

**Demande d'attestation détaillée****Version  
2025–2026**En vigueur jusqu'au  
31 mars 2026**A** FO-18-02  
20250401**Si vous êtes la personne visée par la demande**

- Lisez les renseignements généraux à la suite du formulaire.
- Remplissez toutes les sections du formulaire en caractères d'imprimerie (majuscules, minuscules et caractères accentués), à l'encre indélébile noire ou bleue.
- Incluez le **paiement**. Si vous voulez payer par carte de crédit, inscrivez les renseignements relatifs à votre carte dans la section 5.
- Incluez les photocopies de deux documents délivrés par **deux organisations distinctes** qui nous permettront d'établir votre identité, soit les **photocopies** d'un document d'identité valide avec photo et signature ainsi qu'une preuve de domicile valide.
- Signez et datez la section 6.

**Si vous êtes un représentant légal (avocat, notaire, autre personne)**

Lisez les renseignements généraux à la suite du formulaire.

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

**Section 1 : Objet de la demande**

1.  Renseignements contenus dans l'exemplaire du constat de naissance     Nature des changements qui ont été apportés à l'acte de naissance     Renseignements contenus dans l'exemplaire du constat de naissance et la nature des changements qui ont été apportés à l'acte de naissance

**Section 2 : Renseignements sur la personne qui fait la demande (section à remplir obligatoirement)**

2. Nom de famille	3. Prénom usuel				
4. Adresse de résidence (numéro, rue, municipalité, province et pays)					
6. Ind. régional	Téléphone (domicile)	7. Ind. régional	Téléphone (autre)	Poste	8. Courriel (seulement si vous désirez être contacté par ce moyen)
9. Qui est visé par cette demande?			10. Si vous êtes avocat ou notaire, inscrivez le numéro de dossier de votre client.		
<input type="checkbox"/> Moi-même <input type="checkbox"/> Une autre personne    Précisez : _____					

**Section 3 : Renseignements sur la personne visée par la demande**

11. Nom de famille	12. Prénom usuel	13. Autres prénoms (chacun des prénoms séparé par une virgule)			
14. Mention du sexe		15. Date de naissance	16. Lieu de naissance (ville, village ou municipalité, province ou pays)		
<input type="checkbox"/> Masculin <input type="checkbox"/> Féminin <input type="checkbox"/> Non binaire (X)		Année	Mois	Jour	
17. Nom de famille d'un parent		18. Prénom usuel du parent			19. Lien de parenté
					<input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Parent
20. Nom de famille de l'autre parent		21. Prénom usuel de l'autre parent			22. Lien de parenté
					<input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Parent

**Section 4 : Consentement de la personne visée – Demande présentée par un représentant légal**

La personne visée par la demande doit signer cette section pour indiquer qu'elle consent à ce que vous présentiez une demande en son nom.

23.

Je consens à ce que \_\_\_\_\_, à titre de \_\_\_\_\_, effectue une demande d'attestation détaillée en mon nom.

**X**

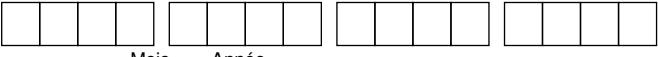
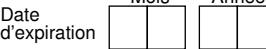
Signature de la personne visée par la demande (obligatoire)

24. Date  
Année                      Mois                      Jour**Section 5 : Mode de paiement**

Le coût et le délai de traitement varient selon le type de traitement (normal ou accéléré) que vous choisissez.

25. Type de traitement et coût

Traitement **normal** (10 jours ouvrables) :  27,25 \$Traitement **accéléré** (3 jours ouvrables) :  65,25 \$26.  Mandat postal ou bancaire     Chèque    } à l'ordre du Directeur de l'état civil

27. Carte de crédit <input type="checkbox"/> <b>VISA</b> <input type="checkbox"/> <b>MasterCard</b>	Numéro de la carte de crédit 	Date d'expiration 	Mois	Année	J'autorise le Directeur de l'état civil à prélever sur ma carte de crédit le montant sélectionné à la case 25.
---	---	--	------	-------	--

**X**

Signature du titulaire de la carte de crédit (obligatoire)

**Section 6 : Signature de la personne qui fait la demande**

28.

**X**

Signature de la personne qui fait la demande (obligatoire)

29. Date  
Année                      Mois                      Jour

## Renseignements généraux sur l'attestation détaillée

Ne transmettez pas ce document avec le formulaire.

### Qu'est-ce qu'une attestation détaillée?

Une attestation détaillée est un document qui porte sur les renseignements figurant dans l'exemplaire du constat de naissance ainsi que sur la nature des changements qui ont été apportés, le cas échéant, à l'acte de naissance de la personne visée par la demande.

Voici quelques exemples de changements pouvant être apportés à un acte de naissance :

- changement des prénoms et du nom de famille;
- changement de la mention du sexe;
- changement relatif à une déclaration tardive de filiation.

### Langue de délivrance de l'attestation détaillée

L'attestation détaillée est délivrée en français.

### Qui peut demander une attestation détaillée?

Les personnes suivantes peuvent demander une attestation détaillée :

- la personne directement visée par la demande;
- la personne la représentant légalement.

Afin de protéger l'identité des personnes inscrites au registre de l'état civil du Québec, l'attestation ne peut être délivrée qu'à l'une de ces personnes.

#### Personne de moins de 18 ans

Une demande visant une personne de moins de 18 ans peut être faite par l'un de ses parents ou son tuteur.

#### Tuteur ou mandataire

Si vous êtes le tuteur ou le mandataire de la personne visée par la demande, vous devez joindre au formulaire un document le prouvant.

#### Avocat ou notaire

Si vous êtes un avocat ou un notaire et que vous faites la demande au nom de votre client, vous devez inscrire votre numéro de membre à la suite de votre nom de famille dans la case 2 du formulaire. Dans la case 10, vous devez inscrire le numéro de dossier de votre client. Si la section 4 n'a pas été remplie et signée par la personne visée par la demande, vous devez y joindre un document prouvant que vous êtes mandaté par cette personne.

Vous devez joindre la photocopie de votre carte de membre de la Chambre des notaires du Québec ou du Barreau du Québec.

### 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 un document d'état civil est autorisée à l'obtenir. Afin que nous puissions établir votre identité, nous vous demandons de joindre à votre demande des photocopies de **deux documents délivrés par deux organisations distinctes** :

- un document d'identité valide avec photo et signature;
- une preuve de domicile valide.

Vous devez nous transmettre **des photocopies** et non les documents originaux.

### Liste des documents acceptés

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

#### Document d'identité valide avec photo et signature

- Permis de conduire  
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
  - Passeport canadien ou étranger
  - Certificat de statut d'Indien

#### Preuve de domicile valide

- Permis de conduire  
Le permis de conduire est accepté comme preuve de domicile **seulement s'il n'est pas présenté comme document d'identité**.
  - Lettre reçue du gouvernement par la poste (un an ou moins)
  - Facture d'une entreprise de fourniture d'énergie, de services téléphoniques ou de câblodistribution (trois mois ou moins)
  - Relevé d'emploi ou bulletin de paie (trois mois ou moins)
  - Certificat ou relevé d'assurance habitation ou automobile (un an ou moins)
  - Relevé bancaire (trois mois ou moins)

#### 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.

#### 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)

## Quels sont les coûts et les délais de traitement?

Le coût et le délai de traitement varient selon le type de traitement (normal ou accéléré) que vous choisissez.

Si vous choisissez le traitement normal, le document vous sera envoyé par la poste ordinaire. Si vous choisissez le traitement accéléré, le document vous sera envoyé par Xpresspost (livraison au Canada seulement).

### Coûts et types de traitement \*

Traitement <b>normal</b> (10 jours ouvrables)	27,25 \$
Traitement <b>accéléré</b> (3 jours ouvrables)	65,25 \$

\* Le délai de traitement ne comprend pas le délai d'inscription de l'événement (s'il est récent) et le délai de livraison.  
Les tarifs sont en dollars canadiens. Ils sont en vigueur jusqu'au 31 mars 2026.

## Quels modes de paiement sont acceptés?

Les modes de paiement acceptés sont les suivants :

- carte de crédit Visa ou Mastercard (les cartes de débit Visa et Mastercard ne sont pas acceptées);
- chèque;
- mandat postal ou mandat bancaire

**Important :** ▪ Aucun chèque postdaté n'est accepté; le formulaire et le chèque sont retournés à la personne qui a fait la demande.  
▪ Tout paiement par chèque pourrait entraîner un délai supplémentaire dans le traitement de la demande.

## Comment transmettre cette demande?



### Par la poste

Attestations

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

## Pour nous joindre



### Par téléphone

Québec : 418 644-4545  
Montréal : 450 644-4545  
514 644-4545

Ailleurs au Québec : 1 877 644-4545

### 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