrée par une province ou un territoire du Canada
- fiche de recensement provinciale ou territoriale
- carte de services sociaux délivrée par une province ou un territoire du Canada
- ordonnance d'adoption montrant un changement de nom légal et délivrée par une province ou un territoire du Canada
- certificat d'aptitude professionnelle délivré par une province ou un territoire du Canada
- certificat de naissance délivré par la province de Québec et montrant un lieu de naissance à l'extérieur du Canada
- carte d'étudiant ou dossier scolaire

4. Date de naissance et changement de date de naissance

Sujets connexes : Voir les sections Acceptation de pièces d'identité et Autorisations

4.1. Dans cette section

- la date de naissance qu'un demandeur peut faire inscrire sur un certificat de citoyenneté
- les documents acceptables comme preuve de la date et du lieu de naissance
- le changement de date de naissance

CP 3 Établissement de l'identité des demandeurs

- la date de naissance inscrite sur la Fiche relative au droit d'établissement (IMM 1000)

On a formulé la nouvelle politique en tenant compte des modifications apportées par le Centre des demandes de renseignements (CDR) relativement au formulaire de Modification de la fiche relative au droit d'établissement (IMM 1000).

4.2. Références

| Loi sur la citoyenneté | Règlement sur la citoyenneté |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Article 12• Article 13• Article 27• Article 28 | <ul style="list-style-type: none">• Article 2• Article 3• Article 4• Article 5• Article 6• Article 7• Article 8• Article 9• Article 10• Paragraphe 11(2) |

4.3. Contexte

Le CDR est le point de service qui, au sein de CIC, est responsable des archives de l'Immigration. Le CDR ne procède à un changement de DDN que dans les cas où une erreur administrative a été commise par CIC. De plus, le CDR modifie uniquement les fiches d'établissement des résidents permanents; il n'apporte aucune modification à la DDN dans le cas des citoyens canadiens.

Auparavant, les changements de DDN dans les dossiers de la citoyenneté se faisaient en fonction des modifications apportées dans les archives de l'Immigration. La fiche d'établissement n'était pas considérée comme le principal document à utiliser pour établir l'identité d'un client, et la DDN qui paraissait sur le certificat de citoyenneté était celle qui figurait sur la fiche d'établissement. Si le client était un résident permanent ou un citoyen canadien et qu'il affirmait que sa fiche d'établissement ou son certificat de citoyenneté canadienne contenait une erreur, on lui conseillait de communiquer avec le CDR pour faire corriger l'erreur en soumettant une Demande de modification d'une fiche d'établissement (formulaire 1436). Lorsqu'on apportait des modifications à une fiche d'établissement, on modifiait également le dossier de la citoyenneté.

4.4. Politique

La politique sur les modifications de date de naissance a pour but d'assurer l'exactitude de l'information contenue dans les dossiers de la citoyenneté, tout en garantissant que toute modification apportée aux renseignements concernant le client n'aura pas pour effet de donner une nouvelle identité à ce client.

La politique modifiée autorise une modification de date de naissance lorsque certains documents sont soumis à l'appui de la demande. On se conformera aux lignes directrices suivantes dans l'examen des demandes de modification des dossiers de la citoyenneté. Il conviendra de se rappeler qu'il incombe au demandeur de fournir les documents requis à l'appui d'un changement de date de naissance.

CP 3 Établissement de l'identité des demandeurs

4.5. Attributions - 5(1), 5(2)a) et 11(1)

La DDN indiquée sur le certificat de citoyenneté délivré à la suite d'une demande d'attribution correspondra à la date indiquée sur le document de l'Immigration. Les changements de DDN dont fait état la section des observations du document de l'Immigration ("... la DDN indiquée devrait se lire... " ou " la DDN exacte du client est... ") sont prises en compte lors de la délivrance des certificats. Nous prévoyons que cette situation se présentera rarement.

Sauf dans les circonstances spéciales ou exceptionnelles, il faut informer les clients que les renseignements fournis à l'origine à l'appui de leur demande sont ceux qui paraîtront sur les documents que leur délivrera le Ministère. Si un résident permanent affirme que la DDN indiquée sur sa fiche d'établissement est erronée, il faut lui demander de fournir une preuve documentaire supplémentaire concernant la DDN exacte (voir dans la présente politique la partie intitulée " Changements de date de naissance ").

4.6. Attributions - 5(2)b) et demandes aux termes de l'alinéa 2(2)b)

La DDN à inscrire sur le certificat délivré sur présentation d'une demande en vertu de l'alinéa 5(2)b) est la DDN paraissant sur la fiche d'établissement. Si aucune fiche d'établissement n'est disponible, il faut utiliser la DDN inscrite sur le certificat de naissance. Dans le cas des demandes en vertu de l'alinéa 2(2)b), la DDN sera celle du certificat de naissance, à moins que le demandeur fournisse une preuve documentaire acceptable permettant d'utiliser une DDN différente de celle du certificat de naissance.

4.7. Preuves – Preuve principale

La DDN à inscrire sur le certificat de citoyenneté est celle qui figure sur le certificat de naissance du demandeur, à moins que ce dernier fournisse une preuve documentaire acceptable à l'appui d'une modification de la DDN.

4.8. Preuves - Remplacement

Sauf dans les circonstances spéciales ou exceptionnelles, il faut aviser le client que les renseignements fournis à l'origine au Ministère sont ceux qui paraîtront sur les documents délivrés par le Ministère. Un certificat de remplacement doit indiquer la même DDN que le précédent, à moins que le demandeur fournisse une preuve acceptable à l'appui d'une modification de la DDN.

4.9. Changements de DDN

Les demandes de changements de DDN (qui doivent se faire au moyen du formulaire " Demande de certificat de citoyenneté " ou " Demande de citoyenneté canadienne ") doivent être accompagnées des documents suivants :

- une déclaration personnelle du client expliquant les divergences à l'égard de la date de naissance, précisant pourquoi le client a accepté un certificat de citoyenneté portant une date erronée et indiquant pourquoi il a attendu jusqu'à cette date pour corriger l'erreur. Si le client est analphabète ou a besoin qu'on prenne des dispositions spéciales pour lui, on pourra accepter une déclaration verbale ou un enregistrement sonore ou vidéo, auquel cas il faudra l'indiquer dans le dossier;
- un des documents indiqués à l'appendice A (il doit s'agir d'un original ou d'une copie certifiée) ou cinq des documents indiqués à l'appendice B (originaux ou copies certifiées);
- si un certificat de naissance ou de baptême n'est pas disponible, une lettre attestant l'absence de document et délivrée par l'autorité compétente doit accompagner les cinq documents indiqués à l'appendice B.

CP 3 Établissement de l'identité des demandeurs

4.10. Appendice A – Documents principaux

Certificat de naissance – doit présenter les caractéristiques suivantes :

- porte la signature de l'autorité compétente dans le comté de délivrance;
- indique le nom de famille des parents ou le nom et le prénom du demandeur;
- indique la date de naissance complète du demandeur;
- indique la date d'enregistrement de la naissance;
- la date d'enregistrement doit tomber au plus tard cinq ans après la date de naissance;
- il doit être possible de vérifier les renseignements qui paraissent sur le certificat en communiquant directement avec l'autorité compétente ou l'ambassade.

Le certificat de naissance doit être authentifié par l'ambassade

Un certificat de naissance délivré par les autorités des pays suivants doit être authentifié par l'ambassade du pays en cause pour être jugé acceptable. Cette exigence découle du fait que les documents délivrés dans ce pays ne le sont habituellement pas sur la foi des dossiers originaux :

- Égypte, Grèce, Inde, Iran, Iraq, Israël, Jordanie, Liban, Pakistan, République populaire de Chine, Arabie saoudite, Syrie, Turquie et Yémen.

Les certificats de naissance émanant des pays d'Europe de l'Est et sur lesquels la date de naissance tombe avant 1945 doivent également être authentifiés par l'ambassade compétente :

- Albanie, Arménie, Bulgarie, Tchécoslovaquie, Allemagne de l'Est, Éthiopie, Hongrie, Carélie, Lettonie, Pologne, Roumanie, Russie, Somalie, Yougoslavie, Ukraine et URSS.

Certificat de baptême

Pour être acceptable, un certificat de baptême doit présenter les caractéristiques suivantes :

- porte le sceau de l'église et la signature d'un représentant officiel de celle-ci; le demandeur doit fournir une lettre supplémentaire délivrée par l'église et attestant l'authenticité du certificat de baptême;
- indique le nom de famille des parents ou le nom de famille et le prénom du demandeur;
- indique l'âge à la date du baptême ou la date de naissance;
- la date du baptême doit tomber au plus tard deux ans après la date de naissance.

Le certificat de baptême doit être authentifié par l'ambassade

Les certificats de baptême délivrés par les autorités des pays suivants doivent être authentifiés par l'ambassade pour être jugés acceptables. Cela est nécessaire parce que les documents délivrés par ces pays ne le sont habituellement pas sur la foi des documents originaux :

- Égypte, Grèce, Iran, Iraq, Israël, Jordanie, Liban, République populaire de Chine, Arabie saoudite, Syrie, Turquie et Yémen.

CP 3 Établissement de l'identité des demandeurs

Décision du tribunal

Une copie du jugement aux termes duquel le demandeur a fait modifier sa date de naissance, sur présentation d'une requête à un tribunal d'une province du Canada.

Autres documents principaux

Confirmation par les organismes fédéraux suivants du changement de date de naissance : DRH (Programmes de sécurité du revenu) ou Bureau des passeports du Canada. Cette confirmation doit s'accompagner d'une lettre délivrée par l'organisme qui a vérifié la date de naissance du demandeur.

4.11. Appendice B – Documents complémentaires

Certificat de naissance :

Un certificat de naissance ne satisfaisant pas aux exigences énoncées à l'appendice A de cette politique relativement aux certificats de naissance.

Certificat de baptême :

Un certificat de baptême ne satisfaisant pas aux exigences énoncées à l'appendice A de la présente politique relativement aux certificats de baptême.

Autres documents complémentaires :

La liste qui suit n'est pas exhaustive. Si vous ne savez pas avec certitude si un document en particulier peut être jugé acceptable, veuillez consulter la Direction générale de l'intégration.

- affidavits et déclarations faits par le demandeur plus de dix ans avant la date d'admissibilité à la pension;
- dossiers d'enregistrement de naissance des enfants;
- dossiers de citoyenneté et de naturalisation;
- documents des églises relatifs à la communion ou à la confirmation, par exemple, se présentant sur des formulaires officiels de l'église;
- dossiers d'établissements d'enseignement, par exemple dossiers scolaires, diplômes, certificats ou médailles;
- dossiers relatifs à l'emploi, sur papier à en-tête de l'entreprise;
- bibles de famille et autres dossiers privés (uniquement si le document est soumis au complet);
- documents relatifs aux propriétés familiales et registres des concessions de propriétés;
- certificats d'identité;
- dossiers relatifs à l'assurance;
- documents de l'Organisation internationale pour les réfugiés;
- dossiers de mariage;

CP 3 Établissement de l'identité des demandeurs

- dossiers médicaux et hospitaliers portant la signature d'un médecin ou d'un administrateur de l'établissement;
- dossiers relatifs à l'adhésion à une loge, à un syndicat;
- coupures de presse, lettres, photos ou autres documents de famille, s'ils indiquent directement ou indirectement l'âge du demandeur;
- passeports et cartes de passage de la frontière;
- listes électorales, permis de conduire, listes de jurés, etc.;
- formulaires de demande de NAS ou formulaires de demande d'assurance-emploi;
- dossiers de vaccination;
- formulaires d'impôt sur le revenu;
- formulaires de recensement (gouvernement du Canada);
- dossiers médicaux;
- déclarations sous serment d'une ou plusieurs personnes connaissant la date et le lieu de naissance;
- attestation par une ambassade du pays de naissance indiquant que l'on a vérifié les dossiers relatifs au demandeur et que la DDN est exacte.

5. La politique et les procédures sur le test par l'ADN

5.1. Objet de cette section

Le test de l'ADN est une méthode acceptable pour établir la filiation dans les cas où la preuve documentaire est insuffisante ou impossible à trouver. La présente section fournit :

- une liste de laboratoires reconnus par CIC pour les tests de l'ADN;
- les lignes directrices sur les demandes d'analyse et l'acceptation des résultats;
- les lignes directrices sur le prélèvement d'échantillons au Canada et à l'étranger.

5.2. Politique

CIC a commencé à accepter le test de l'ADN en 1991, en particulier dans les dossiers de parrainage, comme preuve de la filiation entre un parent et un enfant ou entre frères et sœurs. À la Citoyenneté, nous avons commencé, en septembre 1996, à accepter les résultats des tests de l'ADN pour établir la filiation.

Pour le moment, CIC reconnaît seulement les résultats des tests de l'ADN qui proviennent de laboratoires agréés par le Conseil canadien des normes. Lorsque CIC aura la possibilité d'évaluer d'autres laboratoires et les méthodes d'analyse qu'ils utilisent, la politique sur le test de l'ADN sera révisée. Dans l'intervalle, il faut informer les demandeurs qu'ils peuvent choisir un des laboratoires agréés figurant à la section 5.7. Sinon, leur demande est susceptible d'être mise en attente indéfiniment ou jusqu'à ce que CIC procède à l'évaluation d'autres laboratoires.

CP 3 Établissement de l'identité des demandeurs

Toutes les demandes nécessitant un test de l'ADN doivent être transmises à l'équipe de soutien des programmes du CTD-Sydney.

Les résultats des tests servant à vérifier un lien de filiation doivent avoir un niveau de précision de 99,8 % ou plus. Les résultats doivent être envoyés directement du laboratoire à CIC et au demandeur.

5.3. Qu'est-ce que l'ADN?

L'ADN (acide désoxyribonucléique) est le matériel génétique trouvé dans presque toutes les cellules du corps humain. Un principe génétique établit que la moitié de l'ADN d'un enfant vient de sa mère et que l'autre vient de son père. Le test d'identité par l'ADN commence par l'extraction de l'ADN d'un échantillon (sang, peau, salive, cheveu, etc.). L'analyse consiste à comparer les profils génétiques; on peut utiliser le test de l'ADN pour établir le lien de parenté au-delà du doute raisonnable, c'est-à-dire avec une précision supérieure à 99,8 %.

5.4. Circonstances où il y a lieu de procéder à une analyse de l'ADN

L'analyse de l'ADN constitue une solution de dernier recours pour vérifier un lien de filiation. Dans les cas où subsistent des doutes quant à l'authenticité d'un lien de filiation entre un parent et un enfant après l'examen des preuves documentaires ou encore quand il est absolument impossible de les obtenir, on peut aviser les demandeurs que les résultats d'une analyse de l'ADN réalisée par un laboratoire agréé constituent un remplacement adéquat des preuves documentaires.

Les demandes pour la preuve de citoyenneté en vertu de l'alinéa 3(1) b) de la Loi sur la Citoyenneté (la Loi) et les demandes pour l'attribution de la citoyenneté en vertu de l'alinéa 5(2) a) de la Loi peuvent, à titre d'exemple, être des cas où la preuve documentaire n'est pas satisfaisante ou disponible.

5.5. Que faut-il dire aux demandeurs au sujet de l'ADN?

Il importe d'aviser les demandeurs qu'ils sont entièrement libres de se soumettre à un test de l'ADN. Il faut qu'ils comprennent que tous les coûts associés à ce test devront être assumés par eux-mêmes quelque soit le résultat. Cela inclut tous les coûts, soit le prélèvement des échantillons, l'expédition par messenger, l'analyse en laboratoire de tous les échantillons et le rapport final que le laboratoire remet à CIC et au demandeur.

Il faut aviser les demandeurs du fait que, présentement, CIC ne reconnaît que les analyses de l'ADN réalisées par des laboratoires accrédités par le Conseil canadien des normes. Ils doivent choisir un des laboratoires qui figurent à la section 5.7. Sinon, leur demande peut être retenue pour une période indéterminée ou jusqu'à ce que CIC soit en mesure d'évaluer d'autres laboratoires.

Il faut donner aux demandeurs la liste des noms et adresses des laboratoires énumérés dans la section 5.7. Les demandeurs ont la responsabilité de choisir un de ces laboratoires.

En outre, il faut expliquer que le gouvernement n'assume aucune responsabilité quant aux résultats des analyses. Celles-ci sont réalisées par des laboratoires privés, qui transmettent à CIC ou aux bureaux à l'étranger des copies des résultats. Pour que les laboratoires puissent transmettre les résultats, le demandeur doit signer un formulaire d'autorisation et de consentement (fourni directement au demandeur par le laboratoire). La section 5.8 donne un exemple de lettre.

CP 3 Établissement de l'identité des demandeurs

5.6. Procédures à suivre pour le prélèvement d'échantillons en vue d'un test

Choix du parent qui subira un test

Aux fins de citoyenneté, l'établissement du lien de filiation ne se fait qu'entre un des deux parents et l'enfant. Il est toutefois préférable de prélever des échantillons du matériel génétique sur les deux parents, parce que cela facilite le processus d'analyse. Le coût du test de l'ADN des deux parents est souvent compris dans les frais courants de laboratoire.

Dans le cas d'une première demande de preuve de citoyenneté, aux termes des alinéas 3(1) b) et e) de la Loi, l'échantillon devrait être prélevé chez le parent qui était citoyen canadien à la naissance du demandeur. Si le demandeur est né après le 14 février 1977, il est susceptible de perdre la citoyenneté en vertu de l'article 8 de la Loi si son parent canadien est, lui aussi, né à l'extérieur du Canada d'un parent canadien. Si les deux parents du demandeur étaient Canadiens à sa naissance, il serait préférable de choisir le parent qui n'est pas né à l'extérieur du Canada d'un parent canadien, c'est-à-dire le parent qui est né au Canada ou qui a obtenu la citoyenneté canadienne avant la naissance du demandeur.

Prélèvement d'échantillons au Canada

Le demandeur communique avec le laboratoire, qui lui indique la marche à suivre. Par exemple, lors du prélèvement d'échantillons, on exige que deux photographies de format passeport, des pièces d'identité et des empreintes digitales soient fournies.

Prélèvement d'échantillons à l'extérieur du Canada

Note : Les procédures suivantes sont similaires à celles du Guide sur le traitement des demandes à l'étranger, chapitre OP 1, Procédures, section 14, Procédures relatives aux analyses de l'ADN. Les principales différences sont les suivantes : 1) il n'est pas nécessaire de prélever un échantillon sur les deux parents pour l'analyse de l'ADN à des fins de citoyenneté; 2) un agent consulaire ou un agent des visas pourrait superviser le prélèvement des échantillons.

À l'extérieur du Canada, un agent consulaire ou un agent des visas d'un bureau des visas doit superviser le prélèvement des échantillons ou du matériel génétique sur un des deux parents et sur l'enfant (demandeur).

Un des laboratoires figurant à la section 5.7 remet une trousse de prélèvement infalsifiable (incluant des instructions) au client ou au bureau des visas (selon les préférences de ce dernier). Certains bureaux des visas conservent un stock de trousse qui sont distribuées selon les indications du laboratoire. La trousse est complète : elle contient tout le matériel requis pour prélever, emballer et expédier un échantillon. Elle contient également des instructions destinées aux demandeurs et aux employés des bureaux des visas appelés à témoigner du prélèvement. Lorsqu'on suit ces instructions, on assure la fiabilité des résultats obtenus à partir de l'échantillon. Il incombe aux agents de s'assurer que les dispositions prises à l'échelle locale pour le prélèvement des échantillons ne pourront pas faire l'objet de fraudes.

On doit suivre les étapes suivantes pour le prélèvement d'échantillons servant à l'analyse de l'ADN :

- Il faut donner aux clients les noms et adresses des laboratoires figurant à la section 5.7. Le choix du laboratoire incombe aux demandeurs ou à leurs parents.
- Il faut informer les demandeurs du moment et du lieu où ils devront fournir les échantillons. Ils doivent apporter deux photos récentes (du type et du format d'une photo de passeport). Les photos accompagnent les documents expédiés avec les échantillons.
- Les demandeurs doivent aussi apporter des documents attestant leur identité.

CP 3 Établissement de l'identité des demandeurs

- Le prélèvement d'échantillons doit se faire en présence d'un agent consulaire, d'un agent des visas ou d'un autre fonctionnaire du bureau des visas à l'étranger, qui doit :
 - ◆ s'assurer que la personne qui fournit l'échantillon est bien le demandeur et la personne dont le nom figure sur la trousse de prélèvement;
 - ◆ s'assurer que la trousse de prélèvement n'a pas été falsifiée et remplir les différents documents de chaîne de possession (ou être présent au moment où ils sont remplis);
 - ◆ emballer les échantillons et les documents conformément aux instructions fournies dans la trousse;
 - ◆ expédier le tout au laboratoire par le moyen de transport le plus sûr et le plus rapide. Dans les circonstances idéales, il ne devrait pas s'écouler plus de 7 jours entre le prélèvement d'échantillons et la réception de ces derniers par le laboratoire. En règle générale, les services de messageries privés, payés par le demandeur, peuvent assurer la livraison en respectant ce délai.

5.7. Laboratoires reconnus par CIC pour réaliser les analyses de l'ADN

Les laboratoires suivants ont été accrédités par le Conseil canadien des normes pour les analyses de l'ADN. Il importe de fournir le nom et l'adresse de toutes les entreprises aux clients.

GENETRACK BIOLABS INC.

Partout au Canada, les clients peuvent communiquer à l'adresse suivante ou au numéro sans frais pour demander un test par l'ADN :

401-1508 West Broadway
Vancouver (C.-B.) V6J 1W8
Téléphone : (604) 325-7282
Fax : (604) 325-2208
Sans frais : 1 888 828-1899
Fax (sans frais) : 1 888 655-8877
Courriel : immigration@genetrack.bc.ca
Site Web : www.genetrack.bc.ca

HELIX BIOTECH ENR.

Les clients peuvent communiquer avec l'un des bureaux suivants pour demander un test de l'ADN :

En Ontario :

157 Adelaide Street West, #102
Toronto (Ontario) M5H 4E7
Téléphone : (416) 657-2428
Sans frais : 1 800 395-4995
Fax (sans frais) : 1 888 304-1068

Au Québec :

5130, rue St-Hubert, bureau 210
Montréal (Québec) H2J 2Y3
Téléphone : (514) 272-5545
Sans frais : 1 800 565-4505
Fax : (514) 272-5622

En C.-B. et ailleurs au Canada :

CP 3 Établissement de l'identité des demandeurs

635 Columbia Street
New Westminster (C.-B.) V3M 1A7
Téléphone : (604) 523-2945
Sans frais : 1 800 563-4363
Fax : (604) 523-2974

MAXXAM ANALYTICS INC.

335 Laird Road, Unit 4
Guelph (Ontario) N1H 6J3

Partout au Canada, les clients peuvent obtenir une trousse d'échantillonnage en :

- appelant au numéro sans frais : 1 877 706-7678
- visitant le site Web : www.thednalab.com

MOLECULAR WORLD INC.

Les clients peuvent communiquer à l'adresse suivante ou au numéro sans frais pour demander un test par l'ADN :

1 Cumberland Street South
Thunder Bay, ON
P7B 2T1
Téléphone: (807) 344-7666
Sans frais: (877) 665-9753
Fax: (807) 344-7800
Courriel: info@molecularworldinc.com
Site Web: www.molecularworldinc.com

5.8. Exemple de lettre à adapter selon vos besoins :

Le jj mm 200_

Nom

Adresse

Ville (Province) Code postal

Objet : nom/date de naissance, No de dossier

Madame,
Monsieur,

À la suite de votre demande [de certificat de citoyenneté] ou [d'attribution de la citoyenneté canadienne] concernant l'enfant dont le nom est mentionné en rubrique, nous vous demandons, le (jour/mois/année) dernier, de nous fournir une preuve supplémentaire pour établir le lien de filiation entre (nom), né le (date de naissance), et vous-même.

Considérant que la preuve documentaire que vous nous avez fournie au moment du dépôt de la demande ne nous permet pas d'établir le lien de filiation entre l'enfant et vous-même, et qu'il vous est impossible d'obtenir une autre preuve documentaire, nous accepterions, en remplacement de la preuve documentaire, les résultats d'une analyse de l'ADN réalisée par un laboratoire agréé par le Conseil canadien des normes pour fins d'analyse de l'ADN.

Les laboratoires GENETRACK BIOLABS INC., HÉLIX BIOTECH ENR., MAXXAM ANALYTICS INC. et MOLECULAR WORLD INC. agréés par le Conseil canadien des normes, offrent ce service et leurs résultats sont reconnus par Citoyenneté et de l'Immigration Canada. Vous trouverez l'adresse de ces laboratoires privés en annexe. Les frais afférents à l'administration de ce test sont à votre charge. Le gouvernement du Canada n'assume aucune responsabilité quant aux résultats de ces analyses.

CP 3 Établissement de l'identité des demandeurs

Veillez noter que, si nous ne recevons pas de vos nouvelles d'ici le (date), votre demande sera considérée comme abandonnée et nous n'aurons d'autre choix que de fermer votre dossier.

Bien à vous,

(signature)

Agent de la citoyenneté
CTD-Sydney

P.j.

6. Sexe / Changement de sexe

Sujet connexe : voir la partie intitulée Nom(s) et changement de nom(s)

6.1. Dans cette section

Le changement de sexe

6.2. Références

| Loi sur la citoyenneté | Règlement sur la citoyenneté |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Article 12• Article 13• Article 28 | <ul style="list-style-type: none">• Article 3• Article 4• Article 5• Paragraphe 11(2)• Article 7• Article 8• Article 9• Article 10 |

6.3. Politique

Une personne qui a subi une chirurgie de changement de sexe doit produire une déclaration de son chirurgien ou de sa chirurgienne attestant que la chirurgie a bien eu lieu ainsi qu'une déclaration d'un tiers indiquant qu'il connaissait cette personne avant la chirurgie et qu'il s'agit bien de la même personne.

6.4. Principaux documents utilisés pour déterminer le sexe

Le demandeur doit être en mesure de prouver qu'il est bien la personne qu'il affirme être. Outre les documents exigés à l'appui d'une demande, le demandeur doit fournir au moins deux autres documents pour prouver son identité, soit le formulaire IMM 1000 et un certificat de naissance.

6.5. Attributions

Sexe indiqué sur la demande d'attribution de citoyenneté faite en vertu du paragraphe 5(1), de l'alinéa 5(2)a) ou 5(2)b) ou du paragraphe 11(1),

Le sexe inscrit sur le certificat correspond au sexe indiqué sur le certificat de naissance de la personne concernée ou sur son document de l'immigration. L'intéressé doit fournir une copie de la Demande de modification d'une fiche d'établissement (IMM 1436) s'il ne désire pas faire

CP 3 Établissement de l'identité des demandeurs

inscrire le même sexe que sur le document de l'Immigration. Pour prouver qu'il y a eu changement de sexe, le demandeur doit fournir une déclaration du chirurgien attestant que la chirurgie a bien eu lieu ainsi qu'une déclaration d'un tiers indiquant qu'il connaissait la personne concernée avant la chirurgie et qu'il s'agit bien de la même personne.

Les documents acceptables en guise de preuve sont énumérés à l'appendice A, à la fin du présent chapitre.

6.6. Preuves

Sexe indiqué sur une première demande faite en vertu de l'article 12

Le sexe qui paraîtra sur le certificat sera le sexe indiqué sur le certificat de naissance de la personne concernée ou sur son document de l'Immigration. Pour prouver qu'il y a eu changement de sexe, le demandeur doit fournir une déclaration du chirurgien attestant que la chirurgie a bien eu lieu ainsi qu'une déclaration d'un tiers indiquant qu'il connaissait la personne concernée avant la chirurgie et qu'il s'agit bien de la même personne.

Les documents acceptables en guise de preuve sont énumérés à l'appendice A, à la fin du présent chapitre.

Sexe indiqué sur le certificat de remplacement

Sauf dans les circonstances spéciales ou exceptionnelles, il faut indiquer au demandeur que les renseignements fournis à l'origine au Ministère sont ceux qui seront inscrits sur les documents délivrés par le Ministère.

Le sexe indiqué sur un certificat de remplacement sera le sexe inscrit sur le certificat précédent, à moins que le demandeur fournisse une déclaration d'un chirurgien attestant qu'il a subi une chirurgie et une déclaration d'un tiers indiquant qu'il connaissait la personne concernée avant la chirurgie et qu'il s'agit bien de la même personne.

Les documents provinciaux acceptables sont énumérés à l'appendice A, à la fin du présent chapitre.

6.7. Interventions chirurgicales terminées

L'information relative au sexe ne peut être modifiée pendant le processus de changement de sexe. Quel que soit le cas, le demandeur qui désire faire modifier le sexe indiqué dans les dossiers de la citoyenneté devra d'abord attendre que le processus de changement de sexe ait été mené à terme. La déclaration du chirurgien confirmant que la chirurgie a eu lieu doit préciser que le processus de changement de sexe a été mené à terme et que la personne, du point de vue anatomique, est maintenant de l'autre sexe.

6.8. Appendice A - Documents pour établir le sexe

Voici certains des documents qui peuvent être utilisés pour établir le sexe d'une personne :

- déclaration officielle du chirurgien qui a exécuté la chirurgie de changement de sexe
- déclaration d'une personne qui connaissait le demandeur avant la chirurgie de changement de sexe
- certificat de naissance
- IMM 1000