



Citoyenneté et  
Immigration Canada

Citizenship and  
Immigration Canada

# CP 11

Recherche dans les dossiers

## CP 11 - Recherche dans les dossiers

Mises à jour du chapitre .....	2
1. Accès aux dossiers de la citoyenneté .....	3
1.1. Dans cette section .....	3
1.2. Références.....	3
1.3. Contexte.....	3
1.4. Demandes d'accès à l'information.....	3
1.5. Demandes de renseignements personnels .....	4
1.6. Lettre d'attestation .....	4
1.7. Demandes de renseignements d'un tiers .....	4
2. Lettre d'attestation et lettre d'attestation négative.....	5
2.1. Dans cette section .....	5
2.2. Références.....	5
2.3. Contexte.....	5
2.4. Demandeur qui n'a pas de preuve de citoyenneté.....	5
2.5. Une lettre d'attestation n'est pas un document de voyage.....	6
2.6. Demandeur qui a déjà une preuve de citoyenneté.....	6
2.7. Confirmation de la date et du mode d'acquisition de la citoyenneté .....	7
2.8. Demande de renseignements faite par un tiers .....	7
2.9. Pièces d'identité à fournir .....	7
2.10. Preuve de décès exigée .....	8
2.11. Si le bureau de la citoyenneté effectue le traitement, envoyer la demande au CTD-Sydney.....	8
2.12. Demandes à transmettre à l'AIPRP.....	8
2.13. Destinataire de la lettre .....	8
2.14. Renseignements à indiquer dans la lettre d'attestation.....	8
2.15. Signature.....	9
2.16. Personne qui n'est pas citoyen et n'a pas fait de demande de citoyenneté .....	9
3. Directives concernant la communication de renseignements sur les clients entre les agents de la citoyenneté et les agents d'immigration ou les agents de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) .....	10
3.1. Dans cette section .....	10
3.2. Renseignements généraux.....	10
3.3. Politique .....	10
3.4. But original et usage compatible .....	10
3.5. Loi du Parlement ou règlement .....	11
3.6. Sujets connexes .....	11

## **CP 11 - Recherche dans les dossiers**

### **Mises à jour du chapitre**

**Liste par date :**

**Date : 2005-11-23**

CP 11, section 3 – Directives concernant la communication de renseignements sur les clients entre les agents de la citoyenneté et les agents d'immigration ou les agents de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC)

Cette section a été mise à jour pour tenir compte du fait que les agents de l'ASFC ont besoin de présenter, s'il y a lieu, une demande afin qu'une recherche soit effectuée parmi les dossiers de la citoyenneté.

## CP 11 - Recherche dans les dossiers

---

### 1. Accès aux dossiers de la citoyenneté

---

#### 1.1. Dans cette section

Cette section traite des dossiers de la citoyenneté, de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et de la *Loi sur l'accès à l'information*.

---

#### 1.2. Références

*Règlement sur la citoyenneté*

- Article 29  
Paragraphe 31(5)

*Loi sur la protection des renseignements personnels*

*Loi sur l'accès à l'information*

Info Source

---

#### 1.3. Contexte

Les renseignements contenus dans les dossiers de la citoyenneté sont définis comme des « renseignements personnels » dans la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Le contenu des dossiers de la citoyenneté peut être divulgué seulement :

avec le consentement écrit de la personne visée

ou

selon des lignes directrices précises, énoncées dans la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Une personne peut obtenir de l'information sur les politiques, les directives ou d'autres dossiers de la citoyenneté, ou des renseignements personnels. Selon la nature de la demande et des renseignements requis, une personne peut effectuer une recherche par l'intermédiaire du Bureau de l'application des droits du public, Accès à l'information et Protection des renseignements personnels, ou au moyen d'une recherche dans les dossiers de la citoyenneté qui se trouvent au Centre de traitement des demandes à Sydney, en Nouvelle-Écosse.

---

#### 1.4. Demandes d'accès à l'information

Il est possible d'obtenir des renseignements sur les documents de la citoyenneté en s'adressant au Bureau d'application des droits du public.

Les demandes doivent être faites par écrit au moyen du Formulaire de demande d'accès à l'information. Des droits de 5 \$ sont exigés pour chaque demande.

Le Formulaire de demande d'accès à l'information peut être obtenu à l'endroit suivant :

Bureau d'application des droits du public  
Citoyenneté et Immigration Canada  
300, rue Slater, 3<sup>e</sup> étage  
Ottawa (Ontario) K1A 1L1

Le formulaire de demande rempli, accompagné des droits de 5 \$ pour chaque demande, doit être envoyé à l'adresse suivante :

## CP 11 - Recherche dans les dossiers

Directeur  
Gestion de l'information  
Bureau d'application des droits du public  
Citoyenneté et Immigration Canada  
300, rue Slater, 3<sup>e</sup> étage  
Ottawa (Ontario) K1A 1L1

Si un document est trouvé à la suite d'une recherche dans les dossiers de la citoyenneté, le demandeur n'obtient qu'une copie de ce document.

---

### 1.5. Demandes de renseignements personnels

Une personne peut obtenir son propre dossier de la citoyenneté en faisant une demande par écrit en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Il n'y a aucun droit à verser pour ce service.

La demande doit être faite par écrit ou au moyen du Formulaire de demande de renseignements personnels. Le formulaire rempli doit être envoyé à l'adresse suivante :

Agent de coordination de l'AIPRP  
Centre de traitement des demandes  
Citoyenneté et Immigration Canada  
C.P. 7000  
Sydney (N.-É.) B1P 6V6

---

### 1.6. Lettre d'attestation

Une personne peut aussi faire une demande de recherche dans les dossiers de la citoyenneté.

La réponse fournira les renseignements contenus dans les dossiers de la citoyenneté, mais le demandeur ne recevra pas une copie du dossier.

Si un dossier est trouvé, le demandeur obtiendra une « lettre d'attestation » qui indique à quelle date et de quelle façon il a acquis la citoyenneté ou a été naturalisé. Cette lettre ne constitue pas une preuve de citoyenneté.

Si aucun dossier n'est trouvé, une « lettre d'attestation négative » sera remise au demandeur.

Le demandeur doit remplir une Demande de recherche dans les dossiers de la citoyenneté. Des droits sont exigés pour chaque demande. Voir Droits et remboursements-Chapitre 1.

La demande peut être envoyée à l'endroit suivant :

Centre de traitement des demandes  
Citoyenneté et Immigration Canada  
C.P. 7000  
Sydney (N.-É.) B1P 6V6

---

### 1.7. Demandes de renseignements d'un tiers

Des renseignements peuvent être communiqués à un tiers si :

la personne visée par la demande y a consenti par écrit

ou

la personne visée par la demande est décédée depuis plus de 20 ans

ou

## CP 11 - Recherche dans les dossiers

la demande est conforme à l'« usage compatible » défini dans la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Toute question au sujet de la définition de l'« usage compatible » dans la loi doit être adressée à l'agent de liaison de l'AIPRP de la Direction générale du règlement des cas avant de divulguer des renseignements. L'adresse est la suivante :

Agent de liaison de l'AIPRP  
Direction générale du règlement des cas  
Examen des cas-Citoyenneté  
Citoyenneté et Immigration Canada  
300, rue Slater, 6<sup>e</sup> étage  
Ottawa (Ontario) K1A 1L1

---

## 2. Lettre d'attestation et lettre d'attestation négative

---

### 2.1. Dans cette section

Cette section traite des points suivants :

- les raisons de la délivrance d'une lettre d'attestation ou d'une lettre d'attestation négative;
- les directives concernant les lettres d'attestation et les lettres d'attestation négative.

---

### 2.2. Références

*Règlement sur la citoyenneté*

- Article 28
- Article 29
- Paragraphe 31(5)

*Loi sur la protection des renseignements personnels*

*Loi sur l'accès à l'information*

Info Source

---

### 2.3. Contexte

Une lettre d'attestation est délivrée pour une raison précise et pour une durée déterminée. En règle générale, une lettre d'attestation est valide pour un mois. Sa validité peut s'étirer sur trois mois au maximum.

Une lettre d'attestation est demandée principalement dans les cas suivants :

- un demandeur n'a pas de preuve de citoyenneté;
- un demandeur a une preuve de citoyenneté, mais il lui faut une lettre précisant comment et quand il a acquis la citoyenneté;
- une demande de renseignements sur la citoyenneté est faite par un tiers.

---

### 2.4. Demandeur qui n'a pas de preuve de citoyenneté

Un demandeur qui n'a pas de preuve de citoyenneté pourrait avoir besoin d'une lettre d'attestation :

- pour voyager;

## CP 11 - Recherche dans les dossiers

- pour obtenir des avantages sociaux du gouvernement fédéral, d'un gouvernement provincial ou d'un gouvernement étranger.

Le demandeur doit remplir le formulaire de Demande de recherche dans les dossiers de la citoyenneté et le transmettre au CTD-Sydney. La demande doit être accompagnée de copies de deux pièces d'identité. Il est préférable que l'une de ces pièces porte la photographie du demandeur.

Il n'y a aucun droit à verser si la personne demande en même temps un certificat de remplacement ou si elle a déjà demandé un tel certificat et attend de le recevoir. Voir Droits et remboursements. Il faut informer les personnes qui demandent une lettre d'attestation qu'il est recommandé de faire une demande de preuve de citoyenneté.

S'il y a un besoin urgent d'obtenir les renseignements, informez le CTD-Sydney de la demande de recherche.

Si les résultats d'une recherche dans les dossiers de la citoyenneté sont satisfaisants, délivrez une lettre d'attestation aux demandeurs dont les certificats ont été volés, perdus ou détruits.

Envoyez le formulaire de demande rempli ainsi qu'une copie de la lettre d'attestation au CTD-Sydney, si le traitement s'effectue au bureau local de la citoyenneté.

Si le demandeur vient chercher lui-même la lettre d'attestation, exigez des pièces d'identité pour confirmer son identité. Si une autre personne vient chercher la lettre, remettez-la lui seulement si elle a une autorisation écrite du demandeur.

---

### 2.5. Une lettre d'attestation n'est pas un document de voyage

Informez les demandeurs qu'une lettre d'attestation n'est pas un document de voyage, mais qu'elle peut servir à obtenir un passeport canadien temporaire. Il se peut que les agents des postes frontaliers n'acceptent pas une lettre d'attestation et qu'ils refusent de leur accorder l'autorisation de passer la frontière.

Assurez-vous que les demandeurs comprennent que la décision finale concernant la délivrance d'un passeport appartient au Bureau des passeports. Il se peut que le Bureau des passeports n'accepte pas une lettre d'attestation.

Le Bureau des passeports pourrait délivrer un passeport temporaire sur présentation d'une lettre d'attestation ou d'une lettre d'attestation accompagnée du reçu d'une demande de certificat de remplacement. L'agent du Bureau des passeports conservera la lettre et la retournera au CTD-Sydney.

Assurez-vous de faire comprendre aux demandeurs qu'une fois que la lettre d'attestation a servi, elle doit être retournée au CTD-Sydney. Si elle ne l'est pas, CIC pourrait refuser d'en délivrer une autre dans l'avenir.

---

### 2.6. Demandeur qui a déjà une preuve de citoyenneté

Un demandeur qui a déjà une preuve de citoyenneté pourrait avoir besoin d'une lettre d'attestation :

- pour confirmer sa citoyenneté (généralement la date exacte et le mode d'acquisition) à un agent canadien ou étranger;
- pour confirmer sa citoyenneté à un établissement d'enseignement, à un employeur, et autres;
- parce qu'il a obtenu un certificat commémoratif non daté (délivré entre le 15 février 1977 et septembre 1980), et qu'il veut une confirmation de la date à laquelle il a acquis la citoyenneté.

## CP 11 - Recherche dans les dossiers

---

### 2.7. Confirmation de la date et du mode d'acquisition de la citoyenneté

Un demandeur peut obtenir plus d'une lettre d'attestation en réponse à une seule demande de recherche dans les dossiers de la citoyenneté.

Le demandeur doit fournir une preuve des raisons pour lesquelles il a besoin de ces renseignements. Une seule lettre peut être délivrée pour chaque raison invoquée. Si plus d'une lettre est délivrée en réponse à une même demande, le demandeur n'a à verser les droits qu'une seule fois.

Le demandeur doit remplir le formulaire de Demande de recherche dans les dossiers de la citoyenneté, préciser les raisons pour lesquelles il a besoin de ces renseignements, fournir des pièces d'identité et verser les droits.

Envoyez le formulaire de demande rempli ainsi qu'une copie de la lettre d'attestation au CTD-Sydney, si le traitement s'effectue au bureau local de la citoyenneté.

---

### 2.8. Demande de renseignements faite par un tiers

Les demandes de renseignements faites par un tiers proviennent généralement de personnes qui font des recherches généalogiques ou qui tentent de déterminer si elles peuvent revendiquer une nationalité étrangère par filiation.

Les renseignements contenus dans les dossiers de la citoyenneté sont confidentiels et protégés en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Une lettre d'attestation peut être délivrée à un tiers seulement dans les cas suivants :

la personne visée par la demande de renseignements a donné son consentement en signant le formulaire de Demande de recherche dans les dossiers de la citoyenneté

ou

les renseignements sont divulgués en conformité avec l'objet de la demande, par exemple pour une enquête de l'Immigration ou de la GRC

ou

la personne visée est décédée depuis au moins 20 ans.

La personne faisant la demande de renseignements doit remplir le formulaire en tant que demandeur, fournir les pièces d'identité nécessaires et verser les droits.

Les droits ne sont pas exigibles si une demande est faite par un ministère ou un organisme du gouvernement fédéral ou d'un gouvernement provincial, la GRC ou les Forces armées canadiennes.

Si un agent de la citoyenneté ne peut répondre à une demande à cause des restrictions de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, la demande doit être transmise au représentant de l'Accès à l'information et de la Protection des renseignements personnels. Voir Accès aux dossiers de la citoyenneté.

---

### 2.9. Pièces d'identité à fournir

Toute personne, sauf un agent de l'Immigration ou de la GRC, qui demande à obtenir des renseignements sur une autre personne doit fournir deux pièces d'identité (documents originaux ou copies certifiées conformes). Il est préférable que l'une de ces pièces porte la photographie du demandeur.

L'agent de la citoyenneté ne doit avoir aucun doute sur l'identité du demandeur.

## CP 11 - Recherche dans les dossiers

---

### 2.10. Preuve de décès exigée

Si la personne visée par la demande de renseignements est décédée depuis moins de 20 ans, le demandeur doit fournir une preuve du décès, par exemple, un certificat de décès, une notice nécrologique ou une carte commémorative.

### 2.11. Si le bureau de la citoyenneté effectue le traitement, envoyer la demande au CTD-Sydney

Si les renseignements demandés peuvent être divulgués en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, envoyez la demande au CTD-Sydney. S'il y a un besoin urgent d'obtenir les renseignements, prévenez le CTD-Sydney.

Une fois que vous avez confirmé les renseignements et êtes convaincu qu'ils peuvent être divulgués, préparez une lettre d'attestation. Suivez le Guide de préparation d'une lettre d'attestation présenté plus loin.

Envoyez le formulaire de demande rempli et une copie de la lettre d'attestation au CTD-Sydney pour qu'ils y soient conservés.

### 2.12. Demandes à transmettre à l'AIPRP

Si vous ne pouvez pas divulguer les renseignements (parce que la personne visée par la demande est vivante et n'a pas autorisé leur divulgation ou parce qu'elle est décédée depuis moins de 20 ans), envoyez la demande au CTD-Sydney, qui transmettra ensuite le dossier au représentant de l'Accès à l'information et de la Protection des renseignements personnels (AIPRP) à l'administration centrale.

Assurez-vous que le demandeur précise la (les) raison(s) de sa demande; s'il ne le fait pas, la demande pourrait être rejetée par le représentant de l'AIPRP.

Veuillez consulter la section 1, [Accès aux dossiers de la citoyenneté, ci-haut](#), pour plus de renseignements sur la divulgation de renseignements personnels à un tiers.

#### Guide de préparation d'une lettre d'attestation

### 2.13. Destinataire de la lettre

Une lettre d'attestation doit être adressée :

- au Bureau des passeports, dans tous les cas où le demandeur veut obtenir une preuve de citoyenneté pour voyager - n'adressez pas la lettre d'attestation aux agents d'un poste frontalier;
- à l'organisme ou à l'établissement qui demande des renseignements pour des raisons concernant les études, un emploi, des services sociaux, et autres;
- au tiers, s'il s'agit d'une demande de renseignements faite par un tiers.

### 2.14. Renseignements à indiquer dans la lettre d'attestation

Avant de produire la lettre, assurez-vous que tous les détails exigés sont précisés. Toute lettre d'attestation doit indiquer :

- le nom de famille et les prénoms qui figurent sur le plus récent certificat de citoyenneté de la personne;
- tout autre nom qu'utilise la personne ou qu'elle a déjà utilisé;

## CP 11 - Recherche dans les dossiers

- la date et le pays de naissance qui figurent dans les dossiers de la citoyenneté;
- la date à laquelle la citoyenneté a été attribuée ou acquise;
- le numéro du plus récent certificat de citoyenneté;
- la raison pour laquelle la lettre d'attestation est délivrée;
- la date de validité.

D'autres renseignements pourraient être nécessaires selon la raison de la demande de la lettre :

- l'article de la loi antérieure en vertu de laquelle la personne a acquis la citoyenneté;
- l'article de la loi en vigueur en vertu de laquelle la personne est citoyenne;
- le numéro de certificat du parent et la date à laquelle le parent a été naturalisé;
- la date de prestation du serment d'allégeance, d'acquisition de la citoyenneté ou de répudiation de la citoyenneté;
- le type de serment prêté;
- le numéro de certificat pour tout certificat délivré.

Si une personne a fait une demande de preuve de citoyenneté et que cette demande est en instance, il faut aussi l'indiquer dans la lettre d'attestation.

Si la personne n'a jamais eu de preuve de citoyenneté, indiquez dans la lettre les renseignements suivants :

- un certificat de citoyenneté n'a jamais été délivré à cette personne;
- le droit de cette personne à la citoyenneté a été établi et confirmé;
- la disposition pertinente de la loi et la date d'entrée en vigueur, p. ex., « Même si un certificat de citoyenneté n'a jamais été délivré à cette personne, il a été établi qu'elle est citoyenne canadienne de naissance en vertu de l'alinéa (3)(1)b) de la *Loi sur la citoyenneté*. »

---

### 2.15. Signature

Un agent de la citoyenneté autorisé doit signer la lettre d'attestation au nom du Greffier de la citoyenneté canadienne.

#### Délivrance d'une lettre d'attestation négative

---

### 2.16. Personne qui n'est pas citoyen et n'a pas fait de demande de citoyenneté

Les demandes de lettre d'attestation négative proviennent généralement de personnes vivant dans des pays qui ne reconnaissent pas la double citoyenneté. Ces personnes ont besoin d'une preuve que ni elles, ni leurs ancêtres n'ont acquis la citoyenneté canadienne, et qu'elles n'en ont pas fait la demande, afin de pouvoir obtenir un passeport de leur pays d'origine ou de revendiquer la citoyenneté d'un autre pays par filiation.

La marche à suivre pour préparer une lettre d'attestation négative est la même que dans le cas d'une lettre d'attestation. Le demandeur doit remplir le formulaire, fournir les pièces d'identité nécessaires et verser les droits.

Des renseignements sur la citoyenneté sont parfois demandés par d'autres organismes gouvernementaux, par exemple les autorités de l'Immigration ou le SCRS, à des fins d'enquête.

## CP 11 - Recherche dans les dossiers

En pareil cas, suivez les directives concernant les demandes de renseignements faites par un tiers. Il n'y a pas de droits à verser.

---

### 3. Directives concernant la communication de renseignements sur les clients entre les agents de la citoyenneté et les agents d'immigration ou les agents de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC)

---

#### 3.1. Dans cette section

Cette section traite des directives concernant la communication de renseignements sur les clients entre les agents de la citoyenneté et les agents d'immigration ou les agents de l'ASFC. Veuillez également consulter la section 9.5 du chapitre 4 du guide ENF, intitulée « Vérification de la citoyenneté ».

---

#### 3.2. Renseignements généraux

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* accorde à l'individu le droit d'avoir accès aux renseignements qui le concernent personnellement. Toutefois, il faut concilier ce droit avec le droit du gouvernement de procéder à des enquêtes légitimes de manière à prévenir l'acquisition frauduleuse des avantages offerts par l'État. Par ailleurs, les renseignements personnels peuvent être divulgués à un tiers seulement avec le consentement de la personne concernée ou lorsqu'un ou plusieurs des critères de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* sont satisfaits.

Les demandes de renseignements personnels, qu'elles soient présentées sous forme de demande de recherche dans les dossiers de la citoyenneté ou qu'elles soient exprimées verbalement ou par écrit, proviennent souvent des agents d'immigration et des agents de l'ASFC.

---

#### 3.3. Politique

La divulgation des renseignements personnels est autorisée en vertu des alinéas 8(2)a) et 8(2)b) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Les renseignements personnels figurant dans le dossier de citoyenneté d'un individu peuvent être divulgués aux agents d'immigration et aux agents de l'ASFC sans le consentement de cet individu, dans la mesure où cette divulgation est compatible avec les raisons pour lesquelles ont été recueillis les renseignements ou qu'elle y est directement reliée, ou dans la mesure où cette divulgation est conforme à n'importe laquelle des lois du Parlement qui autorisent la communication de ces renseignements.

---

#### 3.4. But original et usage compatible

L'alinéa 8(2)a) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* prévoit que les renseignements personnels peuvent être communiqués « aux fins auxquelles ils ont été recueillis ou préparés par l'institution ou pour les usages qui sont compatibles avec ces fins ».

Au moment de déterminer si la divulgation correspond à un usage compatible, il est important de prendre en considération les secteurs d'activité du ministère. Le mandat de CIC englobe toutes les questions touchant l'administration des programmes et des politiques de citoyenneté et d'immigration qui ne sont pas attribuées par la loi à d'autres ministères, directions ou organismes du gouvernement.

## CP 11 - Recherche dans les dossiers

De façon plus précise, le **fichier de renseignements personnels CIC-PPU-050 dans Info Source** définit de la façon suivante le but et l'usage compatible de la communication de renseignements personnels liés à la demande et à l'évaluation de la citoyenneté canadienne :

« Aux fins de l'application de la *Loi sur la citoyenneté*, de ses règlements et d'autres lois connexes, ainsi que pour la confirmation du statut de citoyenneté d'individu, des renseignements peuvent être communiqués à l'ASFC, à la Gendarmerie royale du Canada et au Service canadien du renseignement de sécurité pour effectuer des examens sécuritaires ou à des enquêtes ayant trait à la législation relative à l'immigration... et au Programme d'immigration. »

Un exemple courant d'usage compatible est la communication de renseignements personnels à la GRC et au SCRS, dans le contexte de demandes d'attribution de la citoyenneté, afin d'obtenir des attestations d'absence de casier judiciaire et des autorisations de sécurité. Dans de tels cas, les renseignements sont communiqués de manière à s'assurer que l'intéressé remplit des conditions précises de la *Loi sur la citoyenneté*.

Pour savoir si un usage proposé ou une divulgation est « compatible », on peut se demander si la personne qui a fourni les renseignements s'attendrait raisonnablement à ce qu'on l'utilise de la manière proposée. En d'autres mots, le but original et le but proposé doivent être si étroitement reliés que la personne s'attend à ce qu'on fasse un usage compatible des renseignements divulgués, même si cet usage n'est pas clairement défini.

---

### 3.5. Loi du Parlement ou règlement

L'alinéa 8(2)b) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* prévoit que les renseignements personnels peuvent être communiqués « aux fins qui sont conformes avec les lois fédérales ou ceux de leurs règlements qui autorisent cette communication ». Si des renseignements personnels ont été communiqués en vertu d'un pouvoir légal étendu, il faudrait modifier la description du fichier de renseignements personnels afin d'y inclure :

- une référence au pouvoir légal ou au règlement régissant la communication;
- une description du type de renseignements communiqués;
- le but de la communication;
- le destinataire des renseignements;
- les conditions liées à l'utilisation des renseignements.

Bien que la *Loi sur la protection des renseignements personnels* accorde la latitude voulue pour qu'un agent de la citoyenneté communique à un agent d'immigration ou à un agent de l'ASFC les renseignements personnels figurant dans le dossier de citoyenneté d'une personne, on se contentera généralement de communiquer les seuls renseignements nécessaires à la poursuite du processus. Avant de communiquer des renseignements personnels, un agent devrait être convaincu que la communication est conforme à l'alinéa 8(2)b) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Si la communication ne repose pas sur un usage compatible indiqué dans le fichier de renseignements personnels CIC-PPU-050, les agents devraient demander l'avis de la Direction de l'application des droits du public.

---

### 3.6. Sujets connexes

Voir le [chapitre 1, Secteurs d'activité de la citoyenneté](#) et [Droits payés et remboursements](#) (section 3), ainsi que le [chapitre 6, Interdictions](#).