



IMPORTANT

- Lisez les renseignements généraux et les directives.
- Remplissez le formulaire en lettres majuscules à l'encre **noire** ou **bleue**.
- Incluez l'**original** du certificat ou l'**original** du document équivalent certifié conforme de l'acte à insérer.
- Incluez la **photocopie** d'un document d'identité valide avec la photo du **demandeur**.
- Incluez la **photocopie** d'une preuve de domicile du **demandeur**.
- Incluez la **photocopie** d'une preuve de domicile au Québec de la **personne concernée par l'acte à insérer**.
- **Signez** et **datez** votre demande.

i Ce pictogramme vous renvoie aux renseignements généraux et aux directives afin que vous puissiez obtenir des informations particulières.

Section 1 : Renseignements sur le demandeur

1. Nom de famille du demandeur i		2. Prénom du demandeur	
3. Adresse de domicile (numéro, rue) i		Appartement	4. Ville, village ou municipalité
5. Province		6. Pays	7. Code postal
8. Ind. rég.	Téléphone (domicile)	9. Ind. rég.	Téléphone (autre) Poste i

Section 2 : Événements relatifs à la demande d'insertion

10. Événements
 Naissance → Remplissez les sections 3 et 7.
 Mariage Union civile → Remplissez les sections 3, 4, 5 et 7.
 Décès → Remplissez les sections 3 à 7.

Section 3 : Renseignements sur la personne concernée

11. Nom de famille i		12. Prénoms (Commencez par le prénom usuel, chacun des prénoms séparés par une virgule.)	
13. Sexe <input type="checkbox"/> Masculin <input type="checkbox"/> Féminin	14. Date de naissance Année Mois Jour	15. Lieu de naissance (ville, village ou municipalité, province ou pays)	16. Domiciliée au Québec <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
17. Nom de famille du père		18. Prénom du père	
19. Nom de famille de la mère		20. Prénom de la mère	

Si la personne a déjà été mariée ou unie civilement, elle doit répondre aux questions 21 et 22 ou 23 selon sa situation.

21. Date du divorce ou de dissolution de l'union civile Année Mois Jour	22. Numéro de jugement de divorce ou de dissolution de l'union civile	23. Date du décès de l'ex-époux ou de l'ex-conjoint Année Mois Jour
--	---	--

Section 4 : Renseignements sur le mariage ou l'union civile

24. Lieu de l'enregistrement du mariage ou de l'union civile (ville, village ou municipalité, province ou pays)	25. Date du mariage ou de l'union civile Année Mois Jour
---	---

Section 5 : Renseignements sur l'époux ou le conjoint

26. Nom de famille i		27. Prénoms (Commencez par le prénom usuel, chacun des prénoms séparés par une virgule.)	
28. Sexe <input type="checkbox"/> Masculin <input type="checkbox"/> Féminin	29. Date de naissance Année Mois Jour	30. Lieu de naissance (ville, village ou municipalité, province ou pays)	
31. Nom de famille du père		32. Prénom du père	
33. Nom de famille de la mère		34. Prénom de la mère	

Si la personne a déjà été mariée ou unie civilement, elle doit répondre aux questions 35 et 36 ou 37 selon sa situation.

35. Date du divorce ou de dissolution de l'union civile Année Mois Jour	36. Numéro de jugement de divorce ou de dissolution de l'union civile	37. Date du décès de l'ex-époux ou de l'ex-conjoint Année Mois Jour
--	---	--

Section 6 : Renseignements sur le décès

38. Lieu du décès (ville, village ou municipalité, province ou pays)	39. Date du décès Année Mois Jour
--	--

Section 7 : Déclaration du demandeur

40. Je déclare solennellement qu'à ma connaissance les renseignements fournis sont exacts.

X _____ **i**
Signature (obligatoire)

41. Date
Année Mois Jour

Renseignements généraux et directives sur la demande d'insertion au registre de l'état civil du Québec d'un acte d'état civil fait hors du Québec

Ne transmettez pas ce document avec votre demande.

Que devriez-vous savoir?

Depuis le 1^{er} janvier 1994, le Directeur de l'état civil est habilité à insérer au registre de l'état civil du Québec, sur demande, les actes d'état civil faits hors du Québec, mais concernant une personne domiciliée au Québec, comme s'il s'agissait d'actes dressés au Québec.

Malgré son insertion au registre, un acte de naissance, de mariage, d'union civile ou de décès fait hors du Québec conserve son caractère d'acte semi-authentique, à moins que sa validité n'ait été reconnue par un tribunal du Québec.

Un **acte semi-authentique** délivré par le Directeur de l'état civil est un acte d'état civil dressé par un officier public hors du Québec.

Le demandeur

Le demandeur est la personne qui demande l'insertion d'un acte fait hors du Québec. Par exemple :

- Pour l'insertion d'un acte de naissance, le demandeur peut faire la demande pour lui-même ou l'un de ses enfants.
- Pour l'insertion d'un acte de mariage ou d'union civile, le demandeur peut être l'un des époux ou des conjoints.
- Pour l'insertion d'un acte de décès, le demandeur peut être l'époux ou le conjoint, l'un des parents de la personne décédée ou toute autre personne qui justifie de son intérêt.

La personne concernée par l'acte à insérer

Pour présenter une demande d'insertion d'un acte d'état civil fait hors du Québec, la personne concernée par l'acte à insérer doit **être domiciliée au Québec**.

Quel est le document délivré?

Après avoir reçu la décision du Directeur de l'état civil, le demandeur pourra, s'il le désire, faire une demande de certificat ou de copie d'acte, selon ce qui est disponible pour l'événement concerné.

Les documents semi-authentiques délivrés par le Directeur de l'état civil sont les suivants :

- Pour une naissance : le certificat de naissance grand format
- Pour un mariage ou une union civile : le certificat et la copie d'acte de mariage ou d'union civile
- Pour un décès : le certificat de décès et la copie d'acte de décès

Important

Avant de demander un certificat ou une copie d'acte, le demandeur a la responsabilité de s'informer si un **acte semi-authentique** est accepté par l'organisme auquel il devra le présenter.

Aide-mémoire



Pour m'assurer que ma demande soit traitée :

- J'ai rempli le formulaire en lettres majuscules, à l'encre **noire** ou **bleue**.
- J'ai joint l'**original** du certificat ou l'**original** du document équivalent certifié conforme de l'acte à insérer correspondant à l'événement et l'original de la traduction française si nécessaire.
- J'ai joint la **photocopie** lisible d'un document d'identité valide avec photo du **demandeur**.
- J'ai joint la **photocopie** lisible d'une preuve de domicile valide du **demandeur**.
- J'ai joint la **photocopie** lisible d'une preuve de domicile au Québec valide de la **personne concernée par l'acte à insérer**.
- J'ai **signé** et **daté** ma demande.

Protection des renseignements personnels



Les renseignements recueillis dans ce formulaire sont utilisés seulement pour traiter votre demande. L'omission de les fournir peut entraîner un retard ou un rejet de votre demande. Seuls les membres autorisés de notre personnel y ont accès. Vous pouvez consulter vos renseignements personnels ou les rectifier. Les renseignements personnels ne sont communiqués à un autre organisme que dans le cas où cette divulgation est permise par la loi.

Site Internet et service en ligne



Nous vous invitons à visiter notre site Internet à l'adresse **www.etatcivil.gouv.qc.ca**, afin d'obtenir des renseignements concernant nos services ou de télécharger nos formulaires.

Accessible et sécuritaire!

Grâce au service en ligne **DEClic!**, vous pouvez demander un certificat ou une copie d'acte par Internet. Essayez-le!

Le coût

Le coût

Aucun droit n'est exigible pour l'étude de la demande et l'insertion au registre d'un acte d'état civil fait hors du Québec.

Le délai de traitement

Le délai de traitement d'une demande d'insertion d'un acte d'état civil fait hors du Québec au registre de l'état civil du Québec varie selon la complexité du dossier.

L'acte d'état civil à insérer au registre

Pour demander l'insertion de l'acte au registre de l'état civil du Québec, le demandeur doit joindre l'original du certificat ou l'original du document équivalent certifié conforme fait hors du Québec correspondant à l'événement. Le Directeur de l'état civil conserve l'original du certificat ou l'original du document équivalent certifié conforme qu'il insère au registre.

Le Directeur de l'état civil peut exiger que le demandeur démontre que l'original du certificat ou l'original du document équivalent certifié conforme est valide et qu'il est délivré par l'autorité compétente du pays d'origine.

De plus, il est possible que des documents relatifs à d'autres événements d'état civil soient requis, selon la situation.

Naissance

Pour l'insertion d'un acte de naissance, vous devez fournir

- l'original du certificat de naissance ou l'original du document équivalent certifié conforme par l'officier de l'état civil du pays ou de la province dans lequel l'acte à insérer a été dressé.

Mariage et union civile

Pour l'insertion d'un acte de mariage ou d'union civile, vous devez fournir

- l'original du certificat de mariage ou d'union civile ou l'original du document équivalent certifié conforme par l'officier de l'état civil du pays ou de la province dans lequel l'acte à insérer a été dressé;
- la copie certifiée conforme délivrée par le greffe du tribunal concernant le jugement prononçant le divorce antérieur ou l'annulation du mariage, ou les documents légaux relatifs à la dissolution de l'union civile, s'il y a lieu;
- les originaux des certificats de naissance des époux ou conjoints ou les originaux des documents équivalents certifiés conformes par l'officier de l'état civil du pays ou de la province dans lequel les actes à insérer ont été dressés, s'ils sont nés hors du Québec.

Décès

Pour l'insertion d'un acte de décès, vous devez fournir

- l'original du certificat de décès ou l'original du document équivalent certifié conforme par l'officier de l'état civil du pays ou de la province dans lequel l'acte à insérer a été dressé;
- l'original du certificat de mariage ou d'union civile ou l'original du document équivalent certifié conforme par l'officier de l'état civil du pays ou de la province dans lequel l'acte à insérer a été dressé, s'il y a lieu;
- la copie certifiée conforme délivrée par le greffe du tribunal concernant le jugement prononçant le divorce antérieur ou l'annulation du mariage, ou les documents légaux relatifs à la dissolution de l'union civile, s'il y a lieu;
- les originaux des certificats de naissance des époux ou conjoints ou les originaux des documents équivalents certifiés conformes par l'officier de l'état civil du pays ou de la province dans lequel les actes à insérer ont été dressés, s'ils sont nés hors du Québec.

Renseignements complémentaires concernant l'acte à insérer

Langue de l'acte

Si les actes et les jugements à insérer sont dans une autre langue que le français ou l'anglais, joignez l'original d'une traduction française effectuée ou certifiée conforme par un membre de l'Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes agréés du Québec.

Voici les coordonnées de cet ordre :

Site Internet : www.ottiaq.org

Courriel : info@ottiaq.org

Téléphone

Région de Montréal : 514 845-4411

Ailleurs au Québec : 1 800 265-4815

Photocopie refusée

Si vous n'êtes pas en mesure de fournir l'original du certificat ou l'original du document équivalent certifié conforme, le Directeur de l'état civil ne pourra pas donner suite à votre demande d'insertion. Nous vous suggérons de vous adresser à un conseiller juridique qui vous guidera dans le choix du recours approprié à votre situation.

Conservation et retour des documents originaux

Le Directeur de l'état civil conserve l'original du certificat ou du document équivalent certifié conforme correspondant à l'acte à insérer ainsi que l'original de sa traduction française, s'il y a lieu. Tous les autres documents originaux vous seront retournés.

Comment transmettre cette demande?



En personne : Québec

2535, boulevard Laurier,
Rez-de-chaussée

Montréal

2050, rue De Bleury,
Rez-de-chaussée



Par la poste : Demande d'insertion au registre
Directeur de l'état civil
2535, boulevard Laurier
Québec (Québec) G1V 5C6

Quels sont les documents obligatoires que vous devez joindre à votre demande?

Le Directeur de l'état civil applique des mesures de sécurité afin de s'assurer que la personne qui demande l'insertion d'un acte d'état civil fait hors du Québec est autorisée à le faire. À cette fin, le demandeur, selon sa situation, doit joindre à sa demande les documents mentionnés ci-dessous.

Si vous êtes le demandeur et que vous êtes directement concerné par l'acte à insérer :

- Un document d'identité valide avec votre photo
- Une preuve de votre domicile au Québec

Si vous êtes le demandeur, mais que vous n'êtes pas directement concerné par l'acte à insérer :

- Un document d'identité valide avec votre photo
- Une preuve de votre domicile
- Une preuve de domicile au Québec de la personne concernée par l'acte à insérer

Documents d'identité valides avec photo

Comme demandeur, vous devez joindre la **photocopie** d'un document d'identité **valide** contenant votre photo.

Seuls les documents d'identité mentionnés ci-dessous sont acceptés.

- Carte d'assurance maladie du Québec ou de l'Ontario, avec photo
- Permis de conduire du Québec, d'une autre province canadienne ou d'un État américain

Le permis de conduire est accepté comme document d'identité **seulement s'il n'est pas présenté comme preuve de domicile.**

- Passeport canadien ou étranger
- Carte de citoyenneté canadienne (délivrée depuis 2002)
- Carte de résident permanent du Canada
- Carte de résident permanent aux États-Unis (carte verte)
- Documents d'immigration fédéraux (IMM 1442, pour une des situations couvertes par ce document)
- Pièces d'identité officielles pour les militaires, les policiers ou les diplomates en poste au Canada
- Certificat de statut d'Indien
- Carte d'identité délivrée par les provinces canadiennes

Preuves de domicile valides

Comme demandeur, vous devez joindre la **photocopie** d'un document **valide** précisant votre adresse de domicile actuelle. Si vous êtes directement concerné par l'acte à insérer, cette adresse doit être au Québec. Si vous n'êtes pas directement concerné par l'acte à insérer, vous devez aussi fournir une preuve de domicile au Québec de la personne concernée par cet acte.

Seules les preuves de domicile mentionnées ci-dessous sont acceptées.

- Permis de conduire du Québec, d'une autre province canadienne ou d'un État américain

Le permis de conduire est accepté comme preuve de domicile **seulement s'il n'est pas présenté comme document d'identité valide avec photo.**

- Facture de taxes municipales ou scolaires (un an ou moins)
- Correspondance postale gouvernementale (un an ou moins)
- Facture récente d'une entreprise de fourniture d'énergie, de services téléphoniques ou de câblodistribution (trois mois ou moins)
- Certificat de compétence de la construction (apprenti ou compagnon)
- Carte d'hôpital accompagnée de la carte d'assurance maladie avec photo
- Relevé d'emploi ou bulletin de paie (trois mois ou moins)
- Certificat ou relevé d'assurance habitation ou automobile (un an ou moins)
- Relevé de notes (un an ou moins)
- Relevé bancaire (trois mois ou moins)
- Reçu de changement d'adresse à Postes Canada (trois mois ou moins)

La validité du document est déterminée d'après la date de réception de la demande par le Directeur de l'état civil.

Renseignements complémentaires concernant les documents à présenter

Validité des documents

Tous les documents transmis doivent être en vigueur ou respecter la période de validité précisée.

Document original

Ne transmettez pas l'original du document d'identité avec photo ou de la preuve de domicile.

Qualité des photocopies

Tous les documents photocopiés doivent être lisibles.

Langue des documents

Si le document dont la photocopie est exigée est rédigé dans une langue autre que le français ou l'anglais, joignez une traduction française effectuée ou certifiée conforme par un membre de l'Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes agréés du Québec.

Recto verso d'un document

N'oubliez pas d'inclure le verso d'un document lorsque cela s'avère nécessaire, notamment lorsqu'un changement d'adresse y est inscrit.



Cette section est un outil de référence. Ce pictogramme signifiant *Information* est placé dans certaines cases du formulaire. Il correspond à des informations particulières pouvant vous aider à le remplir correctement.

Section 1 : Renseignements sur le demandeur**Case 1 – Nom de famille du demandeur**

Inscrivez le nom de famille du demandeur. Ce nom doit correspondre à celui mentionné sur le document d'identité avec photo et la preuve de domicile fournis.

Case 9 – Numéro de téléphone (autre)

Inscrivez un numéro de téléphone où nous pourrions vous joindre pendant la journée ou laisser un message, au besoin.

Case 3 – Adresse de domicile (numéro, rue, appartement)

L'adresse doit correspondre à celle mentionnée sur la preuve de domicile fournie.

Section 3 : Renseignements sur la personne concernée**Case 11 – Nom de famille**

Inscrivez le nom de famille figurant sur l'acte qui a servi à l'inscription officielle de la naissance dans le lieu d'origine. Dans le cas d'une adoption ou d'un changement de nom, il s'agit du nom de famille après l'adoption ou le changement de nom.

Cases 21, 23 et 35, 37 – Date du divorce ou de dissolution de l'union civile, date du décès de l'ex-conjoint

Remplissez ces cases seulement si vous demandez l'insertion d'un acte de mariage, d'union civile ou de décès. Inscrivez, si la personne a déjà été mariée ou unie civilement, la date du décès de l'ex-conjoint ou la date du divorce ou de dissolution de l'union civile.

Cases 22 et 36 – Numéro de jugement de divorce ou de dissolution de l'union civile

Si la personne était divorcée ou ex-conjoint d'union civile, inscrivez le numéro de jugement de divorce, le numéro de référence de la déclaration commune de dissolution de l'union civile notariée ou le numéro de dissolution de l'union civile et joignez à votre demande une copie certifiée conforme du document.

Section 5 : Renseignements sur l'époux ou le conjoint**Case 26 – Nom de famille**

Inscrivez le nom de famille figurant sur l'acte qui a servi à l'inscription officielle de la naissance dans le lieu d'origine. Dans le cas d'une adoption ou d'un changement de nom, il s'agit du nom de famille après l'adoption ou le changement de nom.

Section 7 : Déclaration du demandeur et signature**Case 40 – Signature**

La signature du demandeur est obligatoire. L'absence de la signature entraînera le refus de la demande.

Pour nous joindre**Par téléphone**

Québec : 418 643-3900
Montréal : 514 864-3900
Ailleurs au Québec : 1 800 567-3900

**Par la poste**

Directeur de l'état civil
2535, boulevard Laurier
Québec (Québec) G1V 5C6

**Par courriel**

etatcivil@dec.gouv.qc.ca

Site Internet

www.etatcivil.gouv.qc.ca