




## LISTE DE CONTRÔLE DES DOCUMENTS

### RÉSIDENCE PERMANENTE - CATÉGORIE DES CANDIDATS DES PROVINCES ET CATÉGORIE DES TRAVAILLEURS QUALIFIÉS (QUÉBEC)

Le présent document est offert en format PDF seulement. Vous devez envoyer le formulaire et les autres documents, par la poste, en même temps que votre demande. Assurez vous d'imprimer ce document, de le remplir et de l'inclure dans votre demande comme **page couverture**.

Rassemblez vos documents **dans l'ordre de la liste de contrôle** et cocher  chaque élément. Attachez les petits éléments comme les photos et les chèques certifiés avec un trombone, sinon, laissez les documents sans attache. Placez tous les documents dans une enveloppe scellée. Si vos documents ne sont pas en anglais ou en français, joignez une traduction notariée (certifiée) ainsi qu'une copie de la version originale. Ne joignez pas de documents supplémentaires au moment d'envoyer votre demande au BRC.

 **Note** : Si les documents indiqués dans la présente liste de contrôle ne sont pas joints à votre demande, celle-ci vous sera renvoyée. **Si vous êtes pas en mesure de fournir tous les documents demandés, joignez à votre demande une explication écrite et détaillée expliquant pourquoi ils ne sont pas à votre disposition et tout document qui appuie vos déclarations.** Si certains documents justificatifs sont manquants, cela pourrait entraîner dans certaines circonstances, le refus de votre demande.

**AVIS IMPORTANT** : Répondez à toutes les questions et signez tous les formulaires s'il y a lieu. 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 au titre du 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. Après avoir envoyé votre demande, il vous incombe d'aviser le bureau qui traite votre demande de tout changement à votre situation et de fournir les documents pertinents à l'appui, notamment 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
- 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.


**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 tous les documents figurant sur la liste la plus à jour.**

#### Formulaires et documents à l'appui (à être remplis et présentés par tous les demandeurs)

Voir la section « **Comment remplir la demande** » de notre site Web pour obtenir des instructions précises sur la façon de répondre aux questions de chacun des formulaires suivants.

Si vous déposez une demande à titre de candidat provincial, vous devez soumettre les formulaires et les documents indiqués dans la colonne CCP.

Si vous déposez une demande à titre de travailleur qualifié sélectionné par le Québec, vous devez soumettre les formulaires et les documents indiqués dans la colonne TQQ.

	<b>Ne soumettez par des documents originaux à moins qu'ils soient requis, ils ne seront pas retournés.</b>	Format	CCP	TQQ
<b>Vous devez conserver une copie des formulaires remplis et de tous les documents avant de les envoyer au BRC.</b>				

## LISTE DES FORMULAIRES

<b>1</b>	<b>Formulaire de demande générique pour le Canada (IMM 0008)</b> Formulaire rempli et signé par le demandeur principal.	Original	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Annexe A : Antécédents/Déclaration (IMM 5669)</b> Document rempli, daté et signé par <b>chacune</b> des personnes dans la liste ci-dessous : <ul style="list-style-type: none"> <li>• le demandeur principal</li> <li>• l'époux ou le conjoint de fait (qu'il accompagne ou non le demandeur principal)</li> <li>• chaque enfant à charge de 18 ans ou plus (qu'il accompagne ou non le demandeur principal)</li> </ul> <p>Indiquez vos antécédents personnels en détail pour les dix dernières années ou depuis l'âge de 18 ans, si vous avez moins de 28 ans. Ne laissez aucune section vide, ni période creuse. Vous devez écrire « s.o. » dans les sections qui ne s'appliquent pas à votre situation. Mentionnez l'ensemble des :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• emplois;</li> <li>• périodes de chômage;</li> <li>• études;</li> <li>• vacances; ou</li> <li>• activités au foyer.</li> </ul> <p>N'utilisez pas d'abréviations. N'employez pas de termes généraux comme « salarié », « travail », « gestionnaire ». Précisez votre activité, par exemple vendeur de commerce de détail, architecte, directeur financier, etc.</p> <p><b>Note</b> : Si cette section n'est pas remplie correctement, cela causera des retards dans le traitement de votre demande.</p>	Original	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Personnes à charge additionnelles (IMM 0008DEP) (s'il y a lieu)</b> Formulaire rempli 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"/>	<input type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Renseignements supplémentaires - Liste des voyages (IMM 5562)</b> Rempli par le demandeur principal.	Original	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>5</b>	<b>Annexe 4 : Immigration économique - Candidats des provinces</b> Rempli et signé par le demandeur principal.  <b>ET (s'il y a lieu)</b>  <b>Annexe 4A : Immigration économique - Candidats des provinces - Gens d'affaires</b> Rempli et signé par le demandeur principal si vous avez été sélectionné sous un volet d'affaire	Original	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>6</b>	<b>Annexe 5 : Déclaration d'intention de résider au Québec - Immigration économique</b> Rempli par les demandeurs principaux ayant l'intention de s'installer au Québec.	Original		<input type="checkbox"/>
<b>7</b>	<b>Renseignements additionnels sur la famille (IMM 5406)</b> - rempli, daté et signé. Rempli par <b>chacune</b> des personnes dans la liste ci-dessous : <ul style="list-style-type: none"> <li>• le demandeur principal;</li> <li>• l'époux ou le conjoint de fait (qu'il accompagne ou non le demandeur principal);</li> <li>• chaque enfant à charge de 18 ans ou plus (qu'il accompagne ou non le demandeur principal).</li> </ul>	Original	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>8</b>	<b>Recours aux services d'un représentant (IMM 5476)</b> Remplissez, datez, signez et joignez ce formulaire à votre demande si vous avez un représentant rémunéré ou non.	Original	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

LISTE DES DOCUMENTS		Format	CCP	TQQ
9	<p><b>Titres de voyage et passeports</b></p> <p>Copies des pages de votre passeport ou titre de voyage ainsi que de ceux de votre époux ou conjoint de fait et de vos enfants à charge indiquant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>le numéro de passeport;</li> <li>la date de délivrance et d'expiration;</li> <li>la photo, le nom, ainsi que la date et le lieu de naissance;</li> <li>des modifications de nom ou de date de naissance, d'expiration, etc.</li> </ul> <p>Vous devez détenir un passeport valide. Vous <b>ne pouvez pas</b> immigrer au Canada à l'aide d'un passeport diplomatique, officiel, de service ou d'affaires publiques.</p> <p>Si vous vivez dans un pays autre que votre pays de nationalité, incluez une photocopie de votre visa pour le pays où vous vivez actuellement.</p>	Copies	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	<b>Certificat de Sélection du Québec (CSQ)</b>	Original		<input type="checkbox"/>
11	<b>Confirmation de la candidature</b> émise par la province qui vous a sélectionné. Selon la province qui vous a choisi comme candidat, la confirmation peut être une lettre d'approbation de la candidature ou une autre confirmation de la candidature de la province.	Copie	<input type="checkbox"/>	
12	<p><b>Preuve de compétence linguistique</b></p> <p>Depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2012, la plupart des demandeurs semi-qualifiés et peu qualifiés de catégories des candidats des provinces/territoires dont l'emploi se situe aux niveaux de compétence C ou D de la Classification nationale des professions (CNP) devront passer un examen linguistique obligatoire de l'une des agences désignées :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>IELTS (le module de formation générale seulement);</li> <li>CELP/IP (l'examen général seulement); et/ou</li> <li>TEF.</li> </ul> <p><b>Vous devez inclure une copie de votre résultat d'examen linguistique avec votre demande à CIC.</b></p>	Copie	<input type="checkbox"/>	
13	<p><b>Documents d'identité et d'état civil</b></p> <p>Vous devez joindre les documents suivants pour vous et votre époux ou conjoint de fait :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>les actes de naissance;</li> <li>les documents juridiques indiquant tout changement de nom ou de date de naissance (s'il y a lieu);</li> <li>les certificats de mariage, de divorce définitif ou d'annulation de mariage. Si vous vous êtes mariés plus d'une fois, joignez les certificats de chaque mariage et divorce ou annulation de mariage pour vous et votre époux ou conjoint de fait;</li> <li>le certificat de décès de votre ex-époux ou conjoint de fait (s'il y a lieu);</li> <li>les pièces d'identité nationales, le carnet de famille (s'il y a lieu);</li> <li>si vous avez un conjoint de fait, remplissez et joignez la <b>Déclaration officielle d'union de fait (IMM 5409 - original)</b> 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"> <li>des copies de relevés de compte bancaire conjoint;</li> <li>des copies de baux;</li> <li>des factures de services publics, etc.</li> </ul> </li> </ul>	Copies, sauf indication contraire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	<p><b>Renseignements sur les enfants (s'il y a lieu)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>actes de naissance des enfants (avec le nom de leurs parents);</li> <li>papiers d'adoption délivrés par des autorités nationales reconnues indiquant l'adoption légale des enfants à charge;</li> <li>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;</li> <li>si l'autre parent de vos enfants ne vous accompagne pas au Canada, vous devez soumettre une <b>Déclaration pour parent/tuteur légal qui n'accompagne pas un enfant mineur immigrant au Canada (IMM 5604 - original)</b> dûment signée pour <b>chaque</b> enfant, consentant à son voyage au Canada, ainsi que la copie d'une pièce d'identité avec photo du parent qui ne vous accompagne pas, sur laquelle figure sa signature;</li> </ul> <p><b>Définition d'enfants à charge avant le 1er août 2014</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>une preuve d'<b>études à temps plein continues</b> pour tous les enfants à charge âgés de 22 ans ou plus, y compris : <ul style="list-style-type: none"> <li>les dossiers scolaires et les relevés de notes complets depuis l'âge de 22 ans;</li> <li>des lettres des écoles indiquant le nombre d'heures de cours suivis par jour et le nombre de jours de cours par semaine;</li> <li>la preuve du soutien financier complet des parents depuis l'âge de 22 ans.</li> </ul> </li> </ul>	Copies, sauf indication contraire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		Format	CCP	TQQ
15	<p><b>Certificats de police et absence de casier judiciaire</b></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 BRC. Si vous ne pouvez pas obtenir tous les certificats de police nécessaires, vous pouvez quand même envoyer votre demande au BRC sans les certificats de police. Toutefois, si votre demande est confiée au bureau des visas pour le traitement, vous devrez être prêt à les envoyer quand le bureau des visas vous les demandera.</p> <p><b>Note :</b> Les certificats de police sont généralement considérés comme étant valables pendant un an à compter de la date d'émission, donc vous pourriez être invité à soumettre de nouveaux certificats en fonction du délai de traitement de votre demande.</p>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	<p><b>Exigences concernant les photos</b></p> <p>Incluez <b>six (6) photos</b> de chaque membre de votre famille, qu'il vous accompagne ou non, et de vous-même. Suivez les instructions fournies dans la section <b>Comment remplir les formulaires</b> du guide de demande et de l'<b>Appendice A : Spécifications pour photos</b>. Les photos doivent avoir été prises dans les six (6) mois avant la présentation de la demande.</p> <p>Au <b>verso de cinq (5) des photos</b>, écrivez le nom et la date de naissance de la personne qui figure sur la photo ainsi que la date à laquelle la photo a été prise. Laissez la sixième photo vierge.</p>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	<p><b>Paiement des frais dans un mode acceptable</b></p> <p>Si nous sommes incapables de traiter votre paiement, votre demande vous sera renvoyée.</p> <p><b>N'envoyez pas d'argent comptant.</b></p> <p>Consultez la section « Étape 3, Payez les frais » du guide d'instructions pour plus de renseignements concernant le paiement des frais.</p>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	<p><b>Envoyer votre demande par la poste</b></p> <p>Vous devez envoyer, par la poste, au <b>BRC</b> de Sydney (Nouvelle-Écosse) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la présente liste de contrôle des documents;</li> <li>• votre demande dûment remplie;</li> <li>• les documents justificatifs figurant sur la présente liste de contrôle; et</li> <li>• deux étiquettes postales portant votre adresse : <ul style="list-style-type: none"> <li>• une en anglais ou en français et</li> <li>• une autre dans la langue officielle de votre pays de résidence.</li> </ul> </li> </ul> <p>Consultez la section « Étape 4, Envoyer la demande » du guide pour obtenir l'adresse du BRC et les instructions précises sur l'envoi de votre demande par la poste.</p>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>