



Demande de prestations canadiennes pour enfants inclut les programmes fédéraux, provinciaux et territoriaux

Devez-vous remplir ce formulaire?

Remplissez ce formulaire pour vous inscrire à tous les programmes de prestations pour enfants que l'Agence du revenu du Canada (ARC) administre, y compris l'allocation canadienne pour enfants et le crédit pour la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée (TPS/TVH). Vous pouvez aussi utiliser ce formulaire si vous avez commencé une garde partagée d'un ou de plusieurs enfants.

Ne remplissez pas ce formulaire si vous avez déjà fait une demande par Mon dossier sur le site Web de l'ARC ou lorsque vous avez enregistré la naissance de votre nouveau-né auprès de votre province ou territoire (sauf le Yukon et le Nunavut).

Qui devrait remplir ce formulaire?

La personne qui est le **principal responsable** des soins et de l'éducation de l'enfant devrait faire la demande (lisez « Principal responsable des soins et de l'éducation de l'enfant » à la page 3).

Lorsque les parents féminin et masculin habitent dans la même maison que l'enfant, nous considérons habituellement que le parent féminin est le principal responsable des soins de l'enfant et devrait faire la demande. Toutefois, si le parent masculin est le principal responsable, il devrait faire la demande et joindre une lettre signée du parent féminin confirmant qu'il est le parent qui est le principal responsable de tous les enfants habitant dans la même maison.

Pour en savoir plus

Pour en savoir plus sur l'allocation canadienne pour enfants, y compris les critères d'admissibilité, allez à canada.ca/arc-prestations, lisez le livret T4114, Allocation canadienne pour enfants, ou composez le **1-800-387-1194**. Si vous appelez de l'extérieur du Canada ou des États-Unis, composez le **1-613-940-8496**. Nous acceptons les appels à frais virés par réponse automatisée.

Pour obtenir nos formulaires et publications, allez à canada.ca/arc-formulaires ou composez le **1-800-387-1194**.

Étape 1 – Vos renseignements

Numéro d'assurance sociale (NAS) :

Si vous n'avez pas de NAS, consultez le livret T4114, Allocation canadienne pour enfants, sous « Comment demander l'ACE? ».

Prénom :

Nom de famille :

Sexe : Femme Homme

Date de naissance :
Année Mois Jour

Votre langue de correspondance : Français English

Numéros de téléphone : Maison : Travail : Poste : Cell. :

Étape 2 – Votre adresse

Adresse postale

App. – n° et rue, BP, RR :

Ville :

Province ou territoire (ou pays, si à l'extérieur du Canada) :

Code postal ou ZIP :

Avez-vous changé de province ou de territoire au cours des 12 derniers mois? Oui Non

Si **oui**, indiquez la province ou le territoire et la date du déménagement : Date :
Année Mois Jour

Adresse du domicile

Même que l'adresse postale

App. – n° et rue, RR :

Ville :

Province ou territoire (ou pays, si à l'extérieur du Canada) :

Code postal ou ZIP :

Étape 5 – Nouvel arrivant ou résident de retour au pays

Au cours des 2 dernières années, êtes-vous devenu un nouvel arrivant au Canada ou revenu après une absence d'au moins 6 mois? Oui Non

Au cours des 2 dernières années, votre époux ou conjoint de fait (si vous en avez un) est-il devenu un nouvel arrivant au Canada ou revenu après une absence d'au moins 6 mois? Oui Non

Si vous avez répondu **oui** à l'une ou l'autre de ces questions, vous devez remplir le formulaire RC66SCH, Statut au Canada et renseignements sur les revenus.

Pour obtenir nos formulaires et publications, allez à canada.ca/arc-formulaires ou composez le **1-800-387-1194**.

Étape 6 – Renseignements sur l'enfant ou les enfants

Si l'enfant a commencé à vivre avec vous il y a plus de 11 mois, vous devez fournir des documents à l'appui. Lisez « Que devez-vous joindre à ce formulaire? » à la page 5.

Principal responsable des soins et de l'éducation de l'enfant

Être le principal responsable des soins et de l'éducation de l'enfant signifie que, lorsque l'enfant vit avec vous, vous êtes responsable de surveiller les activités et les besoins quotidiens de l'enfant, de lui obtenir des soins médicaux, au besoin, et de trouver quelqu'un pour s'occuper de lui lorsque cela est nécessaire.

Garde partagée

Cela se produit normalement après une séparation ou un divorce. Nous considérons que vous êtes dans une situation de garde partagée si l'enfant vit à temps partiel avec vous et le reste du temps avec un autre particulier, à une autre adresse, de façon plus ou moins égale.

Pour en savoir plus sur la garde partagée, consultez le livret T4114, Allocation canadienne pour enfants, sous « Partagez-vous la garde d'un enfant? ».

Ne fournissez pas les renseignements sur un enfant pour lequel vous avez déjà fait une demande, à moins que l'enfant n'ait quitté vos soins et soit revenu ou que le pourcentage de temps que l'enfant est à votre charge n'ait changé.

Enfant 1 – Renseignements

Prénom : _____

Nom de famille : _____

Sexe : Fille Garçon

Date de naissance :
Année Mois Jour

Ville de naissance : _____

Province ou territoire de naissance (ou pays, si à l'extérieur du Canada) : _____

Vous devez être le principal responsable des soins et de l'éducation de l'enfant lorsque l'enfant vit avec vous.

L'enfant habite-t-il avec vous tout le temps? Oui Non

Si **oui**, indiquez la date à laquelle l'enfant a commencé à habiter avec vous tout le temps.

Si l'enfant habite avec vous depuis sa naissance, sélectionnez la case :

ou Depuis la naissance
Année Mois Jour

Êtes-vous en garde partagée pour cet enfant? Oui Non

Si **oui**, indiquez la date à laquelle vous avez commencé la garde partagée pour l'enfant :

Année Mois Jour

Étape 6 – Renseignements sur l'enfant ou les enfants (suite)

Enfant 2 – Renseignements

Prénom : _____

Nom de famille : _____

Sexe : Fille Garçon

Date de naissance : _____
Année Mois Jour

Ville de naissance : _____

Province ou territoire de naissance
(ou pays, si à l'extérieur du Canada) : _____

Vous devez être le principal responsable des soins et de l'éducation de l'enfant lorsque l'enfant vit avec vous.

L'enfant habite-t-il avec vous tout le temps? Oui Non

Si **oui**, indiquez la date à laquelle l'enfant a commencé à habiter avec vous tout le temps. Si l'enfant habite avec vous depuis sa naissance, sélectionnez la case :

_____ ou Depuis la naissance
Année Mois Jour

Êtes-vous en garde partagée pour cet enfant? Oui Non

Si **oui**, indiquez la date à laquelle vous avez commencé la garde partagée pour l'enfant :

Année Mois Jour

Si vous présentez une demande pour plus de 2 enfants, vous pouvez utiliser le [formulaire RC66-1, Enfants supplémentaires](#). Vous pouvez également joindre une feuille séparée avec les renseignements demandés ci-dessus.

Étape 7 – Signature

J'atteste que les renseignements fournis dans ce formulaire et dans tout document joint sont exacts et complets. Je comprends que faire une fausse déclaration constitue une infraction grave.

Votre signature _____

Date : _____
Année Mois Jour

Si votre état civil est **marié** ou **conjoint de fait**, votre époux ou conjoint de fait doit également signer ci-dessous.

La signature de votre époux ou conjoint de fait _____

Date : _____
Année Mois Jour

Les renseignements personnels (y compris le NAS) sont recueillis aux fins de l'administration ou de l'application de la Loi de l'impôt sur le revenu et des programmes et activités connexes incluant l'administration de l'impôt, des prestations, la vérification, l'observation et le recouvrement. Les renseignements recueillis peuvent être utilisés et communiqués aux fins d'autres lois fédérales qui prévoient l'imposition et la perception d'un impôt, d'une taxe ou d'un droit. Ils peuvent aussi être communiqués à une autre institution gouvernementale fédérale, provinciale, territoriale ou étrangère dans la mesure où le droit l'autorise. Le défaut de fournir ces renseignements pourrait entraîner des intérêts à payer, des pénalités ou d'autres mesures. Selon la Loi sur la protection des renseignements personnels, les particuliers ont le droit à la protection, à l'accès et à la correction de leurs renseignements personnels ou de déposer une plainte auprès du Commissaire à la protection de la vie privée du Canada concernant le traitement de leurs renseignements personnels. Consultez le fichier de renseignements personnels ARC PPU 005, ARC PPU 063 et ARC PPU 063 sur Info Source en allant à canada.ca/arc-info-source.

Que devez-vous joindre à ce formulaire?

Vous devez seulement envoyer des documents avec votre demande si vous êtes dans l'une des situations ci-dessous. Toutefois, nous pourrions vous demander de fournir des photocopies de certains documents à une date ultérieure. Si les documents ne sont pas en anglais ou en français, vous devez fournir une traduction.

Pour obtenir nos formulaires et publications, allez à canada.ca/arc-formulaires ou composez le **1-800-387-1194**.

Si vous êtes dans la situation suivante :	Vous devez joindre le(s) document(s) suivant(s) à votre demande :
Vous avez répondu « non » à l'une des questions de l'étape 4 : <ul style="list-style-type: none">Êtes-vous un citoyen canadien depuis les derniers 12 mois?Votre époux ou conjoint de fait (si vous en avez un) est-il un citoyen canadien depuis les derniers 12 mois?	Le formulaire RC66SCH, Statut au Canada et renseignements sur les revenus
Vous avez répondu « oui » à l'une des questions de l'étape 5 : <ul style="list-style-type: none">Au cours des 2 dernières années, êtes-vous devenu un nouvel arrivant au Canada ou revenu après une absence d'au moins 6 mois?Au cours des 2 dernières années, votre époux ou conjoint de fait (si vous en avez un) est-il devenu un nouvel arrivant au Canada ou revenu après une absence d'au moins 6 mois?	Le formulaire RC66SCH, Statut au Canada et renseignements sur les revenus
Nous n'avons versé aucune prestation pour cet enfant et l'enfant est dans l'une des situations suivantes : <ul style="list-style-type: none">âgé d'un an ou plus;né à l'extérieur du Canada.	Une preuve de naissance pour l'enfant (consultez la liste de documents acceptables ci-dessous)
L'enfant a commencé à vivre avec vous il y a plus de 11 mois	Des photocopies claires (incluant les deux côtés de toutes les pages) de tous les documents suivants pour toute la période : <ul style="list-style-type: none">une preuve de naissance pour chaque enfant. Consultez la liste des documents acceptables ci-dessous;une preuve que vous résidiez au Canada (au moins 3 documents). Consultez la liste des documents acceptables ci-dessous;une preuve que vous étiez le principal responsable des soins et de l'éducation de l'enfant (au moins 3 documents). Consultez la liste des documents acceptables à la page suivante;une preuve de votre statut de citoyen ou statut d'immigrant au Canada pour vous-même et pour votre époux ou conjoint de fait (si vous en avez un).
Vous présentez une demande pour plus de 2 enfants	Le formulaire RC66-1, Enfants supplémentaires, ou joignez une feuille séparée contenant les renseignements demandés à l'étape 6

Exemples de documents acceptables

Comme **preuve de naissance**, vous devez fournir une photocopie d'un document indiquant le prénom, le nom de famille et la date de naissance de l'enfant, tel que :

- un certificat ou un enregistrement de naissance;
- un enregistrement de naissance établi par l'hôpital, par le médecin présent lors de la naissance, ou par l'infirmière ou la sage-femme présente lors de la naissance;
- un passeport;
- une fiche relative au droit d'établissement ou une confirmation de résidence permanente émise par Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada;
- un certificat de citoyenneté;
- un avis de décision ou un permis de séjour temporaire établi selon la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés;
- une carte de statut d'Indien;
- une carte d'identité provinciale.

Comme **preuve que vous résidiez au Canada**, vous devez fournir une photocopie d'au moins **3 documents**, tels que :

- un bail;
- un reçu de loyer;
- une facture de services publics (gaz, électricité, télévision par câble, téléphone);
- un permis de conduire, l'immatriculation d'un véhicule ou l'assurance d'une voiture;
- un abonnement à des organismes sociaux ou professionnels.

Exemples de documents acceptables (suite)

Comme **preuve que vous étiez le principal responsable des soins et de l'éducation de l'enfant**, vous devez fournir une photocopie d'au moins **3 documents**, tels que :

- une lettre du service de garde ou de l'école qui indique l'adresse domiciliaire de l'enfant et les coordonnées de la personne-ressource au dossier;
- une lettre d'un travailleur social, d'un conseil de bande ou d'un agent de réinstallation affirmant qu'il ou elle sait personnellement que l'enfant vivait avec vous au cours de la période indiquée;
- un formulaire d'inscription ou un reçu d'une activité ou d'un club auquel l'enfant a été inscrit au cours de la période indiquée;
- une ordonnance de la cour, une décision ou une entente de séparation qui explique votre type d'entente de garde (par exemple, garde partagée) et démontre clairement les modalités de logement pour l'enfant;
- tout autre document démontrant que l'enfant vivait avec vous au cours de la période indiquée.

Que devez-vous faire maintenant?

- Assurez-vous que toutes les étapes de ce formulaire soient remplies.
- Le cas échéant, joignez les documents mentionnés à la section « Que devez-vous joindre à ce formulaire? ».
- Faites une photocopie de votre formulaire et des documents connexes (le cas échéant) pour vos dossiers.
- Envoyez votre demande au centre fiscal de votre région. Utilisez le tableau suivant pour en trouver l'adresse :

Si votre province ou territoire de résidence est le suivant :	Envoyez votre formulaire à l'adresse suivante :
Alberta, Colombie-Britannique, Manitoba, Nunavut, Saskatchewan, Territoires du Nord-Ouest et Yukon	Centre fiscal de Winnipeg Case postale 14005, succursale Main Winnipeg MB R3C 0E3
Île-du-Prince Édouard, Nouveau-Brunswick, Nouvelle-Écosse, Ontario et Terre-Neuve-et-Labrador	Centre fiscal de Sudbury Case postale 20000, succursale A Sudbury ON P3A 5C1
Québec	Centre fiscal de Jonquière 2251, boulevard René-Lévesque Jonquière QC G7S 5J2

Qu'arrive-t-il après que votre demande soit envoyée?

À moins d'avis contraire de votre part, nous utiliserons les renseignements fournis dans ce formulaire pour tous les programmes, y compris les programmes fédéraux, provinciaux et territoriaux.

Si votre demande est incomplète, nous pourrions ne pas la traiter, ou elle pourrait être retardée ou refusée.

Une fois que nous aurons traité votre demande, nous vous enverrons un avis d'allocation canadienne pour enfants. L'avis indiquera si vous êtes admissible, combien vous recevrez (le cas échéant) et quels renseignements nous avons utilisés pour calculer le montant. Notre objectif est d'envoyer votre avis ou votre versement, le cas échéant, dans les **11 semaines** suivant la réception de votre demande papier remplie.

Nous pourrions également réviser votre situation à une date ultérieure pour confirmer que les renseignements que vous avez fournis n'ont pas changé.

Pour recevoir vos versements

Vous pouvez recevoir vos versements de prestations et de crédits directement dans votre compte à une institution financière au Canada. Pour vous inscrire ou pour mettre vos renseignements bancaires à jour, allez à canada.ca/arc-depot-direct.

Vous devez faire vos impôts à temps chaque année pour que nous puissions calculer vos versements, même si vous n'avez aucun revenu durant l'année. Si vous avez un époux ou conjoint de fait, il doit également faire ses impôts chaque année.

Assurez-vous que les renseignements personnels que nous avons au dossier sont à jour, car cela pourrait affecter vos versements.

Si votre époux ou conjoint de fait est un non-résident

Si votre époux ou conjoint de fait est non résident du Canada à n'importe quel moment durant l'année, vous devez remplir le [formulaire CTB9, Revenus de l'époux ou conjoint de fait non résident](#). Envoyez-le avec votre déclaration de revenus après chaque année (ou partie d'année) où votre époux ou conjoint de fait est un non-résident du Canada.