



INSTRUCTIONS

CERTIFICAT SÉCURISÉ DE STATUT D'INDIEN (CSSI) DEMANDE POUR LES PERSONNES DÉJÀ INSCRITES ADULTES (16 ANS OU PLUS), ENFANTS (15 ANS OU MOINS) ET ADULTES À CHARGE

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- ▶ Ce guide est destiné aux personnes déjà inscrites qui présentent une demande d'obtention du Certificat sécurisé de statut d'Indien ([formulaire 83-172F](#)).
- ▶ Pour obtenir des formulaires, visitez www.canada.ca/statut-indien, ou composez le 1-800-567-9604.
- ▶ Pour remplir la demande, il pourrait être nécessaire d'inclure une [Déclaration du répondant \(formulaire 83-169F\)](#) ou une [Déclaration solennelle faute de répondant \(formulaire 83-170F\)](#).

Un répondant est une personne qui peut confirmer l'identité de l'adulte (16 ans ou plus) qui présente une demande ou l'identité du parent ou du tuteur légal qui présente une demande pour un enfant (15 ans ou moins) ou un adulte à charge. Le répondant doit satisfaire aux critères décrits dans le formulaire Déclaration du répondant.

Si vous devez joindre le formulaire Déclaration du répondant, il doit porter la **signature du répondant**.

A défaut d'un répondant admissible, l'adulte ou le parent / tuteur légal qui présente une demande doit fournir deux (2) références qui peuvent confirmer son identité. Le formulaire Déclaration solennelle faute de répondant doit être rempli et signé en présence d'un commissaire à l'assermentation, d'un notaire ou d'un avocat.

COMMENT SOUMETTRE LA DEMANDE

EN PERSONNE :

- Au bureau régional le plus près de chez vous. Puisqu'il pourrait être nécessaire de prendre rendez-vous, il est recommandé d'appeler avant de vous déplacer.
- Pour la liste des bureaux régionaux, visitez www.canada.ca/statut-indien, ou composez le 1-800-567-9604.

PAR LA POSTE :

- Si vous envoyez la demande par la poste, vous devez joindre le formulaire Déclaration du répondant qui doit porter la **signature** du répondant.
- Le répondant doit inscrire la date et apposer sa signature sur les photocopies du recto et verso de vos documents d'identité.
- Le répondant doit également indiquer la date, apposer sa signature et écrire « Cette photo est une représentation authentique de (nom de l'adulte, l'enfant ou l'adulte à charge) » au verso de l'une (1) des deux photos.

Envoyez la demande à l'adresse suivante :

Unité nationale de traitement CSSI
10, rue Wellington
Gatineau (Québec) K1A 0H4

SPÉCIFICATIONS POUR LES PHOTOS

- Vous devez joindre deux (2) photos non retouchées et identiques, de style passeport canadien, prises au cours des douze (12) mois précédant la date à laquelle vous présentez la demande.

Remarque : Les spécifications pour les photos de passeport américain ne satisfont pas aux exigences applicables aux photos pour le CSSI.

Les photos doivent respecter les exigences suivantes :

- Dimensions : 50 mm de largeur sur 70 mm de hauteur (2 pouces de largeur sur 2 ³/₄ pouces de hauteur).
- Le visage, du menton au sommet de la tête, doit mesurer entre 31 mm (1 ¹/₄ pouce) et 36 mm (1 ⁷/₁₆ pouce).
- Les photos doivent être des originaux et non des copies tirées d'une photo existante.
- Les photos doivent être imprimées sur du papier photographique ordinaire de haute qualité. Le papier lourd n'est pas accepté.
- L'image doit être claire, bien définie et nette. Les photos peuvent être en couleur ou en noir et blanc.
- Les traits du visage doivent paraître clairement contre un fond blanc ou de couleur pâle.
- Les photos doivent être prises avec un éclairage uniforme sans ombre, éblouissement ou reflet de flash.
- Les photos doivent montrer le visage complet de face et le haut des épaules perpendiculaires à l'appareil photo et centrés sur la photo.
- Le visage doit avoir une expression neutre (bouche fermée, yeux ouverts et clairement visibles).
- Les lunettes, y compris les lunettes teintées sur ordonnance, peuvent être portées à condition que l'on puisse voir les yeux clairement et qu'il n'y ait aucun reflet sur le visage et les verres. Les lunettes de soleil ne sont pas acceptées.
- Un chapeau ou autre couvre-chef ne doit pas être porté, sauf si celui-ci est porté pour des raisons religieuses ou médicales. Le chapeau ou le couvre-chef ne doit pas créer d'ombre sur le visage et le contour du visage doit paraître clairement.
- Pour un enfant, la photo ne doit montrer que la tête et les épaules de l'enfant. Les mains des parents ou de l'enfant ne doivent pas paraître sur la photo.
- Pour un nouveau-né, la photo peut être prise quand l'enfant est assis dans son siège d'auto, à condition qu'une couverture blanche soit placée sur le siège derrière la tête de l'enfant.

Les renseignements suivants doivent être indiqués au verso de l'une (1) des photos :

- Le nom et l'adresse de la personne ayant pris la photo ou du studio, et la date à laquelle la photo a été prise (et non la date d'impression).
- Si vous envoyez la demande par la poste, votre répondant doit inscrire la date, apposer sa signature et écrire : « Cette photo est une représentation authentique de (nom de l'adulte, l'enfant ou l'adulte à charge) ».

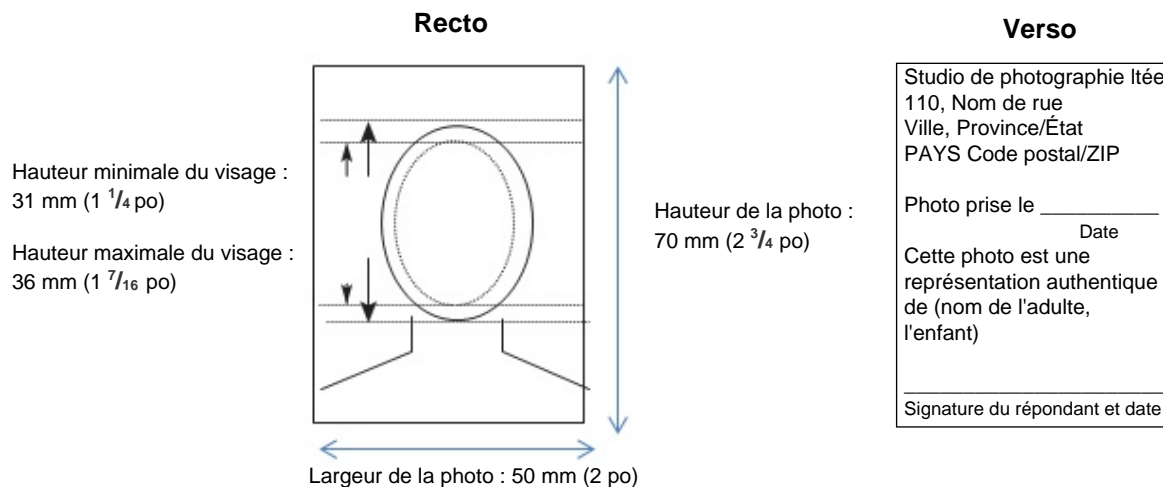


Image ne correspond pas aux dimensions réelles (référez-vous aux mesures indiquées)



DEMANDE POUR UN ADULTE (16 ANS OU PLUS)

Remarque : CSSI est l'abréviation de Certificat sécurisé de statut d'Indien.

Instructions pour un renouvellement simplifié

Si vous remplissez les quatre (4) conditions suivantes : **1)** vous aviez 16 ans ou plus lorsque vous avez fait votre dernière demande pour obtenir le CSSI; **2)** il n'y a aucun changement à vos renseignements personnels (nom, et/ou affiliation à la bande); **3)** votre CSSI n'a pas été révoqué ou n'a pas été déclaré perdu, volé, endommagé ou détruit; **4)** vous faites votre demande de renouvellement au plus tard 12 mois après la date inscrite sur votre CSSI :

1. Veuillez remplir les sections 1, 3, 5; **veuillez signer et dater la section 6** et remplir la section 7, s'il y a lieu.

Remarque : L'identifiant du genre que vous indiquez sur le formulaire de demande peut être différent de celui qui figure sur les documents fournis avec votre demande. L'identifiant du genre est inscrit au registre des Indiens de la façon suivante : *masculin*, *féminin* ou *un autre genre* et par *M*, *F* ou *X* sur le certificat sécurisé de statut d'Indien.

2. Joindre deux (2) **PHOTOS** de style passeport canadien (référez-vous aux spécifications pour les photos).

3. Joindre votre CSSI comme **DOCUMENT D'IDENTITÉ (section 3)**. Aucun autre document d'identité n'est requis.

4. **Si vous présentez votre demande en personne**, il est recommandé d'apporter votre CSSI original. Une copie sera faite sur place et vous conserverez votre CSSI. Une copie de votre CSSI est acceptable si vous fournissez le formulaire Déclaration du répondant (option recommandée si vous envoyez la demande par la poste). Le répondant doit signer et dater la copie du recto et verso de votre CSSI.

Si la demande est envoyée par la poste, le répondant doit également indiquer la date, apposer sa signature et écrire « Cette photo est une représentation authentique de (votre nom) » au verso de l'une (1) de vos photos.

Instructions pour toutes les autres demandes pour un adulte

1. Veuillez remplir toutes les sections qui vous concernent et **signer et dater la section 6**.

Remarque : L'identifiant du genre que vous indiquez sur le formulaire de demande peut être différent de celui qui figure sur les documents fournis avec votre demande. L'identifiant du genre est inscrit au registre des Indiens de la façon suivante : *masculin*, *féminin* ou *un autre genre* et par *M*, *F* ou *X* sur le certificat sécurisé de statut d'Indien.

2. Joindre deux (2) **PHOTOS** de style passeport canadien (référez-vous aux spécifications pour les photos).

3. Joindre vos **DOCUMENTS D'IDENTITÉ (section 3)**. Sélectionnez UNE option parmi les cinq options suivantes selon les documents que vous avez :

Option 1 – UN (1) document parmi ceux-ci sur lequel figurent votre nom, votre date de naissance, votre photo et votre signature :

1) passeport; **2)** permis de conduire; **3)** document d'identité militaire canadien; **4)** carte d'identité provinciale ou territoriale; **5)** document d'identité des services correctionnels provinciaux, territoriaux ou fédéraux (avec ou sans signature); **6)** carte d'assurance-maladie provinciale ou territoriale sur laquelle figurent votre nom, votre date de naissance, votre photo et votre signature; **7)** carte de citoyenneté canadienne délivrée avant le 1^{er} février 2012; **8)** carte de résident permanent canadien avec signature (délivrée avant le 4 février 2012); **9)** carte de résident permanent des États-Unis. **Votre document d'identité ne doit pas être expiré.**

Option 2 – Plusieurs documents parmi ceux-ci qui, combinés, contiennent votre nom, votre date de naissance, votre photo et votre signature : **1)** carte d'assurance-maladie provinciale ou territoriale; **2)** carte d'identité d'employé du gouvernement; **3)** carte de résident permanent canadien sans signature (délivrée après le 4 février 2012); **4)** carte-passeport des États-Unis; **5)** carte NEXUS ou FAST; **6)** permis d'armes à feu; **7)** carte de la Sécurité de la vieillesse des États-Unis. **Vos documents ne doivent pas être expirés.**

Option 3 – Votre Certificat sécurisé de statut d'Indien (CSSI) et un (1) document énuméré sous l'option 2 **OU** votre CSSI et le formulaire Déclaration du répondant. Vous pouvez utiliser votre CSSI seulement si vous présentez votre demande au plus tard 12 mois après la date de renouvellement inscrite sur votre CSSI.

Option 4 – Votre Certificat de statut d'Indien (CSI) et un (1) document énuméré sous l'option 2 **OU** votre CSI et le formulaire Déclaration du répondant. Vous pouvez utiliser votre CSI seulement si vous présentez votre demande au plus tard 6 mois après la date d'expiration inscrite sur votre CSI.

Option 5 – UN (1) document énuméré sous l'option 2 et le formulaire Déclaration du répondant. Le répondant doit indiquer la date et apposer sa signature au verso de l'une (1) de vos photos.

Remarque : Vous pouvez joindre l'original de votre document ou de vos documents d'identité (option recommandée si vous présentez votre demande en personne) **OU** une copie du recto et verso de vos documents d'identité et le formulaire Déclaration du répondant (option recommandée si vous envoyez la demande par la poste). Le répondant doit signer et dater les copies.

4. Joindre un ou des **DOCUMENTS ÉTABLISSANT UN LIEN ENTRE LES NOMS (section 4)**, s'il y a lieu. Si vous avez changé de nom, vous devez fournir un document juridique pour faire le lien entre votre ancien nom et votre nom actuel, tel qu'un certificat de changement de nom, un certificat de mariage, un jugement de divorce ou un certificat de naissance modifié sur lequel figurent votre nom actuel et le nom de vos parents. Si vous avez déjà fourni des documents établissant un lien entre les noms, il n'est pas nécessaire de les fournir à nouveau.

Vous pouvez fournir l'original du document établissant un lien entre les noms **OU** une copie du document établissant un lien entre les noms et une copie d'une pièce d'identité délivrée par une autorité gouvernementale sur laquelle figure votre nom actuel (exemple : un permis de conduire).

5. **Si la demande est envoyée par la poste**, joindre le formulaire Déclaration du répondant et suivre la procédure décrite à la page 1.



DEMANDE POUR UN ENFANT (15 ANS OU MOINS) OU UN ADULTE À CHARGE

Remarque : CSSI est l'abréviation de Certificat sécurisé de statut d'Indien.

1. Veuillez remplir toutes les sections qui vous concernent; **veuillez signer et dater la section 6.**

Remarque : L'identifiant du genre que vous indiquez sur le formulaire de demande peut être différent de celui qui figure sur les documents fournis avec votre demande. L'identifiant du genre est inscrit au registre des Indiens de la façon suivante : *masculin*, *féminin* ou *un autre genre* et par *M*, *F* ou *X* sur le certificat sécurisé de statut d'Indien.

2. Joindre les documents requis pour l'enfant ou l'adulte à charge :

- Deux (2) **PHOTOS** de style passeport canadien (référez-vous aux spécifications pour les photos).
- Copie des **DOCUMENTS JURIDIQUES** les plus récents (tels qu'un jugement de divorce, une entente de séparation, une ordonnance de garde ou de tutelle) qui prouvent que le parent/tuteur légal qui fait la demande a la garde ou la tutelle de l'enfant. S'il y a des documents juridiques, ils doivent être fournis.
- Copie de l'**ORDONNANCE DE TUTELLE** pour l'adulte à charge.
- **DOCUMENT(S) ÉTABLISSANT UN LIEN ENTRE LES NOMS (section 4)**. Si l'enfant ou l'adulte à charge a changé de nom, vous devez fournir un document juridique qui permet de faire le lien entre l'ancien nom et le nom actuel de l'enfant ou de l'adulte à charge, tel qu'un certificat de changement de nom ou un certificat de naissance modifié sur lequel figurent son nom actuel et le nom de ses parents. Si vous avez déjà fourni des documents établissant un lien entre les noms, il n'est pas nécessaire de les fournir à nouveau.

Vous pouvez fournir l'original du document établissant un lien entre les noms **OU** une copie du document établissant un lien entre les noms et une copie d'une pièce d'identité délivrée par une autorité gouvernementale sur laquelle figure le nom actuel de l'enfant ou de l'adulte à charge (exemple : une carte d'assurance maladie).

3. Joindre les **DOCUMENTS D'IDENTITÉ (section 3)** du parent ou tuteur légal. Sélectionnez **UNE** option parmi les cinq options suivantes selon les documents que vous avez.

Option 1 - Votre Certificat sécurisé de statut d'Indien (CSSI), si vous présentez cette demande au plus tard 12 mois après la date de renouvellement inscrite sur votre CSSI.

Option 2 - Votre Certificat de statut d'Indien (CSI), si vous présentez cette demande au plus tard 6 mois après la date d'expiration inscrite sur votre CSI.

Option 3 - UN (1) document parmi ceux-ci sur lequel figurent votre nom, votre date de naissance, votre photo et votre signature : **1)** passeport; **2)** permis de conduire; **3)** document d'identité militaire canadien; **4)** carte d'identité provinciale ou territoriale; **5)** document d'identité des services correctionnels provinciaux, territoriaux ou fédéraux (avec ou sans signature); **6)** carte d'assurance-maladie provinciale ou territoriale sur laquelle figurent votre nom, votre date de naissance, votre photo et votre signature; **7)** carte de citoyenneté canadienne délivrée avant le 1^{er} février 2012; **8)** carte de résident permanent canadien avec signature (délivrée avant le 4 février 2012); **9)** carte de résident permanent des États-Unis. **Votre document d'identité ne doit pas être expiré.**

Option 4 - Plusieurs documents parmi ceux-ci qui, combinés, contiennent votre nom, votre date de naissance, votre photo et votre signature : **1)** carte d'assurance-maladie provinciale ou territoriale; **2)** carte d'identité d'employé du gouvernement; **3)** carte de résident permanent canadien sans signature (délivrée après le 4 février 2012); **4)** carte-passeport des États-Unis; **5)** carte NEXUS ou FAST; **6)** permis d'armes à feu; **7)** carte de la Sécurité de la vieillesse des États-Unis. **Vos documents d'identité ne doivent pas être expirés.**

Option 5 - UN (1) document énuméré sous l'option 4 et le formulaire Déclaration du répondant. Le répondant doit indiquer la date et apposer sa signature au verso de l'une (1) des photos.

Remarque : Vous pouvez joindre l'original de votre document ou de vos documents d'identité (option recommandée si vous présentez votre demande en personne) **OU** une copie du recto et verso de vos documents d'identité et le formulaire Déclaration du répondant (option recommandée si vous envoyez votre demande par la poste). Le répondant doit signer et dater les copies.

4. Joindre une copie du ou des **DOCUMENTS ÉTABLISSANT UN LIEN ENTRE LES NOMS pour le parent ou tuteur légal (section 4)**, s'il y a lieu. Si votre nom tel qu'il figure sur vos documents d'identité est différent du nom qui figure sur les documents juridiques relatifs à la garde ou tutelle que vous soumettez avec cette demande, ou sur les documents que vous avez déjà fournis au Ministère (par exemple, le certificat de naissance de l'enfant qui a été fourni au moment de son inscription), vous devez fournir un document juridique qui permet de faire le lien entre votre ancien nom et votre nom actuel. Voici des exemples de documents établissant un lien entre les noms : un certificat de changement de nom, un certificat de mariage, un jugement de divorce, ou un certificat de naissance modifié sur lequel figurent votre nom actuel et le nom de vos parents. Si vous avez déjà fourni des documents établissant un lien entre les noms, il n'est pas nécessaire de les fournir à nouveau.

5. **Si la demande est envoyée par la poste**, joindre le formulaire Déclaration du répondant et suivre la procédure décrite à la page 1.