

Demande de substitution du prénom usuel par un autre prénom énoncé à l'acte de naissance d'une personne de 14 à 17 ans présentée par elle-même

Important

- Lisez les renseignements généraux et les directives.
- Remplissez **toutes les sections** du formulaire et les annexes qui correspondent à votre demande.
- Écrivez en caractères d'imprimerie, à l'encre **noire** ou **bleue**.
- Lisez l'annexe C – *Liste des documents à joindre à la demande de substitution du prénom usuel par un autre prénom énoncé à l'acte de naissance d'une personne de 14 à 17 ans présentée par elle-même* pour savoir quels documents joindre à votre demande.
- Joignez le paiement.

Section 1 : Renseignements sur la personne qui fait la demande

1. Nom de famille		2. Prénom usuel avant le changement demandé		3. Autres prénoms (chacun des prénoms séparé par une virgule)		
4. Adresse de domicile (numéro, rue)			Appartement	5. Ville, village ou municipalité		
6. Province			7. Pays		8. Code postal	
9. Ind. rég.	Téléphone (domicile)	10. Ind. rég.	Téléphone (cellulaire)	11. Ind. rég.	Téléphone (travail) Poste	
12. Sexe <input type="checkbox"/> Masculin <input type="checkbox"/> Féminin <input type="checkbox"/> Non binaire (X)		13. État matrimonial <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié <input type="checkbox"/> Veuf <input type="checkbox"/> Divorcé		14. Date de naissance Année Mois Jour		
15. Lieu de naissance (ville, village ou municipalité, province ou pays)						
16. Êtes-vous domicilié au Québec depuis au moins un an? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non			17. Courriel (seulement si vous désirez être contacté par ce moyen)			
18. Nom de famille du parent		19. Prénom usuel du parent		20. Lien de parenté <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Parent		
21. Adresse du parent si elle diffère de celle de la personne qui a fait la demande (numéro, rue, appartement, ville, village ou municipalité, province ou pays)				22. Code postal		
23. Nom de famille de l'autre parent		24. Prénom usuel de l'autre parent		25. Lien de parenté <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Parent		
26. Adresse de l'autre parent si elle diffère de celle de la personne qui a fait la demande (numéro, rue, appartement, ville, village ou municipalité, province ou pays)				27. Code postal		
28. Avez-vous des enfants? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non → Si vous avez répondu Oui à la question 28, remplissez l'annexe <i>Renseignements sur les enfants de la personne visée par la demande</i> .						

Section 2 : Renseignements sur l'époux (se) de la personne qui a fait la demande, s'il y a lieu

29. Date du mariage Année Mois Jour		30. Lieu du mariage (ville, village ou municipalité, province ou pays)	
31. Nom de famille		32. Prénom usuel	
33. Date de naissance Année Mois Jour		34. Lieu de naissance (ville, village ou municipalité, province ou pays)	

Section 3 : Changement demandé

Inscrivez le prénom usuel que vous désirez porter. Assurez-vous d'inscrire tous vos autres prénoms, dans l'ordre dans lequel vous souhaitez qu'ils apparaissent sur votre acte de naissance, même ceux qui ne sont pas visés par le changement demandé.

35. Prénom usuel demandé
36. Autres prénoms (chacun des prénoms séparé par une virgule)

Demande de substitution du prénom usuel par un autre prénom énoncé à l'acte de naissance d'une personne de 14 à 17 ans présentée par elle-même (suite)

Section 4 : Renseignements complémentaires

37. Avez-vous déjà obtenu une décision administrative ou un jugement de substitution du prénom usuel au Québec ou ailleurs? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	38. Si vous avez répondu Oui à la question 37, indiquez le lieu (province ou pays) et l'année de la décision ou du jugement.
39. Avez-vous déjà obtenu une décision administrative ou un jugement de changement de nom au Québec ou ailleurs? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	40. Si vous avez répondu Oui à la question 39, indiquez le lieu (province ou pays) et l'année de la décision ou du jugement.
41. Une décision ou un jugement a-t-il déjà changé votre filiation? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	42. Si vous avez répondu Oui à la question 41, indiquez le lieu (province ou pays) et l'année du jugement.
43. Un jugement concernant la déchéance de l'autorité parentale de l'un ou des parents a-t-il déjà été prononcé? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	44. Si vous avez répondu Oui à la question 43, indiquez le lieu (province ou pays) et l'année du jugement.
45. Un tuteur a-t-il été désigné légalement pour vous? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	46. Si vous avez répondu Oui à la question 45, indiquez le lieu (province ou pays) et l'année de la désignation.

Section 5 : Consentement

La loi exige que les parents ou le tuteur d'une personne de 14 à 17 ans soient avisés de son intention de présenter une demande de substitution du prénom usuel au Directeur de l'état civil.

Pour plus d'information sur le consentement et l'opposition, consultez les sections « Consentement » et « Opposition » à la page 2 des renseignements généraux et des directives.

47. Consentement du parent ou du tuteur <input type="checkbox"/> Je confirme avoir pris connaissance de cette demande de substitution du prénom usuel et j'y consens. X _____ Signature du parent ou du tuteur (obligatoire)	48. Date <table style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 25%;">Année</td> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 25%;">Mois</td> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 25%;">Jour</td> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 25%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> _ _ </td> <td style="text-align: center;"> _ </td> <td style="text-align: center;"> _ </td> <td style="text-align: center;"> _ _ </td> </tr> </table>	Année	Mois	Jour		_ _	_	_	_ _
Année	Mois	Jour							
_ _	_	_	_ _						
49. Consentement de l'autre parent ou du tuteur <input type="checkbox"/> Je confirme avoir pris connaissance de cette demande de substitution du prénom usuel et j'y consens. X _____ Signature de l'autre parent ou du tuteur (obligatoire)	50. Date <table style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 25%;">Année</td> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 25%;">Mois</td> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 25%;">Jour</td> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 25%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> _ _ </td> <td style="text-align: center;"> _ </td> <td style="text-align: center;"> _ </td> <td style="text-align: center;"> _ _ </td> </tr> </table>	Année	Mois	Jour		_ _	_	_	_ _
Année	Mois	Jour							
_ _	_	_	_ _						

Section 6 : Publication d'un avis de substitution du prénom usuel

51. Consentez-vous à ce que le Directeur de l'état civil publie gratuitement sur son site Internet un avis de substitution du prénom usuel, tel que prescrit par la Loi?

Oui Non

Section 7 : Modes de paiement

Si le paiement est fait par carte de crédit, la signature du titulaire de la carte est obligatoire, même s'il s'agit de la personne qui signe la demande. Si le titulaire de la carte de crédit ne signe pas à l'endroit approprié, la demande sera refusée.	52. Somme totale à payer <h2 style="text-align: center; margin: 0;">125,00 \$</h2>										
53. <input type="checkbox"/> Mandat postal ou bancaire } À l'ordre du Directeur de l'état civil <input type="checkbox"/> Chèque	54. Carte de crédit <input type="checkbox"/> VISA <table style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table> <input type="checkbox"/> MasterCard						55. Date d'expiration <table style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 25%;">Mois</td> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 25%;">Année</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> _ </td> <td style="text-align: center;"> _ </td> </tr> </table>	Mois	Année	_	_
Mois	Année										
_	_										
J'autorise le Directeur de l'état civil à porter au compte de ma carte de crédit la somme inscrite à la case 52. X _____ Signature du titulaire de la carte de crédit (obligatoire)											

Section 8 : Déclaration de la personne qui fait la demande

56. Je déclare solennellement qu'à ma connaissance les renseignements fournis et les motifs exposés dans la présente demande, l'annexe C et, le cas échéant, les annexes A et B sont exacts et complets.

X _____
 Signature de la personne qui fait la demande (**obligatoire**)

57. Date

Année	Mois	Jour	
_ _	_	_	_ _

ANNEXE A
Renseignements sur les enfants de la personne visée
par la demande

Important

- Inscrivez les renseignements demandés sur tous les enfants de la personne visée par la demande.
- Écrivez en caractères d'imprimerie, à l'encre **noire** ou **bleue**.

Renseignements sur les enfants de la personne visée par la demande

Enfant 1	1. Nom de famille	2. Prénom usuel	3. Autres prénoms à la naissance (chacun des prénoms séparé par une virgule)
	4. Sexe <input type="checkbox"/> Masculin <input type="checkbox"/> Féminin <input type="checkbox"/> Non binaire (X)	5. Date de naissance Année Mois Jour	6. Lieu de naissance (ville, village ou municipalité, province ou pays)
	7. Nom de famille du parent de l'enfant qui n'est pas la personne qui fait la demande	8. Prénom usuel du parent de l'enfant qui n'est pas la personne qui fait la demande	
Enfant 2	1. Nom de famille	2. Prénom usuel	3. Autres prénoms à la naissance (chacun des prénoms séparé par une virgule)
	4. Sexe <input type="checkbox"/> Masculin <input type="checkbox"/> Féminin <input type="checkbox"/> Non binaire (X)	5. Date de naissance Année Mois Jour	6. Lieu de naissance (ville, village ou municipalité, province ou pays)
	7. Nom de famille du parent de l'enfant qui n'est pas la personne qui fait la demande	8. Prénom usuel du parent de l'enfant qui n'est pas la personne qui fait la demande	
Enfant 3	1. Nom de famille	2. Prénom usuel	3. Autres prénoms à la naissance (chacun des prénoms séparé par une virgule)
	4. Sexe <input type="checkbox"/> Masculin <input type="checkbox"/> Féminin <input type="checkbox"/> Non binaire (X)	5. Date de naissance Année Mois Jour	6. Lieu de naissance (ville, village ou municipalité, province ou pays)
	7. Nom de famille du parent de l'enfant qui n'est pas la personne qui fait la demande	8. Prénom usuel du parent de l'enfant qui n'est pas la personne qui fait la demande	
Enfant 4	1. Nom de famille	2. Prénom usuel	3. Autres prénoms à la naissance (chacun des prénoms séparé par une virgule)
	4. Sexe <input type="checkbox"/> Masculin <input type="checkbox"/> Féminin <input type="checkbox"/> Non binaire (X)	5. Date de naissance Année Mois Jour	6. Lieu de naissance (ville, village ou municipalité, province ou pays)
	7. Nom de famille du parent de l'enfant qui n'est pas la personne qui fait la demande	8. Prénom usuel du parent de l'enfant qui n'est pas la personne qui fait la demande	
Enfant 5	1. Nom de famille	2. Prénom usuel	3. Autres prénoms à la naissance (chacun des prénoms séparé par une virgule)
	4. Sexe <input type="checkbox"/> Masculin <input type="checkbox"/> Féminin <input type="checkbox"/> Non binaire (X)	5. Date de naissance Année Mois Jour	6. Lieu de naissance (ville, village ou municipalité, province ou pays)
	7. Nom de famille du parent de l'enfant qui n'est pas la personne qui fait la demande	8. Prénom usuel du parent de l'enfant qui n'est pas la personne qui fait la demande	

Utilisez une feuille supplémentaire si nécessaire.

Pour la personne qui fait la demande

Vous devez transmettre **par courrier recommandée avec signature à la livraison** à chaque personne à aviser une photocopie de cette annexe après avoir rempli les sections 1 à 5 de celle-ci. Vous devez leur transmettre également une photocopie du formulaire de demande de substitution du prénom usuel par un autre prénom énoncé à l'acte de naissance et des autres annexes que vous avez remplies. Au moment de transmettre votre demande au Directeur de l'état civil, **n'oubliez pas de joindre l'avis de transmission comme preuve de livraison.**

Pour la personne avisée

En vous transmettant cette annexe, la personne désignée à la section 4 vous informe qu'elle présentera au Directeur de l'état civil une demande de substitution du prénom usuel par un autre prénom énoncé à l'acte de naissance concernant la personne désignée à la section 2. Comme vous êtes le parent ou le tuteur de cette personne ou encore la personne de 14 à 17 ans visée par la demande, une photocopie de la demande de substitution du prénom usuel par un autre prénom énoncé à l'acte de naissance vous est également transmise.

Vous devez remplir et signer la section 6 de cet avis et en transmettre une photocopie à la personne désignée à la section 4. L'original de l'annexe avec votre signature ainsi que la photocopie d'un document d'identité valide avec votre signature doivent être transmis au Directeur de l'état civil à l'adresse ci-dessous, au plus tard **le 20^e jour** suivant la date de sa réception. Il est important que vous transmettiez votre réponse afin de vous assurer que vos droits sont préservés.

Service des modifications aux actes et des célébrants
Directeur de l'état civil
2535, boulevard Laurier
Québec (Québec) G1V 5C6

Veillez conserver cet avis pour vos dossiers.

Section 1 : Renseignements sur la personne avisée

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

Section 2 : Renseignements sur la personne visée par la demande avant le changement demandé

11. Nom de famille		12. Prénom usuel	
13. Autres prénoms (chacun des prénoms séparé par une virgule)			14. Date de naissance
			Année Mois Jour

Section 3 : Renseignements sur la personne visée par la demande incluant le changement demandé

15. Nom de famille		16. Prénom usuel	
17. Autres prénoms (chacun des prénoms séparé par une virgule)			

Section 4 : Renseignements sur la personne qui fait la demande (si la demande est présentée par le parent ou le tuteur)

18. Nom de famille		19. Prénom usuel		20. Lien de parenté	
				<input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Parent <input type="checkbox"/> Tuteur	
21. Adresse de domicile (numéro, rue)		Appartement	22. Ville, village ou municipalité		
23. Province		24. Pays		25. Code postal	

Section 5 : Signature de la personne qui fait la demande

26. Je déclare qu'à ma connaissance les renseignements fournis sont exacts et complets.			27. Date		
X _____ Signature de la personne qui fait la demande (obligatoire)			Année Mois Jour 		



ANNEXE C

Liste des documents à joindre à la demande de substitution du prénom usuel par un autre prénom énoncé à l'acte de naissance d'une personne de 14 à 17 ans présentée par elle-même

Important

- Cochez les cases qui correspondent à votre situation pour avoir la liste de tous les documents que vous devez joindre à la demande de substitution du prénom usuel par un autre prénom énoncé à l'acte de naissance d'une personne de 14 à 17 ans présentée par elle-même.
- Joignez également cette annexe à votre demande.

Documents sur l'identité de la personne qui fait la demande

- Joignez la photocopie lisible d'un document d'identité valide avec votre photo.

Joignez la photocopie lisible de deux preuves d'adresse de votre domicile.

- Le premier document doit être daté de **moins d'un mois** à compter de la date de présentation de votre demande.
- Le deuxième document doit être daté de **douze mois ou plus** à compter de la date de présentation de votre demande.

Documents sur l'identité du parent ou du tuteur qui a signé le formulaire à la section 5 *Consentement*

- Joignez la photocopie lisible d'un document d'identité valide avec photo de la personne qui a signé la section 5 *Consentement* du formulaire de substitution du prénom usuel par un autre prénom énoncé à l'acte de naissance d'une personne de 14 à 17 ans présentée par elle-même.

Autres documents à joindre à votre demande

Renseignements fournis dans le formulaire *Demande de substitution du prénom usuel par un autre prénom énoncé à l'acte de naissance d'une personne de 14 à 17 ans présentée par elle-même*

- Case 15** : Si vous avez inscrit un lieu de naissance hors du Québec et que la naissance n'est pas inscrite au registre de l'état civil du Québec, joignez l'original d'une copie d'acte, d'un certificat ou d'un document officiel certifiant la naissance et délivré par un officier d'état civil compétent du pays ou de la province où la naissance a eu lieu.
- Case 30** : Si vous avez inscrit un lieu de mariage hors du Québec et que cet événement n'est pas inscrit au registre de l'état civil du Québec, joignez une photocopie ou l'original d'une copie d'acte, d'un certificat ou d'un document officiel certifiant le mariage et délivré par un officier d'état civil compétent du pays ou de la province où le mariage a eu lieu.
- Cases 37, 39, 41, 43 et 45** : Si vous avez répondu Oui, joignez **une photocopie du document de référence**, soit de la décision administrative, du jugement par lequel la substitution du prénom usuel ou le changement de nom a été autorisé ou refusé, de la décision administrative ou du jugement modifiant votre filiation, du jugement prononçant la déchéance de l'autorité parentale de votre père ou de votre mère ou de votre parent ou du jugement, du testament ou de la déclaration déposée au Curateur public du Québec vous désignant un tuteur.

Renseignements fournis à l'annexe B – *Avis de substitution du prénom usuel d'une personne de moins de 18 ans*

- Annexe B – *Avis de présentation d'une demande de substitution du prénom usuel d'une personne de moins de 18 ans* par courrier recommandé, joignez une photocopie de cette annexe et l'avis de transmission comme preuve de livraison.

Simplification de vos démarches

Dans le cadre d'une demande de substitution du prénom usuel, de changement de nom ou de changement de la mention du sexe, le Directeur de l'état civil avisera certains ministères et organismes gouvernementaux en leur transmettant directement les renseignements nécessaires. Ainsi, vous n'aurez pas à informer ces organisations de ce changement, si celui-ci prend effet, ni à leur fournir de preuve.

Les ministères et organismes qui seront automatiquement avisés sont les suivants :

▪ **Régie de l'assurance maladie du Québec**

La Régie substituera le prénom usuel, modifiera le nom ou la mention du sexe inscrit au dossier de la personne visée par la demande dans le cadre du régime d'assurance maladie et, s'il y a lieu, du régime public d'assurance médicaments.

▪ **Retraite Québec**

Retraite Québec substituera le prénom usuel, modifiera le nom ou la mention du sexe inscrit au dossier de la personne visée par la demande, s'il y a lieu, dans le cadre du Régime de rentes du Québec et de la mesure de l'Allocation famille.

Le Directeur avisera également le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale; Retraite Québec (pour les régimes de retraite du secteur public); la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail ainsi que le ministère de la Sécurité publique (pour le Service d'immatriculation des armes à feu du Québec) s'ils sont visés par les réponses que vous fournirez dans la présente demande.

Attention! Vous devez vérifier si vous avez des démarches à effectuer auprès d'autres ministères et organismes.

Renseignements sur la personne visée par le changement demandé

1. Nom de famille avant le changement demandé		2. Prénom usuel avant le changement demandé	
3. Sexe avant le changement demandé <input type="checkbox"/> Masculin <input type="checkbox"/> Féminin <input type="checkbox"/> Non binaire (X)	4. Date de naissance Année Mois Jour	5. Numéro d'assurance sociale	

Régie de l'assurance maladie du Québec

6. Inscrivez le numéro d'assurance maladie de la personne visée par le changement. Après avoir été avisé que le changement a pris effet, **vous devez communiquer avec la Régie de l'assurance maladie du Québec** afin de finaliser la mise à jour de votre dossier.

Numéro d'assurance maladie

					-						-					
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale

7. La personne visée par le changement a-t-elle un dossier au ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (programme d'aide financière; programme d'aide et d'accompagnement social; programme, mesure ou service d'aide à l'emploi; programme de qualification professionnelle ou sommes dues au Centre de recouvrement)?

Oui Non

Si vous avez répondu Oui, indiquez le numéro de dossier au Ministère (CP-12) et, s'il y a lieu, le numéro de qualification professionnelle (personne de 16 ans ou plus).

Numéro de dossier au Ministère

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Numéro de qualification professionnelle

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Retraite Québec

8. La personne visée par le changement reçoit-elle des prestations d'un régime de retraite du secteur public?

Oui Non

Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail

9. La personne visée par le changement reçoit-elle des prestations de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (indemnités de remplacement du revenu, indemnités de décès, remboursement de médicaments, paiement d'une prothèse auditive, allocations d'aide personnelle à domicile, allocations pour recevoir des soins ou des traitements, etc.)?

Oui Non

Si vous avez répondu Oui, indiquez son numéro de dossier à la Commission. **Les renseignements seront transmis seulement si le numéro de dossier est inscrit.**

Numéro de dossier à la Commission

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Ministère de la Sécurité publique – Service d'immatriculation des armes à feu du Québec

10. La personne visée par le changement est-elle propriétaire d'une ou de plusieurs armes à feu sans restriction **immatriculées** au Fichier d'immatriculation des armes à feu du Québec?

Oui Non

Renseignements généraux concernant la demande de substitution du prénom usuel par un autre prénom énoncé à l'acte de naissance

Ne transmettez pas ce document avec votre demande.

Que devriez-vous savoir?

Si vous ou la personne pour qui vous faites la demande de substitution du prénom usuel êtes né hors du Québec et que la naissance n'est pas inscrite au registre de l'état civil du Québec, vous devez demander au Directeur de l'état civil qu'il insère l'acte de naissance au registre afin qu'il puisse traiter la demande de substitution du prénom usuel. Dans ce cas, remplissez le formulaire *Demande d'insertion au registre de l'état civil du Québec d'un acte d'état civil fait hors du Québec*. Vous pouvez vous procurer ce formulaire sur notre site Internet ou en communiquant avec nous.

L'admissibilité à présenter une demande ne permet pas de conclure que la substitution du prénom usuel sera autorisée par le Directeur de l'état civil.

Par ailleurs, si vous avez déjà obtenu une substitution du prénom usuel, sachez que vous devez présenter une demande de changement de nom si vous souhaitez modifier à nouveau votre prénom usuel.

Qui peut demander la substitution du prénom usuel?

Une personne de 14 ans ou plus peut présenter une demande pour elle-même. Le père, la mère, le parent ou le tuteur d'une personne de moins de 18 ans peut également présenter une demande pour cette personne. Pour plus de détails, lisez les renseignements correspondant à votre situation dans la section suivante.

La personne qui fait la demande doit obligatoirement prouver son identité et celle de la personne visée par la demande, le cas échéant, en joignant à sa demande les documents exigés. Référez-vous à la page 4 de ce feuillet pour savoir quels documents sont acceptés.

Que devez-vous remplir?

La demande de substitution du prénom usuel est composée du formulaire de demande, de plusieurs annexes et du présent feuillet de renseignements généraux. Vous devez remplir les documents correspondant à votre situation.

N'oubliez pas de joindre à votre demande tous les documents énumérés dans la ou les annexes C correspondant à votre situation. L'omission de fournir un document exigé pourrait entraîner un délai ou le rejet de la demande.

Situation 1 : Substitution du prénom usuel par un autre prénom énoncé à l'acte de naissance d'une personne de 18 ans ou plus

La demande doit être présentée par la personne concernée par la substitution du prénom usuel. La personne qui fait la demande doit non seulement avoir 18 ans ou plus, mais aussi être domiciliée au Québec depuis au moins un an. Les documents suivants doivent être remplis :

- formulaire *Demande de substitution du prénom usuel par un autre prénom énoncé à l'acte de naissance d'une personne de 18 ans ou plus*;
- annexe A – *Renseignements sur les enfants de la personne visée par la demande*, s'il y a lieu;
- annexe C – *Liste des documents à joindre à la demande de substitution du prénom usuel par un autre prénom énoncé à l'acte de naissance d'une personne de 18 ans ou plus*;
- formulaire *Demande de transmission simplifiée à la suite d'un changement à l'acte de naissance*.

Situation 2 : Substitution du prénom usuel par un autre prénom énoncé à l'acte de naissance d'une personne de 14 à 17 ans présentée par elle-même

La demande doit être présentée par la personne visée par la substitution du prénom usuel. La personne qui fait la demande doit non seulement avoir entre 14 et 17 ans, mais aussi être domiciliée au Québec depuis au moins un an. Les documents suivants doivent être remplis :

- formulaire *Demande de substitution du prénom usuel par un autre prénom énoncé à l'acte de naissance d'une personne de 14 à 17 ans présentée par elle-même*;
- annexe A – *Renseignements sur les enfants de la personne visée par la demande*, s'il y a lieu;
- annexe B – *Avis de présentation d'une demande de substitution du prénom usuel d'une personne de moins de 18 ans*;
- annexe C – *Liste des documents à joindre à la demande de substitution du prénom usuel par un autre prénom énoncé à l'acte de naissance d'une personne de 14 à 17 ans présentée par elle-même*;
- formulaire *Demande de transmission simplifiée à la suite d'un changement à l'acte de naissance*.

Situation 3 : Substitution du prénom usuel par un autre prénom énoncé à l'acte de naissance d'une personne de moins de 18 ans présentée par son parent ou son tuteur

La demande de substitution du prénom usuel doit être présentée par le père, la mère, le parent ou le tuteur de l'enfant visé. La personne visée doit être domiciliée au Québec depuis au moins un an. Les documents suivants doivent être remplis :

- formulaire *Demande de substitution du prénom usuel par un autre prénom énoncé à l'acte de naissance d'une personne de moins de 18 ans présentée par son parent ou son tuteur*;
- annexe A – *Renseignements sur les enfants de la personne visée par la demande*, s'il y a lieu;
- annexe B – *Avis de présentation d'une demande de substitution du prénom usuel d'une personne de moins de 18 ans*;
- annexe C – *Liste des documents à joindre à la demande de substitution du prénom usuel par un autre prénom énoncé à l'acte de naissance d'une personne de moins de 18 ans présentée par son parent ou son tuteur*;
- formulaire *Demande de transmission simplifiée à la suite d'un changement à l'acte de naissance*.

Coût et délai de traitement

Le coût exigible pour une demande de substitution du prénom usuel est présenté dans le tableau ci-dessous. Ce coût est en vigueur jusqu'au 31 mars 2024.

Type de demande	Coût
Substitution du prénom usuel par un autre prénom énoncé à l'acte de naissance.	125,00 \$

Dans la plupart des cas, le Directeur de l'état civil traitera le dossier dans un délai de 60 jours ouvrables suivant la réception de la demande de substitution du prénom usuel si tous les documents requis sont fournis et conformes aux exigences.

Consentement

Consentement de l'autre parent ou le tuteur qui n'est pas la personne qui fait la demande

Lorsque la demande de substitution du prénom usuel concerne une personne de moins de 18 ans, l'autre parent ou le tuteur doit être avisé qu'une demande de substitution du prénom usuel concernant cette personne sera présentée au Directeur de l'état civil. En signant à l'endroit prévu à la section 5 du formulaire *Demande de substitution du prénom usuel par un autre prénom énoncé à l'acte de naissance d'une personne de moins de 18 ans présentée par son parent ou son tuteur*, le parent ou le tuteur confirme qu'il a pris connaissance de la demande et qu'il y consent.

Consentement des parents ou du tuteur d'une personne de 14 à 17 ans présentée par elle-même

Lorsque la demande de substitution du prénom usuel concerne une personne de 14 à 17 ans présentée par elle-même, celle-ci doit aviser ses parents ou son tuteur qu'une demande de substitution du prénom usuel la concernant sera présentée au Directeur de l'état civil. En signant à l'endroit prévu à la section 5 du formulaire *Demande de substitution du prénom usuel par un autre prénom énoncé à l'acte de naissance d'une personne de 14 à 17 ans présentée par elle-même*, les parents ou son tuteur confirme qu'ils ont pris connaissance de cette demande et qu'ils y consentent.

Consentement de la personne de 14 à 17 ans présentée par son parent ou son tuteur

Lorsque la demande de substitution du prénom usuel est présentée par son parent ou son tuteur, la personne visée par la demande de substitution du prénom usuel, le cas échéant, doit être avisée qu'une demande de substitution du prénom usuel la concernant sera présentée au Directeur de l'état civil. En signant à l'endroit prévu à la section 5 du formulaire *Demande de substitution du prénom usuel par un autre prénom énoncé à l'acte de naissance d'une personne de moins de 18 ans présentée par son parent ou son tuteur* la personne visée confirme qu'elle a pris connaissance de cette demande et qu'elle y consent.

Aviser une personne par courrier recommandé

Si vous ne pouvez pas faire signer le formulaire *Demande de substitution du prénom usuel d'un enfant de moins de 18 ans* par l'autre parent ou le tuteur de l'enfant et, s'il y a lieu, par l'enfant de 14 ans ou plus, vous devez transmettre à chaque personne à aviser une photocopie de l'annexe B **par courrier recommandé avec signature à la livraison**, et ce après en avoir rempli les sections 1 à 5. Vous devez leur transmettre également une photocopie du formulaire de demande de substitution du prénom usuel et des autres annexes que vous avez remplies. Au moment de transmettre votre demande au Directeur de l'état civil, **n'oubliez pas de joindre l'avis de transmission comme preuve de livraison**. Il est également possible de notifier le formulaire par huissier.

Opposition

Si la demande concerne une personne de moins de 18 ans, l'opposition ne peut être formulée que par le père, la mère, le parent, le tuteur ou l'enfant lui-même, s'il a 14 ans ou plus. Toute opposition doit être signifiée par écrit au Directeur de l'état civil au plus tard le 20^e jour suivant la notification.

Si le Directeur de l'état civil reçoit une opposition concernant la demande, il vous la transmettra. Vous disposerez également d'un délai de 15 jours pour répondre par écrit au Directeur de l'état civil.

Publication de l'avis de substitution du prénom usuel

La personne qui présente une demande de substitution du prénom usuel au Directeur de l'état civil doit **obligatoirement** faire connaître publiquement son intention, conformément au Code civil du Québec, de faire substituer son prénom. C'est en publiant gratuitement un avis sur le site Internet du Directeur de l'état civil que vous vous conformerez à cette exigence. Cette publication permettra aux personnes intéressées de prendre connaissance de la demande de substitution du prénom usuel.

Assurez-vous d'avoir coché la case autorisant la publication de votre avis sur le site Internet du Directeur de l'état civil, sinon votre demande pourrait être refusée.

Dispense de publication

Dans les cas suivants, il n'y a aucun avis à publier :

- il est manifeste que le changement demandé concerne la modification de l'identité de genre d'une personne;
- la personne visée par la substitution du prénom usuel est un enfant de moins de six mois au moment de la réception de la demande par le Directeur de l'état civil.

Pour les autres situations, dans des circonstances exceptionnelles, le Directeur de l'état civil peut également accorder une dispense spéciale de publication pour des motifs d'intérêt général. Pour en savoir plus, communiquez avec nous.

Prise d'effet du prénom usuel

La substitution du prénom usuel prend effet le jour suivant la fin de la période de publication de l'avis de substitution du prénom usuel sur le site Internet du Directeur de l'état civil.

Toutefois, la substitution produit ses effets le jour de la modification du registre de l'état civil dans les situations suivantes où la publication n'est pas requise :

- une dispense spéciale de publication a été accordée;
- il est manifeste que le changement demandé concerne la modification de l'identité de genre de la personne;
- le changement demandé concerne un enfant de moins de six mois.

Transmission simplifiée de renseignements relatifs au changement

Lorsque la substitution du prénom usuel prend effet, il est de votre responsabilité de faire modifier dans les ministères et organismes où la personne visée par la demande a un dossier, le prénom usuel inscrit à celui-ci. Lors de ces démarches, il faudra généralement fournir comme preuve du changement un nouveau certificat de naissance. Le Directeur de l'état civil peut toutefois aviser pour vous certains ministères et organismes du changement et vous éviter d'avoir à fournir ce document. Pour ce faire, vous devez remplir l'annexe *Demande de transmission simplifiée à la suite d'un changement à l'acte de naissance*.

Cette communication de renseignements se fait dans le cadre d'ententes avec des ministères et organismes qui autorisent le Directeur de l'état civil à leur communiquer les renseignements nécessaires à l'application des lois et programmes qu'ils administrent. Ces ententes prévoient des modalités qui respectent les lois applicables, notamment quant à la protection des renseignements personnels. Pour obtenir des renseignements complémentaires ou pour avoir accès aux renseignements qui vous concernent ou les faire corriger, communiquez directement avec le ministère ou l'organisme concerné.

Quels documents nous permettent d'établir l'identité d'une personne?

Nous appliquons des mesures de sécurité afin de nous assurer que la personne qui demande une substitution du prénom usuel est autorisée à le faire. Afin que nous puissions établir l'identité de la personne qui fait la demande et celle de la personne visée par la substitution du prénom usuel s'il ne s'agit pas de la même personne, nous exigeons qu'elle joigne à sa demande les documents mentionnés ci-dessous selon sa situation.

Liste des documents acceptés

Seuls les documents d'identité et les preuves de domicile mentionnés ci-dessous sont acceptés. **S'il vous est impossible de fournir un tel document, communiquez avec nous** afin de déterminer la meilleure solution adaptée à votre situation.

Un document d'identité valide avec photo et signature

- Permis de conduire du Québec
Le permis de conduire est accepté comme document d'identité **seulement s'il n'est pas présenté comme preuve de domicile.**
- Carte d'assurance maladie du Québec
- Passeport canadien ou étranger
- Certificat de statut d'Indien

Note

La carte d'assurance maladie d'une personne mineure âgée de 17 ans ou moins ne comportant pas de photo est acceptée à titre de document d'identité valide.

Deux preuves d'adresse de domicile au Québec

Vous pouvez présenter **deux documents** semblables ou distincts à condition que l'un des documents présentés soit daté d'au plus **un mois** et le deuxième document d'au moins **douze mois** à compter de la date de présentation de votre demande au Directeur de l'état civil.

- Permis de conduire du Québec
Le permis de conduire est accepté comme preuve de domicile **seulement s'il n'est pas présenté comme document d'identité avec photo.**
- Correspondance postale gouvernementale
- Facture d'une entreprise de fourniture d'énergie, de services téléphoniques ou de câblodistribution
- Relevé d'emploi ou bulletin de paie
- Certificat ou relevé d'assurance habitation ou automobile
- Relevé bancaire

Validité des documents

Tous les documents transmis doivent être en vigueur ou respecter la période de validité précisée. La validité du document est déterminée d'après la date de réception de la demande par le Directeur de l'état civil. Il faut obligatoirement nous transmettre des photocopies et non les documents originaux.

Recto verso d'un document

N'oubliez pas d'inclure la photocopie du verso d'un document lorsqu'il présente des renseignements importants, notamment une nouvelle adresse ou une date d'expiration

Photocopies distinctes

Si plus d'un formulaire de demande est envoyé, il est préférable de nous faire parvenir des photocopies distinctes pour chacun des formulaires afin d'accélérer le traitement.

Qualité des photocopies

Toutes les photocopies doivent être lisibles.

Langue des documents

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

Pour joindre l'Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes agréés du Québec

Site Internet : www.ottiaq.org
Courriel : info@ottiaq.org

Mode de paiement

Par la poste

Carte de crédit Visa et Mastercard *, chèque, mandat postal, mandat bancaire.

Les chèques et les mandats postal ou bancaire doivent être libellés à l'ordre du **Directeur de l'état civil**

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

Comment transmettre cette demande?



Par la poste

Service des modifications aux actes et des célébrants
Directeur de l'état civil
2535, boulevard Laurier
Québec (Québec) G1V 5C6

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 le rejet de votre demande. Seuls les membres autorisés de notre personnel y ont accès. Vous pouvez consulter les renseignements personnels vous concernant ou les faire corriger. 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 services en ligne



Nous vous invitons à accéder à notre site Internet, à l'adresse **www.etatcivil.gouv.qc.ca**, pour obtenir des renseignements, utiliser nos services en ligne ou télécharger nos formulaires.

DEClic!

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

Pour nous joindre



Par téléphone

Québec : 418 644-4545

Montréal : 450 644-4545

514 644-4545

Ailleurs au Québec : 1 877 644-4545

Par téléimprimeur (ATS) : 1 800 361-9596



Par la poste

Service des modifications aux actes

et des célébrants

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