|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Service  Canada | |  |
| **Date: 29 DEC / DÉC 2021** | | **PROTECTED B / PROTÉGÉ B** | |

**«SIN\_NAME»**

**«address\_1\_sin»**

**«address\_2\_sin»**

**Social Insurance Number (SIN) / Numéro ďassurance sociale (NAS)**

«sin\_no\_1» – «sin\_no\_2» – «sin\_no\_3»

**Names on the SIN record / Noms au dossier de NAS**

First Name / Prénom: «FIRST\_NAME»

Middle Name(s) / Second(s) Prénom(s):

Family Name (s) / Nom (s) de famille: «LAST\_NAME»

**Protect your SIN; it is confidential**

Keep all documents containing your SIN in a safe place

**Use of your SIN**

You are required to provide your SIN to your employer within three days after the day you receive it. Also, some programs and/or services authenticate a person's identity using data on the SIN record; ensure you are using the names as shown above.

**If you SIN begins with the number 9**

You must present a valid proof of authorization to work in Canada to your employer. Your SIN record must be updated to reflect the most recent expiry date.

**For more information, visit our Web site:**

[**www.servicecanada.gc.ca**](http://www.servicecanada.gc.ca)**.Protégez votre NAS; il est confidentel**

Conservez tout document où ľon retrouve votre NAS dans un endroit sûr.

**Utilisation de votre NAS**

Vous devez fournir votre NAS à votre employeur dans les trois jours suivant sa réception. Aussi, certains programmes et/ou services utilisent les données au dossier de NAS afin ďauthentifier ľidentite ďune personne. Assurez-vous ďutiliser les noms qui figurent ci-dessus.

**Si votre NAS débute par le chiffre 9**

Vous devez présenter à votre employeur une autorisation valide vous permettant de travailler au Canada. Votre dossier de NAS doit être mis à jour afin de refléter la plus récente date ďexpiration.

**Pour plus de renseignements, consultez notre site Web: www.servicecanada.gc.ca.**