

Partie 4 – Renseignements sur le ou les enfants

Pour savoir si vous devez joindre une preuve de naissance, lisez la partie 4 à la page 3.

Si votre demande couvre une période qui précède les 11 derniers mois, lisez la partie 4 à la page 3 pour savoir quels documents nous envoyer.

Renseignements sur l'enfant #1 (N'inscrivez pas un enfant pour qui vous avez déjà fait une demande, à moins que l'enfant n'ait quitté vos soins et soit revenu.)

Prénom et initiale	Nom de famille	<input type="checkbox"/> Fille	<input type="checkbox"/> Garçon
Lieu de naissance – ville	Province ou territoire (ou pays, si à l'extérieur du Canada)	Date de naissance	Année Mois Jour
Inscrivez la date où vous êtes devenu le principal responsable des soins et de l'éducation de l'enfant. Lisez la définition de principal responsable des soins et de l'éducation de l'enfant , à la page 4.		Année	Mois Jour
Partagez-vous la garde de cet enfant? Lisez « Partagez-vous la garde d'un enfant? », à la page 4.		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non

Renseignements sur l'enfant #2 (N'inscrivez pas un enfant pour qui vous avez déjà fait une demande, à moins que l'enfant n'ait quitté vos soins et soit revenu.)

Prénom et initiale	Nom de famille	<input type="checkbox"/> Fille	<input type="checkbox"/> Garçon
Lieu de naissance – ville	Province ou territoire (ou pays, si à l'extérieur du Canada)	Date de naissance	Année Mois Jour
Inscrivez la date où vous êtes devenu le principal responsable des soins et de l'éducation de l'enfant. Lisez la définition de principal responsable des soins et de l'éducation de l'enfant , à la page 4.		Année	Mois Jour
Partagez-vous la garde de cet enfant? Lisez « Partagez-vous la garde d'un enfant? », à la page 4.		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non

Si vous faites une demande pour plus de deux enfants, utilisez une feuille séparée et donnez tous les renseignements demandés ci-dessus pour chacun des autres enfants. Signez la feuille et joignez-la à ce formulaire.

Partie 5 – Changement de bénéficiaire

Remplissez cette partie si l'enfant ou les enfants habitaient avec une autre personne ou étaient à la charge d'un organisme.

Nom, adresse et numéro de téléphone de la personne ou de l'organisme	Nom de l'enfant (ou des enfants)
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Partie 6 – Attestation

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

Signature du demandeur _____ Date : _____

Signature de votre époux ou conjoint de fait _____ Date : _____

Les renseignements personnels sont recueillis selon la *Loi de l'impôt sur le revenu* afin d'administrer les programmes fiscaux, de prestations et autres. Ils peuvent également être utilisés pour toute fin liée à l'application ou à l'exécution de la Loi telle que la vérification, l'observation et le recouvrement des sommes dues à l'État. Les renseignements peuvent être transmis à une autre institution gouvernementale fédérale, provinciale ou territoriale, ou vérifiés auprès de celles-ci, dans la mesure où la loi l'autorise. Cependant, le défaut de fournir ces renseignements pourrait entraîner des intérêts à payer, des pénalités ou d'autres mesures. Le numéro d'assurance sociale est recueilli conformément à l'article 237 de la Loi et il est utilisé aux fins d'identification. Les particuliers ont le droit, selon la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, d'accéder à leurs renseignements personnels et de demander une modification, s'il y a des erreurs ou omissions. Consultez Info Source en allant à arc.gc.ca/gncy/tp/nfsrc/nfsrc-fra.html et le Fichier de renseignements personnels ARC PPU 063.

Renseignements généraux

Comment présenter votre demande?

Vous pouvez faire votre demande en utilisant « Demander des prestations pour enfants » dans Mon dossier à arc.gc.ca/mondossier ou en envoyant le présent formulaire, ainsi que tout autre document, à votre centre fiscal (lisez « Où devez-vous envoyer ce formulaire? » à la page suivante).

Si vous êtes la mère d'un nouveau-né, vous pouvez utiliser le service de demande de prestations automatisée (DPA) pour demander les prestations pour votre enfant. Ce service est offert dans toutes les provinces du Canada. Si vous utilisez ce service, vous **ne devez pas** faire une autre demande en utilisant la demande en ligne de l'Agence du revenu du Canada ou ce formulaire. Pour en savoir plus sur le service de la DPA, allez à arc.gc.ca/dpa.

Vous devriez faire une demande même si les situations suivantes s'appliquent :

- votre enfant habite avec vous de façon alternée seulement (lisez « Partagez-vous la garde d'un enfant? », à la page suivante);
- votre enfant habite avec vous pour une période temporaire déterminée, comme les vacances d'été;
- votre revenu net familial rajusté actuel est trop élevé. Nous recalculerons votre prestation en juillet de chaque année en fonction de votre revenu net familial rajusté de l'année précédente.

Partie 1 – Renseignements sur le requérant

Remplissez cette partie si vous êtes le **principal responsable** des soins et de l'éducation de l'enfant.

Pour l'ACE, 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** de l'enfant (défini à la page suivante) et doit faire la demande. Cependant, si le parent masculin est le principal responsable de l'enfant, il peut demander l'ACE. Il doit joindre une note signée par le parent féminin à la demande indiquant que le parent masculin est le principal responsable de tous les enfants demeurant dans la même maison.

Pièces justificatives

Vous n'avez pas à fournir ces pièces justificatives avec votre demande. Cependant, nous pourrions vous demander de les fournir pour prouver que vous êtes le principal responsable des soins et de l'éducation de l'enfant, telles que les suivantes :

- 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'une personne qui occupe un poste d'autorité, comme un avocat ou un travailleur social, affirmant qu'il ou elle savait 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 pour la période en question;
- une ordonnance de la cour, une décision ou une entente de séparation.

Quel est votre état civil actuel?

Si vous avez un époux, cochez « Marié(e) ». Si vous avez un conjoint de fait, cochez « Conjoint(e) de fait ». Si vous êtes séparé depuis moins de 90 jours, vous êtes encore considéré comme étant marié ou conjoint de fait. Pour en savoir plus, lisez les définitions à la page suivante.

Partie 2 – Renseignements sur votre époux ou conjoint de fait

Remplissez la partie 2 seulement si vous avez coché la case « marié(e) » ou « conjoint(e) de fait » à la partie 1.

Partie 3 – Statut de citoyenneté/résidence

Remplissez cette partie pour confirmer votre statut de citoyenneté et celui de votre époux ou conjoint de fait.

Devez-vous joindre l'annexe RC66SCH, *Statut au Canada et état des revenus*?

Joignez l'annexe RC66SCH, *Statut au Canada et état des revenus*, si vous ou votre époux ou conjoint de fait êtes dans l'une des situations suivantes :

- vous êtes devenu un citoyen canadien au cours des 12 derniers mois;
- vous êtes devenu un nouveau résident du Canada **ou** un résident de retour au Canada au cours des deux dernières années;
- vous êtes, selon la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*, un résident permanent, une personne protégée (réfugiée) ou un résident temporaire qui a habité au Canada au cours des 18 derniers mois précédents;
- vous n'êtes pas un citoyen canadien et êtes un Indien au sens de la *Loi sur les Indiens*.

Partie 4 – Renseignements sur le ou les enfants

Remplissez cette partie pour fournir des renseignements sur le ou les enfants.

Vous **n'avez pas** à fournir des renseignements sur un enfant pour qui vous avez déjà fait la demande, à moins que l'enfant n'ait quitté vos soins et soit revenu.

Quand devez-vous fournir une preuve de naissance?

Vous devez fournir une preuve de naissance de l'enfant sur laquelle figure son nom de famille, son prénom et sa date de naissance si nous n'avons jamais versé de prestations à l'égard de cet enfant et que **l'une** des conditions suivantes s'applique :

- l'enfant est né à l'extérieur du Canada;
- l'enfant est né au Canada **et** il est âgé d'un an ou plus.

Comme preuve de naissance, joignez une **photocopie lisible (recto verso de toutes les pages)** d'un des documents suivants :

- 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 de Citoyenneté et Immigration 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*.

Votre demande couvre-t-elle une période qui précède les 11 derniers mois?

Si c'est le cas, vous devez joindre des photocopies lisibles (recto verso de toutes les pages) des documents suivants pour toute la période qui précède les 11 derniers mois :

- Preuve de votre statut de citoyen (par exemple, un certificat de naissance canadien) ou statut d'immigrant au Canada pour vous-même et votre époux ou conjoint de fait, s'il y a lieu.
- Preuve de résidence au Canada (par exemple, un bail ou des reçus de loyers, des factures de services publics ou un relevé bancaire).
- Preuve de naissance pour chaque enfant (voir ci-dessus).
- Preuve démontrant que vous étiez le **principal responsable** des soins et de l'éducation de l'enfant ou des enfants (défini à la page suivante). Lisez « Pièces justificatives » sur cette page.

Si votre demande est en retard, il se peut que vous ne receviez pas les versements pour la période visée.

Partagez-vous la garde d'un enfant?

Un enfant habite avec deux personnes différentes dans des résidences séparées pour des périodes plus ou moins égales, par exemple :

- l'enfant habite avec un parent quatre jours par semaine et avec l'autre parent trois jours par semaine;
- l'enfant habite avec un parent une semaine et avec l'autre parent la semaine suivante;
- tout autre cycle régulier de rotation de garde.

Dans ces cas, ces deux personnes peuvent être considérées comme le principal responsable des soins et de l'éducation de l'enfant lorsque ce dernier habite avec eux. Chaque personne recevra un versement égal à 50 % du montant qu'elle aurait reçu si l'enfant avait habité avec elle à temps plein.

Si vous venez juste de vous trouver dans une situation de garde partagée pour votre ou vos enfants, vous devez demander les prestations (lisez « Comment présenter une demande? » à la page 3). Si vous recevez déjà les prestations, vous devez nous en informer de l'une des façons suivantes :

- en utilisant « Demander des prestations pour enfants » dans Mon dossier à arc.gc.ca/mondossier;
- en composant le **1-800-387-1194**;
- en envoyant le formulaire RC66, *Demande de prestations canadiennes pour enfants*, qui indique la garde partagée;
- en nous envoyant une lettre expliquant la situation de garde partagée.

Partie 5 – Changement de bénéficiaire

Remplissez cette partie si l'enfant ou les enfants habitaient avec une autre personne ou étaient à la charge d'un organisme.

Partie 6 – Attestation

Signez cette partie. Si vous avez rempli la partie 2, votre époux ou conjoint de fait doit également signer cette partie.

Calculateur en direct des prestations pour enfants et familles

Vous pouvez utiliser notre calculateur en direct pour estimer le montant de vos prestations pour enfants en allant à arc.gc.ca/prestations-calculateur.

Définitions

Conjoint de fait – Un conjoint de fait est une personne **qui n'est pas votre époux**, qui est dans une relation conjugale avec vous et qui remplit **l'une** des conditions suivantes :

- elle vit avec vous depuis au moins 12 mois sans interruption;

Remarque

Dans cette définition, l'expression « 12 mois sans interruption » comprend les périodes de moins de 90 jours où vous avez vécu séparément en raison de la rupture de votre union.

- elle est le parent de votre enfant, par la naissance ou l'adoption;
- elle a la garde, la surveillance et la charge entière de votre enfant (ou elle en avait la garde et la surveillance juste avant que l'enfant atteigne l'âge de 19 ans).

Époux – Un époux est une personne avec qui vous êtes légalement marié.

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

Cela signifie que 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. Si le parent féminin vit avec l'enfant, elle est habituellement considérée comme la personne responsable des soins et de l'éducation de l'enfant.

Remarque

Vous pouvez ne pas être considéré comme le principal responsable des soins et de l'éducation de l'enfant si un organisme d'aide à l'enfance en a la charge légale, physique ou financière. Pour en savoir plus, allez à arc.gc.ca/prestations, cliquez sur le lien « Allocations spéciales pour enfants (ASE) » et sélectionnez « Document d'information sur les ASE », ou composez le **1-800-387-1194**.

Séparé – Vous êtes séparé lorsque vous commencez à vivre séparément de votre époux ou conjoint de fait depuis **90 jours ou plus** en raison de la rupture de votre union, et qu'il n'y a pas de réconciliation.

Si vous êtes séparé depuis 90 jours (en raison de la rupture de votre union), la date d'entrée en vigueur de votre état de personne séparée est le jour où vous et votre époux ou conjoint de fait avez commencé à vivre séparément.

Remarque

Vous êtes toujours considéré comme époux ou conjoint de fait s'il **n'y a pas** une rupture de votre union et vous vivez séparément pour des raisons, tel que :

- le travail;
- les études;
- les problèmes de santé.

Pour en savoir plus

Pour en savoir plus, allez à arc.gc.ca/prestations ou composez le **1-800-387-1194**.

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

Où devez-vous envoyer ce formulaire?

Envoyez ce formulaire et tout document au centre fiscal de votre région. Si vous êtes un résident réputé du Canada et que vous résidez hors du Canada, envoyez votre formulaire au centre fiscal que vous aviez avant de quitter le Canada. Utilisez le tableau ci-dessous pour en connaître l'adresse.

Si votre bureau des services fiscaux est situé aux endroits suivants :	Envoyez votre correspondance à l'adresse suivante :
Alberta, Colombie-Britannique, Hamilton, Kitchener/Waterloo, London, Manitoba, Regina, Saskatoon, Territoires du Nord-Ouest, Thunder Bay, Windsor et Yukon	Centre fiscal de Winnipeg 66, chemin Stapon Winnipeg MB R3C 3M2
Barrie, Belleville, Île-du-Prince-Édouard, Kingston, Montréal, Nouveau-Brunswick, Nouvelle-Écosse, Nunavut, Ottawa, Outaouais, Peterborough, St. Catharines, Sherbrooke, Sudbury, Terre-Neuve-et-Labrador, Toronto Centre, Toronto Est, Toronto Nord et Toronto Ouest	Centre fiscal de Sudbury Case postale 20000, succursale A Sudbury ON P3A 5C1
Chicoutimi, Laval, Montérégie-Rive-Sud, Québec, Rimouski, Rouyn-Noranda et Trois-Rivières	Centre fiscal de Jonquière 2251, boulevard René-Lévesque Jonquière QC G7S 5J2

Dépôt direct

Le dépôt direct est une façon rapide, pratique, fiable et sécuritaire de recevoir vos versements de l'ARC directement dans votre compte à une institution financière canadienne. Pour vous inscrire au dépôt direct ou pour mettre à jour vos renseignements bancaires, allez à arc.gc.ca/depotdirect.