

Comment remplir les formulaires

Vous trouverez ci-dessous des instructions pour une partie des sections des formulaires. La plupart des questions sont claires et des instructions ne sont fournies que lorsque cela est nécessaire. Voici quelques consignes générales.

- Remplissez le formulaire en ligne et imprimez-le, ou imprimez le formulaire vierge et remplissez-le à la machine à écrire. Si vous remplissez le formulaire à la main, veuillez écrire clairement, en capitales et à l'encre noire.
- Vous pouvez joindre une feuille séparée si vous avez besoin de plus d'espace. Il faut alors indiquer le numéro de la question.
- Répondez à toutes les questions. Si vous laissez des sections en blanc, votre demande pourrait vous être retournée, ce qui en retardera le traitement. Si certaines questions ne s'appliquent pas à vous, inscrivez « S.O. » (sans objet).
- Si votre demande est acceptée et qu'il se produit, avant votre arrivée au Canada, des changements dans les renseignements que vous avez fournis sur les formulaires (par exemple, s'il y a un membre de la famille en plus ou en moins), il faut aviser par écrit le bureau des visas auquel vous avez présenté votre demande. Vous devez le faire même si votre visa vous a déjà été délivré.

Demande de résidence permanente au Canada (IMM 0008 F Generic)

Le formulaire doit être rempli par :

- vous, le demandeur principal.

Trois sections se trouvent dans le haut du formulaire.

1^{er} section : Catégorie pour les besoins de la demande

Cochez la case correspondant à « immigration économique ».

Section 2 : Nombre de membres de la famille

Indiquez le nombre total de personnes visées par votre demande, y compris vous-même et tous les membres de la famille, qu'ils vous accompagnent ou pas au Canada.

Les membres de la famille comprennent les personnes suivantes:

- **Époux** : Époux ou épouse du sexe opposé.
- **Conjoint de fait** : Personne du même sexe ou du sexe opposé qui vit avec vous dans une relation conjugale depuis au moins un an.
- **Enfants à charge** : Vos filles et fils, y compris tout enfant adopté avant l'âge de 18 ans, qui :
 - soit ont moins de 22 ans et n'ont ni époux ni conjoint de fait;
 - soit ont été inscrits comme étudiants à temps plein et ont reçu le soutien financier de leurs parents depuis qu'ils ont atteint l'âge de 22 ans (ou depuis la date à laquelle ils sont devenus conjoints ou conjoints de fait si cela s'est produit avant qu'ils atteignent l'âge de 22 ans);

- soit ont toujours beaucoup dépendu du soutien financier de leurs parents depuis un âge plus jeune que 22 ans et sont incapables de subvenir à leurs besoins à cause d'un problème médical.

3^e section : Votre langue de préférence

Correspondance : Choisissez la langue, entre le français et l'anglais, dans laquelle vous avez le plus de facilité à lire et à écrire et cochez la case appropriée.

Entrevue : Vous pourriez être sélectionné pour une entrevue. Les entrevues se déroulent en français ou en anglais. Si vous souhaitez que l'entrevue se passe dans une autre langue de votre choix, c'est vous qui devrez payer les frais des services d'interprétation.

Instructions pour remplir le reste du formulaire.

- Écrivez (en capitales) votre **nom de famille** au complet, tel qu'il apparaît sur votre passeport ou sur les documents officiels dont vous vous servirez pour obtenir votre passeport. Indiquez (en capitales) tous vos **prénoms** (le prénom usuel et les autres), tels qu'ils figurent sur votre passeport ou sur vos documents officiels. N'utilisez pas d'initiales.
- Si vous êtes citoyen de plus d'un pays, donnez les détails sur une page séparée.
- Dans cette section, vous devez donner des détails sur vos mariages ou unions de fait antérieurs. Si vous n'avez jamais eu d'autre époux ou épouse ni d'autre conjoint ou conjointe de fait que celui ou celle actuel, cochez la case « Non » et passez à la question 11. Si vous en avez eu d'autres, répondez « Oui » et fournissez les renseignements demandés. Si vous avez déjà eu plus de deux autres époux ou épouses ou encore conjoints ou conjointes de fait, donnez des précisions sur une page séparée.
- Cochez la case qui correspond au niveau de scolarité le plus élevé que vous avez atteint. Si vous n'avez pas terminé vos études secondaires, cochez la case « Aucun secondaire ».

Secondaire : Niveau d'études entre l'école primaire et le collège, l'université ou une autre formation officielle.

Formation professionnelle ou en apprentissage : Formation complète en vue de l'exercice d'un métier comme la menuiserie ou la mécanique automobile.

Certificat ou diplômes non universitaire : Études pour un métier qui exige une formation professionnelle en dehors de l'université (par exemple, technicien dentaire ou technicien en ingénierie).

Baccalauréat : Diplôme d'études accordé par un collège ou une université aux personnes qui ont terminé des études de premier cycle. Il peut s'agir notamment d'un baccalauréat ès arts ou ès sciences ou d'un baccalauréat en éducation.

Maîtrise : Diplôme d'études de deuxième cycle remis par un collège ou une université. Normalement, il faut obtenir un baccalauréat avant de faire une maîtrise.

Doctorat : C'est le diplôme d'études universitaires le plus élevé. Au moins trois années d'études de deuxième cycle et un mémoire sont exigés. Il faut normalement avoir déjà une maîtrise pour obtenir un doctorat.

- Il s'agit de l'adresse à laquelle il faudra envoyer le courrier concernant votre demande. Écrivez votre adresse en capitales, en anglais et, s'il y a lieu, également dans votre langue d'origine.

Détails sur les membres de la famille

De l'espace est prévu sur le formulaire pour trois membres de la famille. Si votre famille compte plus de trois membres à part vous, photocopiez la page avant de commencer à la remplir pour pouvoir inclure tout le monde.

Prénom(s)

Inscrivez (en capitales) tous les **prénoms** de tous les membres de votre famille (le prénom usuel et les autres), tels qu'ils apparaissent sur leur passeport ou sur les documents officiels. N'utilisez pas d'initiales.

Pays de citoyenneté

Si un membre de votre famille est citoyen de plus d'un pays, donnez les détails sur une page séparée.

Lien de parenté avec vous

Indiquez si le membre de la famille est votre époux ou épouse, votre conjoint ou conjointe de fait, un fils ou une fille.

Vous accompagnera au Canada

Indiquez si le membre de votre famille viendra au Canada avec vous. Il ou elle doit immigrer avant la date d'expiration du visa, mais peut arriver au Canada après vous.

Scolarité

Précisez le niveau d'études terminé par le membre de la famille. Utilisez les catégories mentionnées à la question 12.

Photos

- Demandez à un photographe de vous fournir le nombre de photos exigé au paragraphe 1 de l'**Appendice A : Liste de contrôle**, en suivant les directives indiquées à l'**Appendice C : Spécifications pour photographies**.
- Fournissez le nombre de photographies précisé dans le site Web pour le bureau des visas auquel vous présentez votre demande (en suivant les liens du site à l'adresse www.cic.gc.ca) et suivez les instructions données dans la section « **Comment remplir les formulaires** » et à l'**appendice C : Spécifications pour photographies**.
- À l'endos de chaque photo, écrivez le nom de la personne qui figure sur la photo ainsi que sa taille et la couleur de ses yeux.
- Placez les photos dans une enveloppe et cachez-la.
- Inscrivez **votre** nom et votre date de naissance sur l'enveloppe.
- Agrafez l'enveloppe au formulaire de Demande de résidence permanente au Canada. Prenez soin de ne pas percer les photos et de ne pas les plier.

Antécédents / Déclaration (IMM 0008, Annexe 1)

Le formulaire doit être rempli par :

- vous;
- votre époux ou épouse ou votre conjoint ou conjointe de fait (que cette personne vous accompagne au Canada ou non);
- les enfants à votre charge de 18 ans ou plus (qu'ils vous accompagnent au Canada ou non).

- Inscrivez tous vos prénoms. N'utilisez pas d'initiales.
- Inscrivez votre statut actuel dans le pays où vous vivez (par exemple, citoyen, résident permanent, visiteur, réfugié, sans statut juridique, etc.).
- Donnez des détails sur toutes vos études secondaires et postsecondaires. Commencez par le programme le plus récent.
- Vous devez fournir les renseignements pour tous les mois depuis votre 18^e anniversaire. Sous « Activité », écrivez (en capitales) votre métier ou le titre du poste occupé. Si vous ne travailliez pas, indiquez ce que vous faisiez (par exemple, au chômage, aux études, en voyage, etc.). Joignez une autre feuille si nécessaire.
- Donnez une adresse complète, avec le nom de la rue, la ville, la province ou région et le pays. S'il n'y a pas d'adresse ou de numéro de voirie, indiquez de façon précise l'emplacement de la maison ou de l'immeuble. Vous devez fournir les renseignements pour tous les mois depuis dix ans. N'indiquez pas un numéro de case postale.

Établissement de la demande

Si un ami, un parent, un avocat ou un consultant vous a aidé à établir votre demande, c'est lui qui doit remplir cette section.

Déclaration

Lisez les énoncés attentivement. Signez et datez le formulaire dans les cases prévues à cette fin. En signant, vous confirmez que vous avez bien compris les questions et que les renseignements que vous avez fournis sont complets et exacts. Les formulaires non signés seront retournés aux demandeurs.

Immigration économique (IMM 0008, Annexe 4)

Le formulaire doit être rempli par :

- vous, le demandeur principal.

- « Ressources » s'entend de l'argent en dollars canadiens, y compris la valeur de tout immeuble qui vous appartient. Le terme exclut les bijoux, les voitures et les autres biens personnels.

Recours aux services d'un représentant (IMM 5476)

Le formulaire doit être rempli par :

- vous, le demandeur principal.

Les lois sur la protection des renseignements personnels nous interdisent de divulguer les renseignements relatifs à votre demande à qui que ce soit sans votre autorisation. Si vous avez un représentant (par exemple, un parent, un ami, un avocat ou un consultant) qui vous aide à établir votre demande et que vous souhaitez nous autoriser à divulguer des renseignements relatifs à votre demande à cette personne, vous devez :

- indiquer le nom et l'adresse de votre représentant dans la section appropriée et signer sur la ligne prévue à cette fin;
- fournir un document, comme une photocopie d'un certificat de naissance ou d'un passeport, prouvant que votre représentant est un citoyen canadien ou un résident permanent du Canada.

Si vous avez un représentant payé qui n'est ni un citoyen canadien ni un résident permanent du Canada, il ne nous sera pas possible de lui divulguer des renseignements, même avec votre autorisation.

Renseignements additionnels sur la famille

(IMM 5406)

TOUTES LES PERSONNES QUI REMPLISSENT LE FORMULAIRE IMM 0008 DOIVENT AUSSI REMPLIR CE FORMULAIRE (IMM 5406). FAITES ASSEZ DE PHOTOCOPIES AVANT DE COMMENCER.

SECTION A

Si vous n'avez *JAMAIS* été marié, apposez votre signature et inscrivez la date en dessous de la « NOTE 1 ». Si vous avez été marié une seule fois, vous n'avez pas à remplir cette section. Remplissez-la SEULEMENT si vous vous êtes marié à plus d'une reprise.

- Inscrivez votre nom en capitales. Si vous avez rempli le formulaire IMM 0008 (Generic), vous êtes considéré comme le demandeur principal. Entourez donc « Demandeur ».
- Indiquez votre date de naissance et votre lieu naissance, votre état civil actuel et votre adresse courante.
- Donnez le nom de votre ancien époux ou épouse ou encore conjoint ou conjointe de fait, sa date de naissance, son lieu de naissance, son état civil et son adresse courante.
- Écrivez le nom de la mère et du père de votre ancien époux ou épouse ou encore conjoint ou conjointe de fait. Indiquez leur date de naissance, leur lieu de naissance, leur état civil et leur adresse courante.

SI VOUS VOUS ÊTES MARIÉ À PLUS DE DEUX REPRISES, JOIGNEZ UNE PAGE SÉPARÉE POUR CHAQUE MARIAGE ET PRÉSENTEZ L'INFORMATION EN SUIVANT LE MÊME MODÈLE.

SECTION B

Si vous n'avez AUCUN enfant, apposez votre signature et inscrivez la date en dessous de la « NOTE 2 ». Autrement, remplissez cette section SEULEMENT dans les cas suivants :

- soit si vous êtes divorcé et que vous avez des enfants issus d'un mariage antérieur;
- soit si vous avez adopté un enfant ou des enfants;
- soit si vous avez eu un enfant en dehors du mariage et que vous n'en avez pas la garde.

Écrivez en capitales le nom de l'enfant, le lien de parenté (fils, fille, enfant adopté ou encore beaux-fils ou belle-fille), la date de naissance, le lieu de naissance, l'état civil et l'adresse courante.

SECTION C

Remplissez cette section SEULEMENT si vous avez des frères ou des sœurs (comprend les demi-frères et demi-sœurs par alliance). Si vous n'avez ni frères, ni sœurs, ni demi-frères, ni demi-sœurs par alliance, écrivez « sans objet ».

SECTION D

Lisez la déclaration attentivement, puis apposez votre signature et inscrivez la date à l'endroit approprié.

Renseignements complémentaires pour le Manitoba [gens d'affaires] (MBSUP)

Les instructions pour remplir ce formulaire figurent sur le formulaire. Fournissez le plus de renseignements possible, en utilisant des pages supplémentaires au besoin.

Autorisation de divulguer des renseignements personnels (MREL)

Ce formulaire doit être rempli par le demandeur principal. Il doit être signé et daté à la fois par le demandeur principal et son époux ou épouse (le cas échéant) en la présence d'un **témoin**. Vous devez préciser la ville et le pays où le document a été signé.

Autorisation de divulguer des renseignements aux fins du programme Candidats du Manitoba (MEVA)

Si vous êtes désigné, votre signature sur le formulaire nous permettra de recueillir des renseignements après votre installation au Canada pour nous permettre d'évaluer le programme Candidats du Manitoba.

Ce formulaire doit être signé et daté à la fois par le demandeur principal et son époux ou épouse (le cas échéant) en la présence d'un **témoin**. Vous devez préciser la ville et le pays où le document a été signé.