



Demande de service d'authentification

Remarque : À remplir uniquement pour les demandes envoyées par la poste; veuillez lire les directives avant de remplir le formulaire. SVP n'oubliez pas de signer le formulaire.

Énoncé de confidentialité

Affaires mondiales Canada (AMC) est déterminé à protéger le droit à la vie privée ainsi que les renseignements personnels qui lui sont confiés.

Les gouvernements et organismes étrangers exigent souvent que les signatures sur les documents publics canadiens soient authentifiées avant d'en autoriser l'utilisation. La Section de l'authentification et de la signification de documents d'AMC offre le service d'authentification pour les documents publics canadiens devant être utilisés à l'étranger.

Au sens de l'article 3 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, les « renseignements personnels » s'entendent des renseignements, quels que soient leur forme et leur support, concernant un individu identifiable. Les renseignements personnels recueillis par AMC sont protégés contre la divulgation à des personnes ou des organismes non autorisés, sous réserve des dispositions de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Les particuliers ont le droit d'exiger la protection de leurs renseignements personnels et d'y accéder. De même, ils peuvent demander la correction de ces renseignements si, selon eux, ils sont erronés ou incomplets. Pour cela, ils peuvent s'adresser à la Direction de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels d'AMC. Veuillez noter que l'article 8(2) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* autorise la communication de renseignements personnels, à défaut du consentement de l'individu qu'ils concernent, dans un certain nombre de cas particuliers.

Pour que le Ministère puisse répondre aux demandes d'authentification qui lui sont adressées, il faut remplir un formulaire de « Demande de service d'authentification ». Le Ministère collige ces renseignements en vertu de l'article 10(2)(a) de la *Loi sur le ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement*.

Les renseignements personnels seront utilisés uniquement aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis. Ils ne seront pas communiqués à l'extérieur de la direction chargée de l'authentification. À la demande de la personne concernée, le Ministère fera parvenir les documents authentifiés aux ambassades, hauts commissariats ou consulats étrangers, ou aux autres personnes ou institutions, que le requérant aura indiqués sur la demande.

Une autorisation de disposition du document (ADD) en ce qui a trait à la Demande de service d'authentification est en voie d'élaboration par Bibliothèque et Archives Canada (BAC).

Prière de noter que, si des documents authentifiés sont retournés au Ministère pour quelque raison que ce soit (p. ex. « courrier non distribuable ») et que leur propriétaire ne les récupère pas, ils seront conservés et on en disposera conformément à l'ADD en voie d'élaboration par BAC.

Les particuliers ont le droit de porter plainte au Commissariat à la protection de la vie privée du Canada en ce qui concerne le traitement de leurs renseignements personnels par le Ministère.



Directives

Objet

Affaires mondiales Canada (AMC) utilise le formulaire 2165 pour permettre aux individus et aux entreprises de soumettre des demandes d'authentification de signatures sur des documents publics canadiens destinés à l'étranger. Ce formulaire doit être utilisé uniquement pour les demandes envoyées par la poste.

Formulaire

Le présent formulaire doit être rempli et fourni avec les documents soumis pour authentification par AMC. Chaque fois que vous envoyez des documents, vous devez y joindre un formulaire signé. Sinon, vos documents pourraient vous être renvoyés sans avoir été authentifiés. **Veillez ne pas envoyer une lettre de couverture en plus du formulaire**; un espace est prévu à la section 4 du formulaire pour ajouter des renseignements ou des commentaires supplémentaires si nécessaire. Veuillez également ne pas inclure les présentes instructions et l'énoncé de confidentialité dans votre envoi.

Dans le cas où la demande porte sur des documents de plusieurs personnes résidant à la même adresse, un seul formulaire doit être rempli (voir les instructions aux sections 1 et 3).

Avertissement

Bien que l'authentification ne se rapporte pas au contenu d'un document, nous nous réservons le droit de refuser d'authentifier une signature sur un document si le contenu de celui-ci est trompeur ou nous avons des raisons de croire que le document sera utilisé à des fins frauduleuses. Vous serez informé si le document ne peut pas être authentifié. Nous pouvons également en référer à la Gendarmerie royale du Canada.

Section 1: Coordonnées du client

Indiquez le nom de la personne et / ou de l'entreprise qui demande le service. Indiquer un numéro de téléphone (domicile, travail, ou cellulaire) et une adresse électronique. Dans le cas où la demande porte sur des documents de plusieurs personnes résidant à la même adresse, veuillez indiquer une seule personne à contacter.

Indiquez l'adresse postale (incluant le numéro et l'appartement le cas échéant, la rue, la ville, la province, le code postal, et le pays).

Section 2: Adresse de livraison

Les documents peuvent être retournés au client (« Identique à l'adresse postale ci-haut »), ou transmis à une ambassade / consulat ou à une autre adresse (« Autre adresse»). Si les documents doivent être transmis à une ambassade / consulat ou à une autre adresse, veuillez indiquer l'adresse postale complète. **Vous devez inclure une enveloppe pré-adressée suffisamment affranchie (pour un envoi par la poste) ou une étiquette d'expédition prépayée (pour un envoi par service de messagerie)**, faute de quoi les documents vous seront retournés par la poste sans avoir été authentifiés. **Veillez noter que, pour les documents destinés à une ambassade situé à Ottawa, vous n'avez pas besoin d'affranchir l'enveloppe pré-adressée ni de fournir une étiquette d'expédition prépayée.**

Veillez noter que nous n'acceptons pas les bordereaux d'expédition de messagerie portant un numéro de compte. Les paiements en espèces seront retournés à l'expéditeur.

Nous pouvons expédier des documents à l'étranger seulement si vous fournissez une étiquette d'expédition prépayée. Les bordereaux d'expédition portant un numéro de compte ne sont pas considérés comme des étiquettes d'expédition prépayées.

Veillez vérifier les renseignements fournis pour en assurer l'exactitude.

N.B. : les documents ne seront retournés ou envoyés qu'à une seule adresse.

Section 3: Renseignements sur les documents

Veillez indiquer le type de document, le nombre de documents de chaque type, et le(s) pays où les documents seront utilisés. Veuillez utiliser le champ « Autres commentaires » pour les commentaires si nécessaire ou pour indiquer le nom qui apparaît sur le document s'il est différent du nom du client indiqué à la section 1. Utilisez une ligne par type de document. Indiquer le nombre total de documents présentés pour authentification (« Nombre total de documents présentés »).

Section 4: Autres documents / commentaires

Veillez utiliser cette section pour indiquer quels autres documents (autres que ceux énumérés à la section 3) vous avez inclus avec votre demande (par exemple, les documents qui n'ont pas besoin d'authentification, mandats, enveloppes, etc.), qui doivent être transmis à une ambassade ou consulat avec les documents authentifiés. Veuillez mettre ces autres documents dans une enveloppe séparée et cachetée. Vous pouvez aussi utiliser cette section pour fournir tous renseignements ou commentaires pertinents supplémentaires, si nécessaire.

Tous les paiements à une tierce partie (p. ex. ambassade / consulat) doivent être effectués par chèque ou mandat. Les paiements en espèces seront retournés à l'expéditeur. AMC n'est pas responsable de toute perte d'articles envoyés à une ambassade / consulat.



Section 1: Coordonnées du client

Prénom		Nom de famille	
Nom de l'entreprise (le cas échéant)			
Numéro de téléphone		Adresse électronique	

Adresse postale

Numéro et rue (et appartement le cas échéant)		Ville	
Province	Code postal	Pays	

Section 2: Adresse de livraison

Adresse pour le retour ou la livraison des documents Identique à l'adresse postale ci-haut Faire parvenir à une ambassade / consulat Autre adresse

Expédié par La poste Service de messagerie (p.ex. FedEx, UPS, Purolator, Xpresspost, etc)

Adresse de livraison

Nom du destinataire (ou ambassade / consulat)			
Numéro et rue (et appartement le cas échéant)		Ville	
Province	Code postal	Pays	
Nom de la service de messagerie		Numéro de suivi	

Section 3: Renseignements sur les documents

Demandez-vous une déclaration tenant lieu de certificat de non-empêchement au mariage? Oui Non

Type de document (p. ex. Acte de naissance, diplôme, etc.)	Nombre de documents	Autres commentaires (au besoin seulement)	Pays dans lequel le document sera utilisé

Nombre total de documents présentés

Section 4: Autres documents / commentaires

Je reconnais avoir lu l'énoncé de confidentialité (voir ci-haut) et en avoir pris connaissance et je consens à la collecte, à l'utilisation, au partage, à la conservation et au retrait de mes renseignements personnels.

Signature

Date (aaaa-mm-jj)