



DEMANDE DE NUMÉRO D'ASSURANCE SOCIALE GUIDE D'INFORMATION POUR LES DEMANDEURS

AVIS IMPORTANT: Si vous présentez votre demande **en personne** à un Centre Service Canada, ce formulaire n'est pas requis.

LE SAVIEZ-VOUS?

- * Il n'y a **pas** de **frais** associés à une demande de numéro d'assurance sociale (NAS).
- * Vous devez présenter des pièces d'identité originales et valides pour faire une demande de NAS. Les photocopies ne sont pas acceptées.

Comment présenter votre demande

En ligne

Service Canada a mis en place un processus simple et sécuritaire pour vous permettre d'obtenir un NAS ou pour modifier votre dossier de NAS en ligne.

Vous êtes encouragés à présenter une demande en ligne sur notre site [Numéro d'assurance sociale](#). Il suffit de consulter la section « [Document requis](#) » pour déterminer quels documents vous devez fournir.

Si votre demande satisfait aux exigences, vous recevrez une lettre de confirmation du NAS dans les 10 jours ouvrables suivant la date de réception de votre demande. Si vous avez envoyé votre demande il y a **plus de 15 jours ouvrables** et que vous voulez connaître l'état de votre demande, communiquez avec le [programme du NAS](#).

Par la poste

Pour présenter une demande par poste, suivez les étapes 1 à 3 de ce formulaire de demande et envoyez vos pièces d'identité **originales** et **valides** au Bureau de l'immatriculation aux assurances sociales.

Si votre demande satisfait aux exigences, vous recevrez la lettre de confirmation du NAS dans les 20 jours ouvrables suivant la date de réception de votre demande. Si vous avez envoyé votre demande il y a **plus de 25 jours ouvrables** et que vous voulez connaître l'état de votre demande, communiquez avec le [programme du NAS](#).

En personne

Vous êtes encouragés à présenter une demande en ligne ou par la poste, mais si vous souhaitez présenter une demande en personne, vous pouvez le faire en vous présentant avec les documents requis au Centre Service Canada le plus près. Pour déterminer quels documents vous devez fournir, consultez la section « [Document requis](#) » ou l'étape 1 de ce formulaire.

Si tout est en règle, vous obtiendrez votre NAS lors de votre visite. Pour trouver le Centre Service Canada le plus près de chez vous, consultez notre site Web au [Trouver un bureau de Service Canada](#) ou appelez-nous au 1-800-O-Canada (1-800-622-6232).

AVIS IMPORTANT : Si vous présentez votre demande **en personne** à un Centre Service Canada, ce formulaire n'est pas requis.

Étape 1 - Présenter les documents d'identité originaux requis

Vous **devez** fournir des pièces d'identité **originales** et **valides** qui confirment votre identité et statut légal au Canada. **Les photocopies ne sont pas acceptées.**

Présenter une demande en ligne

Si vous présentez une demande en ligne, veuillez consulter notre site Web au [Numéro d'assurance sociale](#) pour déterminer les documents que vous devez fournir.

Présenter une demande par la poste

Si vous présentez une demande par la poste, vous devez fournir les documents originaux suivants :

- un [document d'identité principal](#) original et valide;
- un [formulaire de demande de NAS](#) dûment rempli, signé et daté. Si vous n'êtes pas en mesure d'imprimer le formulaire de demande, vous pouvez le commander par téléphone au :
 - 1-866-274-6627 (sans frais);
 - de l'extérieur du Canada, au 1-506-548-7961 (des frais d'interurbain s'appliquent).
- une [pièce justificative](#) originale et valide (seulement applicable si le nom sur l'un des documents fournis est différent du nom inscrit sur la demande de NAS).

Présenter une demande en personne

Si vous présentez une demande en personne, vous devez fournir les documents originaux suivants :

- un [document principal](#) original et valide;
- un [document secondaire](#) original et valide (si vous avez atteint l'âge de majorité dans votre province ou territoire de résidence);
- une [pièce justificative](#) originale et valide (seulement applicable si le nom sur l'un des documents fournis est différent du nom sur la demande de NAS).

Si vous êtes un parent, tuteur légal ou un représentant légal et que vous présentez une demande au nom du demandeur, vous devez aussi présenter des documents supplémentaires; consultez la liste sous [Documents supplémentaires requis pour les représentants](#).

Si vous présentez votre demande en personne, vos documents originaux vous seront rendus immédiatement.

Exigences en matière de traduction:

Remarque : Vous devez fournir les documents **originaux; les photocopies ne sont pas acceptées.**

Tout document qui n'est ni en français, ni en anglais **doit être accompagné :**

- de sa traduction française ou anglaise, et
- d'une attestation ou d'un affidavit rédigé et signé par la personne qui a préparé la traduction.

Si un traducteur agréé a traduit le document, vous devez soumettre une attestation. Une attestation est un document attestant que la traduction est une version intégrale et exacte du texte original. (Un traducteur agréé est membre d'une organisation de traducteurs et d'interprètes provinciale ou territoriale.)

Si un traducteur agréé **n'a pas** traduit le document, vous devez soumettre un affidavit. Un affidavit est un document attestant que la traduction est une version intégrale et exacte du texte original. **Le traducteur doit signer l'affidavit en présence d'un commissaire aux serments ou d'un commissaire aux affidavits.** (Un commissaire aux serments ou un commissaire aux affidavits est nommé par la province ou le territoire.)

Remarque : Les traductions faites par un membre de la famille ne sont pas acceptées. (On entend par « membre de la famille » un parent, un tuteur, une sœur ou un frère, un conjoint, un grands-parents, un enfant, une tante, un oncle, une nièce, un neveu ou un cousin germain.)

Veillez vous référer à la liste ci-dessous pour connaître les documents d'identité requis pour présenter une demande.

Documents d'identité principaux

Les **citoyens canadiens** doivent présenter un des documents, **original** et **valide**, suivants :

- Certificat ou extrait de naissance délivré par le bureau de l'état civil de la province ou du territoire où vous êtes nés. (**Remarque** : les preuves de naissance du Québec délivrées avant 1994 ne sont pas acceptées);
- Certificat de citoyenneté canadienne délivré par Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC); ou
- Certificat d'inscription d'une naissance à l'étranger délivré par IRCC.

Si vous êtes un Indien inscrit et que vous désirez que votre statut soit indiqué à votre dossier de NAS, vous devez présenter les deux documents suivants :

- Certificat de naissance (référez-vous à la section sur les citoyens canadiens ci-dessus);
- Certificat de statut d'Indien délivré par les Affaires autochtones et du Nord Canada (AANC).

Les **résidents permanents au Canada** doivent présenter l'un des documents **originaux** suivants :

- Carte de résident permanent délivrée par Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC);
- Confirmation de résidence permanente délivrée par IRCC et un document de voyage (p. ex. passeport étranger) ou une autre pièce d'identité avec photo délivrée par une autorité provinciale ou territoriale (p. ex. permis de conduire).

Remarque : La confirmation de résidence permanente est acceptable si elle est utilisée dans un délai d'un an à compter de la date à laquelle vous êtes devenu résident permanent. La carte de résident permanent est exigée après cette période;

- Fiche relative au droit d'établissement délivrée par IRCC avant le 28 juin 2002;
- Vérification du droit d'établissement délivrée par IRCC (n'est acceptable que pour modifier un dossier du NAS ou obtenir une confirmation de NAS existant); ou
- Vérification du statut délivrée par IRCC (n'est acceptable que pour modifier un dossier du NAS ou obtenir une confirmation de NAS existant).

Les **résidents temporaires au Canada** doivent présenter l'un des documents **originaux** suivants :

- Permis de travail délivré par Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC);
- Permis d'études délivré par IRCC indiquant que vous êtes autorisé à travailler au Canada:
 - un permis d'études précisant que le titulaire du permis « peut accepter un emploi » ou « peut travailler » au Canada ; ou

Si aucune de ces exigences n'est satisfaite, vous pouvez communiquer avec [IRCC](#) afin de vérifier votre admissibilité à présenter une demande de permis d'études modifié.

- Fiche de visiteur délivrée par IRCC et indiquant que vous êtes autorisé à travailler au Canada; ou
- Carte d'identité diplomatique **et** lettre de permission de travailler délivrées par le ministère des Affaires mondiales Développement Canada.

Autres – Les personnes résidant à l'extérieur du Canada qui n'ont pas la citoyenneté canadienne ou le statut d'Indien inscrit **sans statut légal au Canada** mais qui sont admissibles à des prestations ou une pension du gouvernement du Canada doivent fournir les documents **originaux** suivants :

- Certificat de naissance délivré par une autorité gouvernementale de votre pays de naissance (s'il n'est pas rédigé en français ou anglais, consultez le début de **l'étape 1**) ; **et**
- Lettre du Régime de pensions du Canada (RPC), de la Sécurité de la vieillesse (SV) ou de la Régie des rentes du Québec (RRQ) confirmant l'admissibilité à des prestations ou à une pension gouvernementale.

Pièce justificative

Vous **devez** également présenter une pièce justificative **originale** si le nom sur l'un des documents fournis est différent du nom sur la demande de NAS. Vous devez présenter **l'une** des pièces justificatives, au besoin :

- Certificat de mariage ou autre document similairement intitulé délivré par les autorités compétentes pour confirmer votre nom de famille après le mariage. **Remarque** : cette exigence ne s'applique pas aux résidents du Québec qui se sont mariés après le 1er avril 1981, peu importe où ils se sont mariés.
 - Certificat de changement légal de nom ou ordonnance d'un tribunal autorisant un changement légal de nom, délivré aux termes d'une loi provinciale ou territoriale sur les changements de nom;
 - Ordonnance d'adoption certifiée par un tribunal canadien (provincial ou territorial) (ne s'applique qu'aux adoptions effectuées au Canada);
 - Certificat notarié, aussi appelé certificat d'adoption notarié, délivré par le pays d'origine de l'enfant adopté à l'étranger;
 - Demande de modification de la Fiche relative au droit d'établissement délivrée par Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC);
- ou
- Décret de divorce (ou autre document similairement intitulé) délivré par un tribunal provincial ou territorial canadien. **Remarque** : les documents délivrés par un pays étranger ne sont **pas** acceptables.

Documents secondaires

Quand vous présentez une demande **en personne**, vous devez également présenter un document secondaire originale et valide délivrée par un gouvernement (fédéral ou provincial). Le document doit contenir **votre nom légal (nom et prénom)** ainsi que votre **date de naissance**. Voici des **exemples** de documents secondaires acceptables :

- un passeport (Canadien ou étranger)
- une carte d'identité ou un permis de conduire provincial ou territorial
- toute autre pièce d'identité délivrée par un gouvernement.

Remarque : présenter une pièce d'identité secondaire n'est pas exigé pour les demandeurs n'ayant pas atteint l'âge de la majorité dans leur province ou territoire de résidence ou pour les demandeurs présentant une demande de NAS par la poste.

Documents supplémentaires requis pour les représentants

Parent ou tuteur légal présentant une demande au nom d'un mineur

Si vous êtes un parent ou tuteur légal et que vous présentez une demande au nom d'un mineur (c.-à-d. un enfant qui n'a pas atteint l'âge de la majorité dans la province ou le territoire de résidence), vous **devez** présenter :

- Le document d'identité principal, **original** et **valide**, de l'enfant tel que mentionné à **l'étape 1** ci-dessus;
- La pièce justificative **originale** de l'enfant, (seulement applicable si le nom sur l'un des documents fournis est différent du nom sur la demande de NAS);
- **Votre** document d'identité principal, **original** et **valide**, tel que mentionné à **l'étape 1** ci-dessus;
- **Votre** document d'identité secondaire, **original** et **valide**, si vous présentez la demande **en personne**;
- **Votre** pièce justificative **originale** et **valide** (seulement applicable si le nom sur l'un des documents fournis est différent du nom sur la demande de NAS).

Si vous êtes un tuteur légal, vous devez également présenter un **original ou une copie certifiée** d'un document légal confirmant la tutelle légale délivré(e) par une autorité provinciale ou territoriale ou une législation similaire (au Québec, un testament notarié est un document acceptable).

Représentant légal présentant une demande au nom d'un mineur ou d'un adulte

Si vous êtes un avocat ou une personne nommée par le tribunal pour présenter une demande au nom d'un enfant ou d'un adulte, vous **devez** présenter :

- Le document d'identité principal, **original** et **valide**, de l'enfant ou de l'adulte tel que mentionné à l'**étape 1** ci-dessus;
- La pièce justificative **originale** de l'enfant ou l'adulte, (seulement applicable si le nom sur l'un des documents fournis est différent du nom sur la demande de NAS);
- **Votre** pièce d'identité d'employé **originale** avec photo **valide** ou une pièce d'identité avec photo délivrée par un gouvernement, p. ex. permis de conduire ou passeport valide;
- Votre pièce justificative **originale** et **valide** (seulement applicable si le nom sur l'un des documents fournis est différent du nom sur la demande de NAS).
- **L'original ou une copie certifiée** d'un document légal confirmant la représentation légale, délivré par une autorité provinciale ou territoriale ou une législation similaire (au Québec, un testament notarié est un document acceptable).

Si vous êtes un employé provincial ou territorial, vous devez également présenter la **lettre d'autorisation originale** délivrée par votre agence sur du papier à en-tête et signée par le directeur ou l'administrateur qui vous autorise à faire une demande de NAS au nom de l'agence.

N'OUBLIEZ PAS : Les photocopies ne sont pas acceptées.

Étape 2 - Remplir le formulaire de demande

Si vous présentez votre demande **en personne**, le formulaire de demande de NAS n'est pas requis. Toutefois, si vous autorisez une autre personne à **soumettre** votre demande en personne, un formulaire rempli, signé et daté est requis.

Vous **devez remplir** les cases 1 à 13, à l'exception de la case 3 qui porte sur le genre du demandeur et qui est facultative. Le parent indiqué à la case 4 **ne doit pas être répété** à la case 5. Les parents peuvent figurer dans n'importe quel ordre. Vous devez **signer** le formulaire de demande et y indiquer la **date** (à l'encre bleue ou noire).

Remarque : Certaines provinces ont adopté des mesures législatives pour reconnaître jusqu'à quatre parents sur l'acte de la naissance et vous avez maintenant la possibilité d'inclure chacun de leur nom dans votre dossier de NAS. Afin de documenter le(s) parent(s) qui n'apparaît(aissent) pas sur le formulaire de demande, veuillez y joindre une feuille séparée. Sur cette feuille, indiquez le(s) prénom(s) et le nom de famille à la naissance de chaque parent et soulignez le nom de famille à la naissance.

Signature du formulaire de demande :

Le formulaire doit être signé par le demandeur, sauf dans les cas suivants :

- **Enfant de moins de 12 ans** : le parent ou le tuteur légal doit signer le formulaire de demande.
- **Enfant de 12 ans ou plus n'ayant pas atteint l'âge de la majorité** en vigueur dans la province ou le territoire de résidence : le formulaire de demande doit être signé par l'enfant, le parent ou le tuteur légal.
- **Enfant d'âge mineur ou demandeur adulte qui est légalement représenté par un tuteur légal ou représentant légal** : l'employé provincial/territorial, le tuteur légal, ou l'avocat ou individu délégué par la cour, **doit** signer le formulaire de demande.

Si « **X** » est utilisé en guise de signature, la signature de deux témoins et leur lien avec le demandeur sont requis dans la section « Signature » du formulaire de demande.

IMPORTANT : Si vous êtes le parent, le tuteur légal ou le représentant légal, cochez la case appropriée du formulaire de demande afin de préciser votre lien avec le demandeur (section 13).

Si le formulaire de demande n'est pas dûment rempli ou si vous omettez de le signer ou de le dater, votre demande vous sera retournée.

Étape 3 - Poster la demande et les documents originaux

Service Canada **n'est pas responsable** des documents perdus par la poste. Protégez vos renseignements personnels en envoyant vos documents de façon sécuritaire (par exemple en utilisant un service postal avec suivi de livraison). **Les photocopies ne sont pas acceptées.**

Si votre demande et vos documents sont en règle, vous recevrez votre NAS par la poste dans les 20 jours ouvrables. Si vous ne fournissez pas les documents requis, votre demande vous sera retournée.

Postez le formulaire de demande dûment rempli, signé daté avec tous les documents d'identité **originaux** requis à :

Service Canada
Bureau d'immatriculation aux assurances sociales
C. P. 7000
Bathurst (Nouveau-Brunswick) E2A 4T1
Canada

Remarque : Si la demande est incomplète, non signée ou datée ou s'il manque des documents d'identité **originaux**, votre demande vous sera retournée.

POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES RENSEIGNEMENTS

CONSULTEZ notre site **Web** au :

<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/services/numero-assurance-sociale.html>

COMPOSEZ notre numéro sans frais 1-866-274-6627. Nos agents sont disponibles de 8 h 30 à 16 h 30 (heure locale) du lundi au vendredi, sauf les jours fériés.

Les personnes malentendantes ou qui ont un trouble de l'élocution et qui utilisent un téléscripteur (ATS) peuvent composer le 1-800-926-9105.

Si vous appelez de l'extérieur du Canada, composez le-506-548-7961 (des frais d'interurbain s'appliquent) de 8 h à 20 h 30 (heure normale de l'Atlantique).

RENDEZ-VOUS dans un Centre Service Canada.

Pour trouver le Centre le plus près de chez vous, consultez notre site Web ou composez le 1-800-O-Canada (1-800-622-6232).



DEMANDE DE NUMÉRO D'ASSURANCE SOCIALE

Ce formulaire n'est pas requis si vous présentez votre demande en personne.

Le formulaire de demande doit être accompagné des documents originaux.

N° CHERCHEUR	DATE
NE PAS ÉCRIRE ICI	

Raison de votre demande :

- PREMIÈRE DEMANDE DE NUMÉRO D'ASSURANCE SOCIALE (NAS) CHANGEMENT DE STATUT
 MISE À JOUR ou CORRECTION DU DOSSIER DE NAS CHANGEMENT DE DATE D'EXPIRATION (NAS de série 900)
 CONFIRMATION DE NAS AUTRE - PRÉCISEZ _____
 CHANGEMENT DE NOM LÉGAL

RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR

VEUILLEZ ÉCRIRE LISIBLEMENT À L'ENCRE BLEUE OU NOIRE

1	NOM DU DEMANDEUR QUI DOIT FIGURER AU DOSSIER DE NAS	Prénom	Autres prénoms		Nom de famille		
2	DATE DE NAISSANCE DU DEMANDEUR	Jour	Mois	Année	3	GENRE DU DEMANDEUR <input type="radio"/> Homme <input type="radio"/> Femme <input type="radio"/> X <input type="checkbox"/> Cochez si vous êtes jumeau, jumelle, triplet, etc.	
4	NOM DU PARENT DU DEMANDEUR À LA NAISSANCE	Prénoms	Nom de famille à la naissance		5	NOM DU PARENT DU DEMANDEUR À LA NAISSANCE Prénoms Nom de famille à la naissance	
6	LIEU DE NAISSANCE DU DEMANDEUR	Ville ou village		Province/Territoire/État	Pays		
7	NOM DE FAMILLE DU DEMANDEUR À LA NAISSANCE			8	TOUS LES AUTRES NOMS DE FAMILLE UTILISÉS AUPARAVANT		
9	LE DEMANDEUR A-T-IL DÉJÀ EU UN NUMÉRO D'ASSURANCE SOCIALE (NAS)? Si « oui », écrivez le numéro de neuf chiffres ici _____ <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Inconnu (ne sais pas)						
10	STATUT DU DEMANDEUR AU CANADA	Cochez une des cases suivantes : <input type="radio"/> Citoyen canadien <input type="radio"/> Indien inscrit <input type="radio"/> Résident permanent <input type="radio"/> Résident temporaire <input type="radio"/> Autre			11	Numéro de téléphone principal	Numéro de téléphone où vous joindre le soir
	Est-ce que le DEMANDEUR réside au Canada présentement? <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non						
12	ADRESSE POSTALE DU DEMANDEUR	Aux soins de (si différent de la case 1)					
	Numéro et rue					N° d'appartement, suite ou pièce	
	Ville ou village	Province/Territoire/État	Pays	Code postal/Code de zone			
13	<p>Les renseignements personnels que vous fournissez sont recueillis sous l'autorité de la <i>Loi sur l'assurance-emploi (LAE)</i> et la <i>Loi sur le ministère de l'Emploi et du Développement social (LMEDS)</i> pour attribuer un numéro d'assurance sociale (NAS) à vous ou à votre enfant. Votre participation est volontaire. Toutefois, votre refus de fournir des renseignements personnels fera en sorte que vous ou votre enfant ne recevrez/recevra pas un NAS. Les renseignements fournis pourraient être partagés avec des agences et ministères fédéraux autorisés à utiliser le NAS selon la Directive sur le numéro d'assurance sociale du Secrétariat du Conseil du trésor portant sur l'administration de prestations et de services et/ou avec des ministères fédéraux et provinciaux pour l'administration et l'application des lois dont ils sont responsables. Les renseignements et les documents que vous fournissez pourraient aussi faire l'objet d'une vérification auprès des registres provinciaux et territoriaux sur les statistiques de l'état civil ou des dossiers d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada. Ces renseignements pourraient aussi être utilisés et/ou divulgués pour des besoins d'analyses de politiques, de recherches et/ou d'évaluations. Cependant, aucune décision administrative ne sera prise à votre sujet suite à ces utilisations et/ou divulgations additionnelles de votre information personnelle. Vous avez le droit à la protection de vos renseignements personnels, le droit d'accéder et de corriger ceux-ci, tels qu'ils figurent dans le fichier de renseignements personnels (EDSC PPU 390 - Registre de numéros d'assurance sociale) de la publication Info Source. La marche à suivre pour obtenir ces renseignements peut être consultée en ligne à l'adresse URL suivante : Canada.ca/infosource-EDSC. Info Source peut aussi être consulté en ligne dans tous les Centres Service Canada. Vous avez le droit de déposer une plainte auprès du Commissaire à la protection de la vie privée au sujet du traitement de vos renseignements personnels par l'institution.</p> <p><i>Je déclare que l'information fournie sur le formulaire de demande est vraie et complète.</i></p> <p>Signature du demandeur/représentant _____ Date (AAAA-MM-JJ) : _____</p> <p>Relation du représentant au demandeur : <input type="radio"/> Parent <input type="radio"/> Tuteur légal <input type="radio"/> Représentant légal</p> <p>IMPORTANT : Si vous êtes un représentant tel qu'un parent, un tuteur légal ou un représentant légal qui effectue une demande au nom du demandeur, vous devez signer la demande pour celui-ci et fournir des documents supplémentaires. Consultez le Guide d'information Autre(s) document(s) requis pour les représentants.</p> <p>Nom en lettres moulées du représentant : _____ Numéro de téléphone du représentant : _____</p>						

COMMET UNE INFRACTION TOUTE PERSONNE QUI UTILISE DE FAÇON FRAUDULEUSE SON NAS, Y COMPRIS EN FAISANT UNE DEMANDE POUR UN NOUVEAU NAS SACHANT QU'ELLE EN A DÉJÀ UN, EN VENDANT OU EN PRÊTANT SON NAS OU SA CARTE DANS L'INTENTION DE TROMPER UNE AUTRE PERSONNE.

N'ÉCRIVEZ PAS CI-DESSOUS -- RÉSERVÉ AU BUREAU SEULEMENT

A	TOUS LES NOMS INDIQUÉS SUR LE DOC. PRINCIPAL	Prénom(s)	Nom de famille				
B	DATE DE NAISSANCE INDIQUÉE SUR LE DOC. PRINCIPAL	Jour	Mois	Année	C	DOCUMENT PRINCIPAL VU	Abréviation
D	NUMÉRO SUR LE DOCUMENT				E	PIÈCE JUSTIFICATIVE VUE	Abréviation
F	CODE D'USAGER :	N° DU CENTRE DE RESPONSABILITÉ OÙ LE RENVOI A ÉTÉ CRÉÉ :			N° DE RÉFÉRENCE (CHERCHEUR) :		INITIALES DE L'AGENT :
G	DOCUMENT SECONDAIRE VU						
H	OBSERVATIONS/RAISON DE LA DEMANDE PRIORITAIRE						

Demande de numéro d'assurance sociale

Liste de vérification pour les demandeurs qui présentent leur demande par la poste

IMPORTANT : Veuillez revoir les exigences suivantes. Si vous omettez de joindre les **renseignements nécessaires** (formulaire de demande dûment rempli et les documents d'identité originaux), votre demande vous sera retournée. Vous recevrez une réponse dans les 20 jours ouvrables suivant la réception de votre demande.

Avez-vous inclus :

- **Un document d'identité principal original** confirmant l'identité et le statut légal au Canada du demandeur ?
- **Une pièce justificative originale**, si le nom sur l'un des documents fournis est différent du nom sur la demande de NAS ?
- Le formulaire de Demande de Numéro d'assurance sociale (NAS) dûment **rempli, signé et daté** ?
- Le lien avec le demandeur à la case 13, au besoin ?
- L'adresse postale exacte du Bureau d'immatriculation aux assurances sociales ?

Service Canada
Bureau d'immatriculation aux assurances sociales
CP 7000
Bathurst, NB E2A 4T1
Canada

Remarque : Il n'y a **pas** de frais pour faire une demande de NAS.

Si vous présentez une demande au nom d'une autre personne, avez-vous également inclus :

- **Votre document d'identité principal original** si vous présentez la demande au nom d'un mineur dont vous êtes le parent ou le tuteur légal ?
- **Votre carte d'identité avec photo originale** délivrée par un gouvernement, si vous présentez la demande au nom d'un mineur ou d'un adulte dont vous êtes le représentant légal ?
Remarque : pour les employés provinciaux ou territoriaux, votre pièce d'identité d'employé originale avec photo valide est acceptée.
- **Votre pièce justificative originale valide** si le nom sur l'un des documents fournis est différent du nom sur la demande de NAS ?
- La **lettre d'autorisation originale** délivrée par votre agence sur du papier à en-tête et signée par le directeur ou l'administrateur, qui vous autorise comme employé provincial ou territorial à faire une demande de NAS au nom de l'agence ?
- Le **document original ou une copie certifiée** de la preuve de tutelle ou de représentation légale si vous présentez la demande au nom du demandeur dont vous êtes le tuteur légal ou représentant légal ?

Pour obtenir de plus amples renseignements :

Consultez :

<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/services/numero-assurance-sociale.html>