

**Important**

- Lisez les renseignements généraux.
- Remplissez les sections du formulaire en caractères d'imprimerie, à l'encre **noire** ou **bleue**.
- Incluez le **paiement**.
- **Signez** et **datez** la section 7.

Une attestation ne remplace aucunement un certificat ou une copie d'acte.

**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 : <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 <input type="checkbox"/> Masculin <input type="checkbox"/> Féminin	16. Date de naissance 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 <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère
	21. Nom de famille et prénom de l'autre parent		22. Qualité du parent <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 Année Mois Jour	24. Numéro du jugement de divorce
25. Date du mariage ou de l'union civile 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 <input type="checkbox"/> Masculin <input type="checkbox"/> Féminin		30. Date de naissance du conjoint 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 <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère
	34. Nom de famille et prénom de l'autre parent		35. Qualité du parent <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 Année Mois Jour	37. Lieu du décès (municipalité, province ou pays si à l'étranger)
--------------------------------------	--

**Section 6 : Modes de paiement**

Référez-vous aux instructions pour déterminer le montant total à payer.			38. Montant à payer : \$
39. <input type="checkbox"/> Argent comptant (à un comptoir de service) <input type="checkbox"/> Carte de débit (à un comptoir de service) <input type="checkbox"/> Mandat postal ou bancaire Chèque			} À l'ordre du Directeur de l'état civil
40. Carte de crédit <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. 	
Date d'expiration Mois Année		X _____ Signature <b>obligatoire</b> du titulaire de la carte de crédit	

**Section 7 : Signature du demandeur**

41. X _____ Signature <b>obligatoire</b> du demandeur	42. 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 **accéléré**. 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 (seulement si l'adresse de livraison est au Canada).

### Tarifs et délais de traitement \*

Précision des renseignements fournis et période couverte par la recherche	Traitement normal de 10 jours ouvrables	Traitement accéléré de 3 jours ouvrables
	Coût par attestation	Coût par attestation
Si les renseignements fournis sont précis	6,95 \$	41,25 \$
Si les renseignements fournis sont approximatifs ou incomplets (période de 5 ans ou moins couverte)	23,40 \$	57,70 \$
Coût par année additionnelle couverte par la recherche	4,75 \$	4,75 \$

\* Excluant le délai d'inscription de l'événement (s'il est récent) et le délai de livraison.  
Les tarifs sont en dollars canadiens et en vigueur jusqu'au 31 mars 2022.

## 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	Argent comptant, carte de débit (Interac), carte de crédit Visa et MasterCard *, chèque, mandat postal, mandat bancaire.
Par la poste	Carte de crédit Visa et MasterCard *, chèque, mandat postal, mandat bancaire.
Par télécopieur	Carte de crédit *

\* Les cartes de débit Visa et MasterCard ne sont pas acceptées.

**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 service

**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