



IMPORTANT

- Lisez les renseignements généraux qui accompagnent ce formulaire.
- Remplissez **toutes les sections** du formulaire en caractères d'imprimerie, à l'encre **noire** ou **bleue**.
- **Joignez** la déclaration à votre demande de certificat ou de copie d'acte.

Vous devez joindre une déclaration du répondant à votre demande de certificat ou de copie d'acte **seulement** s'il vous est impossible d'y joindre un document d'identité valide avec photo.

Section 1 : Renseignements sur le demandeur

1. Nom de famille			2. Prénom		
3. Adresse de domicile (numéro, rue)		Appartement	4. Ville, village ou municipalité		
5. Province			6. Pays		7. Code postal
8. Date de naissance	9. Signature			10. Date	
Année	Mois	Jour	X		
			Année	Mois	Jour

Section 2 : Renseignements sur le répondant

11. Nom de famille			12. Prénom		
13. Profession ou titre de fonction		14. Ordre professionnel, s'il y a lieu		15. Numéro de membre ou de permis, s'il y a lieu	
16. Nom de l'employeur					
17. Adresse du lieu de travail (numéro, rue)		Bureau	18. Ville, village ou municipalité		
19. Province			20. Pays		21. Code postal
22. Ind. rég. Téléphone au travail		23. Ind. rég. Télécopieur		24. Nombre d'années depuis lesquelles le répondant connaît le demandeur	
Je déclare que je suis citoyen canadien, que je connais le demandeur depuis au moins deux ans et qu'à ma connaissance, les renseignements inscrits dans ce formulaire sont exacts.		25. Signature			26. Date
		X			Année
					Mois
					Jour

Le délai entre la signature de la déclaration du répondant et la transmission de cette dernière au Directeur de l'état civil ne doit pas dépasser 12 mois.