

**IMPORTANT :** Une attestation ne remplace aucunement un certificat ou une copie d'acte.  
Lisez les renseignements généraux.

**Section 1 : Identification du demandeur – Personne qui fait la demande (section obligatoire)**

|   |   |   |                 |
|---|---|---|-----------------|
| 1. Nom de famille du demandeur  |   | 2. Prénom du demandeur  |                 |
| 3. Adresse de résidence (numéro, rue, appartement, municipalité, province et pays)                      |   |   | 4. Code postal  |
| 5. Ind. régional Numéro de téléphone (domicile)   | 6. Ind. régional Numéro de téléphone (cellulaire) | 7. Ind. régional Numéro de téléphone (travail)  | Numéro de poste |
| 8. Cette demande concerne :<br><input type="checkbox"/> Moi-même <input type="checkbox"/> Autre : _____ |   | 9. Motif justifiant la demande lorsque des renseignements autres que ceux qui apparaissent sur un certificat sont demandés. |                 |

**Section 2 : Attestation demandée et période de recherche (section obligatoire)**

|  |   |                 |              |
|--|---|-----------------|--------------|
| 10. <input type="checkbox"/> Naissance <input type="checkbox"/> Mariage <input type="checkbox"/> Union civile <input type="checkbox"/> Décès | 11. Spécifiez la période de recherche à effectuer | Année de départ | Année de fin |
|  | De  | À               |              |

**Section 3 : Identification de la personne concernée (section obligatoire)**

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| 12. Nom de famille   |  | 13. Prénom usuel   |  |
| 14. Autres prénoms   |  | 15. Sexe<br><input type="checkbox"/> Masculin <input type="checkbox"/> Féminin                   | 16. Date de naissance<br>Année Mois Jour   |
| 17. Lieu de naissance (municipalité, province ou pays si à l'étranger) |  | 18. Lieu de l'inscription de la naissance, si avant 1994 (paroisse, lieu de culte, municipalité) |  |
| Parents  | 19. Nom de famille et prénom du parent         |  | 20. Qualité du parent<br><input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère |
|  | 21. Nom de famille et prénom de l'autre parent |  | 22. Qualité du parent<br><input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère |

**Section 4 : Mariage ou union civile – Remplir cette section si vous demandez une attestation de mariage ou d'union civile.**

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| Si la personne concernée est divorcée, répondez aux questions 23 et 24.                    |  | 23. Date du divorce<br>Année Mois Jour  | 24. Numéro du jugement de divorce  |
| 25. Date du mariage ou de l'union civile<br>Année Mois Jour                                |  | 26. Lieu de l'enregistrement du mariage ou de l'union civile (municipalité, province ou pays si à l'étranger) |  |
| 27. Nom de famille du conjoint   |  | 28. Prénoms du conjoint   |  |
| 29. Sexe du conjoint<br><input type="checkbox"/> Masculin <input type="checkbox"/> Féminin |  | 30. Date de naissance du conjoint<br>Année Mois Jour  | 31. Lieu de naissance du conjoint (municipalité, province ou pays si à l'étranger)   |
| Parents  | 32. Nom de famille et prénom du parent         |   | 33. Qualité du parent<br><input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère |
|  | 34. Nom de famille et prénom de l'autre parent |   | 35. Qualité du parent<br><input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère |

**Section 5 : Décès – Remplir cette section si vous demandez une attestation de décès.**

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| 36. Date du décès<br>Année Mois Jour | 37. Lieu du décès (municipalité, province ou pays si à l'étranger) |
|--------------------------------------|--|

**Section 6 : Mode de paiement**

|   |   |                                     |
|---|---|-------------------------------------|
| Référez-vous aux instructions pour déterminer le montant total à payer.   |   | 38. Montant à payer : \$            |
| 39.<br><input type="checkbox"/> En espèces (au comptoir seulement)<br><input type="checkbox"/> Carte de débit (au comptoir seulement)<br><input type="checkbox"/> Mandat postal ou bancaire<br><input type="checkbox"/> Chèque<br>} À l'ordre de<br>Directeur de l'état civil | 40. Numéro de la carte de crédit  | 41. Date d'expiration<br>Mois Année |
|   | <input type="checkbox"/> VISA   | <input type="checkbox"/> MasterCard |
|   | J'autorise le Directeur de l'état civil à prélever sur ma carte de crédit le montant inscrit à la case 38 « Montant à payer » de la présente section. |                                     |
|   | X _____<br>Signature obligatoire du détenteur de la carte de crédit   |                                     |

**Section 7 : Signature du demandeur**

|   |                     |
|---|---------------------|
| 42. X _____<br>Signature obligatoire du demandeur | 43. Année Mois Jour |
|---|---------------------|

## La demande d'attestation

Selon les articles 147 et 148 du Code civil du Québec : « L'attestation porte sur la présence ou l'absence, dans le registre, d'un acte ou d'une mention dont la loi exige qu'elle soit portée sur l'acte. Le Directeur de l'état civil [...] délivre les attestations à toute personne qui en fait la demande si la mention ou le fait qu'il atteste est de la nature de ceux qui apparaissent sur un certificat; autrement, il ne les délivre qu'aux personnes qui justifient de leur intérêt.»

Pour obtenir une attestation, vous devez fournir les données exactes de l'acte à attester. Lorsque des renseignements autres que ceux apparaissant sur un certificat nous sont transmis, le demandeur doit justifier son intérêt dans la case 9 du formulaire. Le Directeur peut exiger d'une personne qu'elle lui fournisse les documents ou renseignements nécessaires pour vérifier son identité ou son intérêt.

## Coût et délai de traitement

Nous pouvons traiter votre demande d'attestation dans un délai **normal** ou **accélééré**. Le coût et le délai de traitement varient selon le type de traitement que vous choisissez, la période couverte par la recherche et la précision des renseignements que vous fournissez à l'appui de votre demande. La précision des renseignements fournis peut en effet réduire de façon appréciable le coût à payer pour obtenir l'attestation.

Si vous choisissez le traitement dans un délai normal, le document vous sera envoyé par la poste normale. Si vous choisissez le traitement accéléré, le document vous sera envoyé par Xpresspost. Notez que le service Xpresspost est offert au Canada seulement.

Les montants présentés dans les tableaux ci-dessous sont en dollars canadiens et incluent le traitement de la demande, le document imprimé ainsi que les frais d'expédition.

### Délivrance d'une attestation selon le délai normal

| Précision des renseignements fournis et période couverte par la recherche                           | Coût par attestation | Délai de traitement en jours ouvrables, excluant le délai de livraison |
|---|----------------------|--|
| Si les renseignements fournis sont précis   | 6,55 \$              | 10 jours   |
| Si les renseignements fournis sont approximatifs ou incomplets (période de 5 ans ou moins couverte) | 21,90 \$             | 10 jours   |
| Coût par année additionnelle couverte par la recherche  | 4,40 \$              | s. o.  |

### Délivrance d'une attestation selon le délai accéléré

| Précision des renseignements fournis et période couverte par la recherche                           | Coût par attestation | Délai de traitement en jours ouvrables, excluant le délai de livraison |
|---|----------------------|--|
| Si les renseignements fournis sont précis   | 38,75 \$             | 3 jours  |
| Si les renseignements fournis sont approximatifs ou incomplets (période de 5 ans ou moins couverte) | 54,10 \$             | 3 jours  |
| Coût par année additionnelle couverte par la recherche  | 4,40 \$              | s. o.  |

## Comment déterminer la période de recherche à couvrir

Dans le formulaire de demande d'attestation, vous devez spécifier la période que la recherche doit couvrir.

La période que vous inscrivez est d'une grande importance et peut faire une différence quant au coût que vous devrez payer pour obtenir l'attestation.

Si vous ne pouvez pas fournir de période précise, inscrivez une année de début et une année de fin approximatives.

### Pour une attestation de naissance

Si vous connaissez l'année de naissance de la personne concernée par l'attestation de naissance, l'année de début et l'année de fin de la période de recherche correspond à l'année de naissance de la personne.

### Pour une attestation de mariage ou d'union civile

Selon la situation des personnes concernées par l'attestation de mariage ou d'union civile, il existe plusieurs façons de déterminer la période que la recherche doit couvrir.

**Si les personnes sont mariées ou unies civilement**, l'année de début et l'année de fin de la période correspondent à l'année du mariage ou de l'union civile.

**Si la personne est célibataire**, l'année de début et l'année de fin de la période correspondent à l'année où la personne a atteint l'âge légal de se marier (16 ans) ou de s'unir civilement (18 ans). L'année de fin correspond à l'année en cours.

**Si la personne est née hors du Québec**, l'année de début de la période correspond à l'année où la personne s'est établie au Québec. L'année de fin correspond à l'année en cours.

**Si la personne est divorcée**, l'année de début de la période correspond à la date du dernier jugement de divorce. L'année de fin correspond à l'année en cours.

### Pour une attestation de décès

L'année de début et l'année de fin de la période correspondent à l'année du décès de la personne.

### Quels modes de paiement sont acceptés?

Selon le mode de transmission de la demande, les modes de paiement acceptés sont :

|                 |   |
|-----------------|---|
| Au comptoir     | Carte de crédit, chèque, mandat postal, mandat bancaire, carte de débit, en espèces |
| Par la poste    | Carte de crédit, chèque, mandat postal, mandat bancaire                             |
| Par télécopieur | Carte de crédit   |

**Important :**

- Aucun chèque postdaté n'est accepté; la demande et le chèque seront retournés au demandeur.
- Tout paiement par chèque pourrait entraîner un délai supplémentaire dans le traitement de la demande.

### Comment transmettre cette demande?

#### À un comptoir de services

**Québec**  
Rez-de-chaussée  
2535, boulevard Laurier

**Montréal**  
RC.01  
2050, rue De Bleury

#### Par la poste

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

#### Par télécopieur

418 528-9316

#### Important

Lorsqu'une demande est acheminée par télécopieur, la qualité des documents reçus varie et ils peuvent être illisibles. Dans une telle situation, il nous est impossible de traiter votre demande et des délais supplémentaires sont à prévoir.

### Pour nous joindre

#### Par téléphone

Québec : 418 644-4545  
Montréal : 514 644-4545  
Ailleurs au Québec : 1 877 644-4545  
Téléimprimeur (ATS) : 1 800 361-9596

#### Par courrier

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