

## Directive de l'état civil

---

CCQ 142-2 (4 avril 2011)

### Correction d'une erreur purement matérielle

**LOI :** Code civil du Québec (L.Q., 1991, c. 64), articles 107, 141, 142.  
Code de procédure civile (L.R.Q., c. C-25), articles 864 et suivants.  
Loi sur l'application de la réforme du Code civil, (L.Q. 1992, c. 5), articles 15 et suivants.

La présente directive a pour objet de préciser les orientations du Directeur de l'état civil (ci-après appelé « le Directeur ») en matière de correction d'une erreur purement matérielle constatée sur un acte de l'état civil.

### ACTES VISÉS

1. Le Code civil du Québec prévoit que le Directeur corrige, dans tous les actes de l'état civil, les erreurs purement matérielles commises lors de leur confection.
2. Les actes de l'état civil sont les actes de naissance, de mariage, d'union civile et de décès dressés depuis le 1<sup>er</sup> janvier 1994 ainsi que tous les actes dressés avant cette date et détenus par le Directeur.

### ERREUR PUREMENT MATÉRIELLE

3. Une erreur purement matérielle peut être
  - une erreur d'écriture;
  - une erreur de calcul;
  - une omission ou un ajout involontaire.
4. Une telle erreur est commise lorsqu'un acte est dressé ou modifié.
5. Une personne qui considère qu'il y a une erreur purement matérielle sur un acte peut s'adresser au Directeur pour lui demander de la corriger. Une demande de correction peut porter sur
  - un nom de famille;
  - un prénom;
  - une date;
  - un lieu;
  - un état matrimonial.

6. Une correction peut être demandée par la personne visée par l'erreur ou par son représentant légal. De même, le Directeur peut faire une correction sans qu'une demande lui ait été faite. En effet, le Directeur a le pouvoir de corriger d'office les erreurs purement matérielles qui figurent sur les actes de l'état civil. Une erreur peut aussi être découverte lors du dépôt d'une demande de certificat, de copie d'acte ou d'attestation.
7. La personne qui demande la correction d'une erreur purement matérielle doit fournir les motifs et documents à l'appui de sa demande.

### **Exemples**

8. La première fois qu'un citoyen demande un certificat ou une copie d'acte au Directeur, il constate une erreur dans la graphie de son nom de famille. Il observe qu'il est inscrit « Dufaut » sur le document au lieu de « Dufault ». Il estime que la graphie de son patronyme est « Dufault », a toujours utilisé cette graphie et, dans l'acte de naissance de son père et de son frère, figure « Dufault ». Le citoyen démontre au Directeur que l'erreur a dû être commise au moment où l'acte de naissance a été dressé.
9. La première fois qu'un citoyen demande un certificat ou une copie d'acte au Directeur, il constate une erreur portant sur sa date de naissance. Il observe qu'il est inscrit « 19 mars 1970 » sur le document au lieu de « 15 mars 1970 ». Le citoyen démontre au Directeur que l'erreur a dû être commise au moment où l'acte de naissance a été dressé.
10. Le Directeur peut tenir compte des registres tenus avant le 1<sup>er</sup> janvier 1994 et des extraits qui en ont été délivrés lors d'une demande de correction visée par la présente directive.
11. Lorsque le Directeur dispose de toute l'information et de la documentation nécessaires et que l'erreur est purement matérielle, il procède à la correction et en informe le demandeur.
12. La correction est faite dans la version électronique du registre.

### **DEMANDE DE CORRECTION REFUSÉE**

13. Lorsque l'erreur n'est pas purement matérielle, le Directeur en informe le demandeur et lui fait part des recours possibles, soit
  - la demande de changement de nom;
  - la demande de modification de la mention du sexe;
  - la rectification de l'acte de l'état civil par le tribunal;
  - la révision d'une décision du Directeur par le tribunal.

<b>Approuvé par</b>	<b>Signature</b>	<b>Date</b>
Denis Bouchard	(original signé)	2011-04-04
Pierre E. Rodrigue	(original signé)	2011-04-04