

**Demande de substitution du prénom usuel par un autre prénom énoncé à l'acte de naissance d'une personne de 18 ans ou plus**

**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 18 ans ou plus* 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 <input type="checkbox"/> Uni civilement <input type="checkbox"/> Ex-conjoint d'union civile			14. Date de naissance Année Mois Jour	
15. Lieu de naissance (ville, village ou municipalité, province ou pays)			16. Lieu de l'inscription de la naissance, si la naissance a eu lieu avant 1994 (paroisse, lieu de culte, ville, village ou municipalité)			
17. Êtes-vous domicilié au Québec depuis au moins un an? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non			18. Courriel (seulement si vous désirez être contacté par ce moyen)			
19. Nom de famille du parent		20. Prénom usuel du parent		21. Lien de parenté <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Parent		
22. Nom de famille de l'autre parent		23. Prénom usuel de l'autre parent		24. Lien de parenté <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Parent		
25. Avez-vous des enfants? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non ➔ Si vous avez répondu Oui à la question 25, remplissez l'annexe <i>Renseignements sur les enfants de la personne visée par la demande</i> .						

**Section 2 : Renseignements sur l'époux (se) ou le conjoint (e) d'union civile de la personne qui fait la demande**

26. Date du mariage ou de l'union civile Année Mois Jour		27. Lieu du mariage ou de l'union civile (ville, village ou municipalité, province ou pays)	
28. Nom de famille		29. Prénom usuel	
30. Date de naissance Année Mois Jour		31. Lieu de naissance (ville, village ou municipalité, province ou pays)	

**Section 3 : Demande antérieure de substitution du prénom usuel concernant la personne qui fait la demande**

32. Avez-vous déjà demandé une substitution du prénom usuel au Québec ou ailleurs pour vous-même? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		33. Si vous avez répondu Oui à la question 32, indiquez le lieu (province ou pays) et l'année de la décision ou du jugement.	
34. Avez-vous déjà demandé un changement de nom au Québec ou ailleurs pour vous-même? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		35. Si vous avez répondu Oui à la question 34, indiquez le lieu (province ou pays) et l'année de la décision ou du jugement.	

**Section 4 : 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.

36. Prénom usuel demandé
37. 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 18 ans ou plus (suite)**

**Section 5 : Publication d'un avis de substitution du prénom usuel**

38. 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 6 : 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.

39. Somme totale à payer

**125,00 \$**

40.

Mandat postal ou bancaire }  
 Chèque } À l'ordre du  
Directeur de l'état civil

41. Carte de crédit

**VISA**  
 **MasterCard**

□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ →

42. Date d'expiration

Mois Année  
□ □ □ □

**X**

J'autorise le Directeur de l'état civil à porter au compte de ma carte de crédit la somme inscrite à la case 39.

\_\_\_\_\_  
Signature du titulaire de la carte de crédit (**obligatoire**)

**Section 7 : Déclaration de la personne qui fait la demande**

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

44. Date

**X**

\_\_\_\_\_  
Signature de la personne qui fait la demande (**obligatoire**)

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.



## 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

#### 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 18 ans ou plus.
- 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.

#### 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 18 ans ou plus*

- 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 27** : Si vous avez inscrit un lieu de mariage ou d'union civile 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 ou l'union civile et délivré par un officier d'état civil compétent du pays ou de la province où le mariage ou l'union civile a eu lieu.
- Case 32 ou 34** : Si vous avez répondu Oui, joignez une photocopie de la décision administrative ou du jugement par lequel le changement de nom ou la substitution du prénom usuel a été autorisé ou refusé.

## 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<sup>e</sup> 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](http://www.ottiaq.org)  
Courriel : [info@ottiaq.org](mailto: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