

Social Insurance Number (SIN) Online Application

1. Take pictures of your valid documents:
 - Primary Document (Study or Work Permit/Birth Certificate),
 - Secondary Document (Passport/ID),
 - Supporting Documents (if your name has been legally changed).

Have digital copies saved as pdf, jpeg, gif or png. (No special characters and less than 5MB in size).

2. Go to <https://sin-nas.canada.ca/en/Sin/> or scan QR code.
3. Agree to the Terms and Conditions and the Privacy Statement.
4. Choose who the SIN application is for: yourself or someone else.
5. Choose if you want to receive you SIN digitally or by mail.
6. Enter the Name Information.
7. Enter your Birth Information.
8. Provide your Contact Information.
9. Confirm the address is correct (you will not receive your SIN in the mail if there is a mistake in the address).
10. Enter the Primary Document information and upload the photo.
11. Enter the Secondary Document Information and upload the photo.
12. Enter the Supporting Document Information and upload photo if name on the Primary document is not your legal name.
13. Enter your parents names when they were born (before marriage or name change).
14. Review the information for accuracy.
15. Enter language preference and email address.
16. Certify and **Submit** your application then make note of the confirmation number.



* Once the SIN is processed it will be available in your **My Service Canada Account**

canada.ca/en/employment-social-development/services/my-account.html

Demande de numéro d'assurance sociale (NAS) en ligne

1. Prenez des photos de vos documents valides :

- Document principal (permis de travail ou d'études/certificat de naissance)
- Document complémentaire (passeport/carte d'identité)
- Documents justificatifs (si vous avez changé légalement de nom)

Les copies numériques doivent être sauvegardées au format pdf, jpeg, gif ou png. (pas de caractères spéciaux et taille inférieure à 5 Mo).

2. Allez sur <https://sin-nas.canada.ca/fr/Sin/> ou scanner le code QR.

3. Acceptez les conditions générales d'utilisation et l'énoncé de confidentialité.

4. Choisissez pour qui la demande sera présentée : vous ou une autre personne.

5. Choisissez si vous souhaitez recevoir votre NAS par voie numérique ou par courrier.

6. Saisissez les informations relatives au nom.

7. Saisissez les informations relatives à la naissance.

8. Fournissez vos coordonnées.

9. Confirmez l'exactitude de l'adresse (vous ne recevrez pas votre NAS par la poste s'il y a des erreurs dans l'adresse).

10. Saisissez l'information sur le document principal et téléchargez la photo.

11. Saisissez l'information relative au document complémentaire et téléchargez la photo.

12. Saisissez les renseignements sur les documents justificatifs et téléchargez une photo si le nom figurant sur le document principal n'est pas votre nom légal.

13. Indiquez le nom de vos parents à la naissance (avant le mariage ou le changement de nom).

14. Vérifiez l'exactitude des informations.

15. Entrez votre langue de préférence et votre adresse courriel.

16. Certifiez et **soumettez** votre demande et notez le numéro de confirmation.

Une fois le NAS traité, vous y aurez accès dans **Mon dossier Service Canada.*

canada.ca/fr/emploi-developpement-social/services/numero-assurance-sociale.html

Balayage d'un code
QR pour présenter
une demande

