



LISTE DE CONTRÔLE DES DOCUMENTS

RÉSIDENCE PERMANENTE - CATÉGORIE DE GARDE D'ENFANTS

Ce document est offert en format PDF seulement. Vous devez inclure et envoyer ce formulaire avec votre demande. Assurez-vous d'imprimer, de compléter et d'inclure ce formulaire comme page frontispice de votre demande.

La liste des documents requis peut changer. Les demandeurs sont invités à consulter régulièrement la trousse de demande sur le site Web de CIC pendant la préparation de leur demande pour s'assurer qu'ils ont inclus tous les documents figurant sur la liste la plus à jour.

Rassemblez vos documents **dans l'ordre de la liste de contrôle** et cochez chaque élément. Joignez à vos documents les petits éléments tels que les photos et les chèques certifiés au moyen d'un trombone, sinon, laissez les documents sans attache. Placez tous vos documents dans une enveloppe scellée. Si vos documents sont rédigés dans une langue autre que le français ou l'anglais, joignez une traduction française ou anglaise ainsi qu'une copie certifiée conforme du document original **et** une déclaration sous serment de la personne qui a fait la traduction (si elle n'est pas faite par un membre en règle d'un ordre provincial ou territorial des traducteurs et interprètes au Canada). Ne joignez pas de documents supplémentaires au moment d'envoyer votre demande au Centre de Traitement des Demandes à Vegreville, Alberta (CTD-V).

 **Remarque : Si vous n'êtes pas en mesure de fournir tous les documents demandés, joignez à votre demande une explication écrite détaillée expliquant pourquoi ils ne sont pas à votre disposition et tout document qui appuie votre déclaration. Si certains documents sont manquants sans raison valable, votre demande vous sera renvoyée ou dans certaines circonstances refusée.**

AVIS IMPORTANT : Répondez à toutes les questions et signez tous les formulaires, le cas échéant. Notez qu'en signant ces documents, vous attestez que tous les renseignements qui y sont donnés, qu'ils soient rédigés par vous ou non, sont complets et exacts à tous égards.

Si vous ou quelqu'un qui agit en votre nom, directement ou indirectement, présentez de faux documents ou faites de fausses déclarations concernant votre demande de visa de résident permanent :

- votre demande pourrait être refusée;
- les circonstances du refus, le cas échéant, seront indiquées dans la base de données mondiale de l'immigration du Canada; et
- vous et votre famille pourriez être interdits de territoire au Canada pendant cinq ans conformément au paragraphe 40 (2) de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*.

L'agent va fonder sa décision sur les documents versés au dossier au moment de l'évaluation. Dans les circonstances suivantes, il vous incombe d'aviser le bureau qui traite votre cas et de fournir les bons documents à l'appui s'il y a lieu des changements dans les cas suivants :

- la situation familiale (p. ex. mariage ou union de fait, divorce, annulation, séparation légale, naissance, adoption, décès du demandeur principal ou d'un membre de la famille qui l'accompagne, y compris les petits-enfants nés des enfants à charge); ou
- les études (complétées ou obtention d'un autre diplôme);
- l'adresse postale, l'adresse électronique et les coordonnées.

Tout changement dont nous n'avons pas été informés va retarder le traitement ou pourrait entraîner le refus de la demande ou l'exclusion d'un membre de la famille.

Formulaires et documents justificatifs (à être remplis et présentés par tous les demandeurs)

Reportez-vous à la section « Remplir la demande » ou à notre [site Web](#) pour obtenir des instructions précises sur la façon de répondre aux questions dans chacun des formulaires.

	N'envoyez pas les documents originaux, sauf indication contraire car les documents soumis ne seront pas retournés.	Format	
<p>Veillez noter qu'un agent pourrait demander les documents originaux ou des copies certifiées des ceux-ci à une date ultérieure.</p> <p>Vous devez conserver une copie des formulaires remplis et de tous les documents que vous envoyez à CIC.</p>			

LISTE DES FORMULAIRES

1	Formulaire de demande générique pour le Canada (IMM 0008) Formulaire rempli et signé par le demandeur principal.	Original	<input type="checkbox"/>
2	Personnes à charge additionnelles/Déclaration (IMM 0008DEP) (s'il y a lieu) Formulaire rempli, daté et signé par le demandeur principal s'il a plus de 5 personnes à charge (qu'elles accompagnent ou non le demandeur principal).	Original	<input type="checkbox"/>
3	Annexe A : Antécédents/Déclaration (IMM 5669) Formulaire rempli, daté et signé par chacune des personnes dans la liste ci-dessous : <ul style="list-style-type: none"> • le demandeur principal • l'époux ou le conjoint de fait (qu'il accompagne ou non le demandeur principal) • chaque enfant à charge de 18 ans ou plus (qu'il accompagne ou non le demandeur principal) 	Original	<input type="checkbox"/>
4	Renseignements supplémentaires - Liste des voyages (IMM 5562) Rempli par le demandeur principal.	Original	<input type="checkbox"/>
5	Annexe 15 : Catégorie de garde d'enfants (IMM 0008 - Annexe 15) Formulaire rempli, daté et signé par le demandeur principal.	Original	<input type="checkbox"/>
6	Renseignements supplémentaires sur la famille (IMM 5406) Rempli, daté et signé par chacune des personnes dans la liste ci-dessous : <ul style="list-style-type: none"> • le demandeur principal • l'époux ou le conjoint de fait (qu'il accompagne ou non le demandeur principal) • chaque enfant à charge de 18 ans ou plus (qu'il accompagne ou non le demandeur principal) 	Original	<input type="checkbox"/>
7	Recours aux services d'un représentant (IMM 5476) (s'il y a lieu) Remplissez, datez, signez et joignez ce formulaire à votre demande si vous avez un représentant rémunéré ou non.	Original	<input type="checkbox"/>
8	Paiement des frais Consultez la section « payez les frais » du guide d'instructions pour plus de renseignements.		

LISTE DES DOCUMENTS

9	<p>Titres de voyages et passeports</p> <p>Votre passeport ou tout autre titre de voyage, ainsi que celui de votre époux ou conjoint de fait et de vos enfants à charge. Ne joignez que les copies des pages portant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le numéro de passeport; • la date de délivrance et d'expiration; • photo, le nom, ainsi que la date et le lieu de naissance; • des modifications de nom ou de date de naissance, d'expiration, etc. <p>Vous devez détenir un passeport valide. Vous ne pouvez pas immigrer au Canada à l'aide d'un passeport diplomatique, officiel, de service ou d'affaires publiques.</p>	Copies	<input type="checkbox"/>
----------	---	--------	--------------------------

LISTE DES DOCUMENTS (suite)

	LISTE DES DOCUMENTS (suite)	Format	
10	<p>Preuve de compétences linguistiques</p> <p>Les résultats originaux de l'évaluation des compétences linguistiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> • CELPIP (test général seulement); • IELTS (le module de formation générale seulement); OU • TEF. <p>Remarque : Les résultats des tests linguistiques ne doivent pas dater de plus de deux ans au moment où vous présentez votre demande.</p>	Original	<input type="checkbox"/>
11	<p>Preuve de l'expérience de travail au Canada</p> <p>Vous devez fournir des attestations de l'expérience de travail au Canada dans l'une des professions admissibles, y compris :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une copie de votre plus récente autorisation de travailler au Canada; • des lettres de recommandation d'employeurs pour toutes les périodes d'expérience de travail admissible indiquées dans votre demande; • des copies de vos feuillets de renseignements fiscaux T4 et de votre avis de cotisation émis par l'Agence du revenu du Canada et couvrant les périodes d'expérience de travail indiquées dans votre demande (préférés par CIC); <p>OU</p> <ul style="list-style-type: none"> • une combinaison suffisante d'autres documents à l'appui, comme par exemple des copies d'un dossier ou d'une lettre d'emploi de l'employeur au Canada, de contrats de travail et de bordereaux de paie pour les périodes d'expérience de travail indiquées dans votre demande. <p>Important : Lors de l'envoi de vos renseignements fiscaux, assurez-vous de rayer votre numéro d'assurance sociale (NAS) afin de protéger vos renseignements personnels.</p> <p>Les lettres de recommandation des employeurs doivent contenir les renseignements ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la période précise de votre emploi au sein de l'entreprise (de telle date à telle date); • vos principales responsabilités et tâches liées à votre poste; • le code de la Classification nationale des professions (CNP) correspondant (si vous le connaissez); • votre salaire annuel total ainsi que les avantages; • le nombre d'heures travaillées par semaine; • le nom, la signature, l'adresse complète, le numéro de téléphone de votre employeur ainsi que son adresse courriel (s'il y a lieu). 	Copies (Pendant le processus, l'agent pourrait demander les documents originaux à une date ultérieure)	<input type="checkbox"/>
12	<p>Preuve d'études</p> <ul style="list-style-type: none"> • diplôme équivalant à un diplôme canadien d'études postsecondaires nécessitant une année d'études ou plus; <p>OU</p> <ul style="list-style-type: none"> • un titre de compétences étrangères ET un rapport original d'évaluation des diplômes étrangers (EDE) délivrés par un organisme désigné attestant de l'authenticité de votre titre de compétences étrangères et confirmant qu'il équivaut à un diplôme canadien d'études postsecondaires nécessitant une année d'études ou plus.. <p>Remarque : Votre rapport d'EDE doit avoir été produit à compter de la date à laquelle l'organisation a été désignée par CIC ou après cette date et ne doit pas dater de plus de cinq ans au moment où vous présentez votre demande.</p> <p>À titre de preuve de diplôme d'études canadien ou étranger, vous pouvez notamment fournir des copies de vos :documents d'études secondaires et postsecondaires (certificats diplômes ou grades) et relevés de notes (s'ils sont disponibles) pour les études secondaires ou postsecondaires terminées avec succès.</p>	Copies, sauf avis contraire	<input type="checkbox"/>

LISTE DES DOCUMENTS (suite)

		Format	
13	<p>Pièces d'identité et documents d'état civil</p> <p>Vous devez joindre les documents suivants pour vous et votre époux ou conjoint de fait :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les actes de naissance; • les documents juridiques indiquant tout changement de nom ou de date de naissance (s'il y a lieu); • les certificats de mariage, de divorce définitif ou d'annulation de mariage. Si vous vous êtes marié plus d'une fois, joignez les certificats de chaque mariage et divorce ou annulation de mariage pour vous, votre époux ou conjoint de fait; • le certificat de décès de votre ex-époux ou conjoint de fait (s'il y a lieu); • les pièces d'identité nationales, le carnet de famille (s'il y a lieu); • si vous avez un conjoint de fait, remplissez et joignez la <i>Déclaration officielle d'union de fait (IMM 5409 - original)</i> ainsi que la preuve que vous avez cohabité avec votre conjoint pendant une période d'au moins 12 mois continus. Joignez les documents suivants qui doivent indiquer vos deux noms, par exemple : <ul style="list-style-type: none"> • des copies de relevés de compte bancaire conjoint; • des copies de baux; • des factures de services publics, etc. 	Copies, sauf indication contraire	<input type="checkbox"/>
14	<p>Renseignements sur les enfants (s'il y a lieu)</p> <ul style="list-style-type: none"> • actes de naissance des enfants (avec le nom de leurs parents); • papiers d'adoption délivrés par des autorités nationales reconnues indiquant l'adoption juridique des enfants à charge; • preuve de la garde complète des enfants âgés de moins de 18 ans et preuve que les enfants peuvent être retirés à la compétence du tribunal; • si l'autre parent de vos enfants ne vous accompagne pas au Canada, vous devez soumettre une <i>Déclaration pour parent/tuteur légal qui n'accompagne pas un enfant mineur immigrant au Canada (IMM 5604 - original)</i> dûment signée. Vous devez soumettre un formulaire pour chaque enfant et la copie d'une pièce d'identité avec photo du parent qui ne vous accompagne pas, sur laquelle figure sa signature; • vous devez présenter une preuve que l'enfant de 19 ans ou plus et qui dépend substantiellement de l'appui financier de son parent depuis avant l'âge de 19 ans est incapable d'être autonome financièrement en raison d'un état physique ou mental. 	Copies, sauf avis contraire	<input type="checkbox"/>
15	<p>Examen médical préalable dans l'année précédant votre demande</p> <p>Pour le demandeur principal et toutes les personnes à charge, une copie de l'imprimé du rapport médical ou l'original du rapport médical préalable [IMM 1017B]. Votre médecin désigné vous fournira un de ces documents lorsque vous et vos enfants à charge complétez l'examen médical.</p> <p>Pour plus de renseignements, consultez le guide d'instructions sous la section « Exigences médicales »</p>	Original ou copies	<input type="checkbox"/>
16	<p>Certificats de police et absence de casier judiciaire</p> <p>Vous devez obtenir un certificat de police de chaque pays ou territoire où vous avez vécu pendant six mois consécutifs ou plus depuis l'âge de 18 ans. Vous êtes fortement encouragé à joindre vos certificats de police à la demande que vous présenterez au CTD-V. Si vous ne pouvez pas obtenir tous les certificats de police nécessaires, vous pouvez quand même envoyer votre demande au CTD-V sans les certificats de police. Toutefois, nous vous recommandons de commencer les démarches pour obtenir vos certificats de police maintenant pour éviter les délais. Vous devrez être prêt à les envoyer quand un agent vous les demandera.</p> <p>Remarque : Les certificats de police sont généralement considérés comme étant valables pendant un an à compter de leur date d'émission, donc vous pourriez être invité à soumettre de nouveaux certificats en fonction du délai de traitement de votre demande.</p> <p>Veuillez consulter notre site Web au : http://www.cic.gc.ca/francais/information/securite/cert-police/index.asp afin d'obtenir des renseignements précis et à jour sur la façon d'obtenir un certificat de police de tout pays.</p>	Original	<input type="checkbox"/>

LISTE DES DOCUMENTS (suite)

LISTE DES DOCUMENTS (suite)		Format	
17	<p>Exigences concernant les photos</p> <p>Veillez fournir deux (2) photos de chaque membre de votre famille, qu'il vous accompagne ou non, et de vous-même. Suivez les instructions fournies dans la section Comment remplir les formulaires du guide d'instructions et dans l'Appendice A : Spécifications pour photos. Les photos doivent avoir été prises dans les six (6) mois avant la présentation de la demande.</p> <p>Au verso d'une (1) des photos, écrivez le nom et la date de naissance de la personne qui apparaît sur la photo ainsi que la date à laquelle la photo a été prise. Laissez l'autre photo vierge.</p>	Originales	<input type="checkbox"/>

Envoi de votre demande par la poste

18	<p>Vous devez envoyer, par la poste, au CTD-V :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la présente liste de contrôle des documents; • votre demande dûment remplie; • les documents justificatifs figurant sur la présente liste de contrôle; et • inclure deux étiquettes postales portant votre adresse : <ul style="list-style-type: none"> • une en anglais ou en français et • une autre dans la langue officielle de votre pays de résidence. <p>Consultez la section « Étape 4, Envoyer la demande » du guide pour obtenir des instructions précises sur l'envoi de votre demande par la poste.</p>	Original	<input type="checkbox"/>
-----------	---	----------	--------------------------