

**REQUÊTE POUR LA MODIFICATION OU LA CORRECTION  
D'UN ACTE DE REGISTRE**  
Procédure à suivre

**Description**

Avant de présenter une requête pour obtenir une correction à l'acte d'un registre, il convient de définir si l'acte en lui-même contient une erreur, s'il doit subir une modification ou si une erreur a été commise au moment de la confection d'une attestation de registre par extrait ou certificat.

*Erreur d'inscription à l'acte d'un registre*

Les actes inscrits au registre des baptêmes, mariages, funérailles ou sépultures peuvent parfois comporter des erreurs. Pour un baptême, ce peut être le nom, la date ou le lieu de la naissance par exemple. Si elle n'est pas corrigée, cette erreur se reproduira sur toutes les attestations (certificat ou extrait) qui seront produites subséquemment. Il importe donc de la faire corriger sans délai en adressant à la chancellerie diocésaine une requête à cet effet.

*Modification à l'acte d'un registre*

Il peut s'agir aussi d'une modification à un ou des actes de registre à la suite d'un changement de nom décrété par le tribunal ou le Directeur de l'état civil. Dans ce cas également, il est important de faire modifier rapidement les actes de baptême ou de mariages touchés par le changement en adressant à la chancellerie diocésaine une requête à cet effet.

*Erreur de confection d'une attestation de registre*

Il arrive parfois qu'une attestation (certificat ou extrait) comporte une erreur de confection. Pour un certificat de baptême, ce peut être le nom ou le prénom de la personne baptisée qui ne correspond pas à celui inscrit au registre des baptêmes. Dans de tels cas, une nouvelle attestation pourra être émise sans frais, sur présentation du document portant l'erreur au bureau paroissial, en spécifiant la nature de cette erreur. Exemple : Une erreur dans la confection d'une attestation pourrait se traduire par l'inscription du nom « DUPOND » sur l'attestation, alors que le nom inscrit au registre est « DUPONT ».

**Requérant**

Toute personne qui constate une erreur d'inscription dans la rédaction d'un acte de baptême, de mariage, de funérailles ou de sépultures peut demander sa rectification. Dans le cas d'un changement de nom, la personne concernée ou ses parents peut demander une modification dans les registres.

**Conditions**

Un nom déformé ne constitue pas un motif valable de correction. Exemple : Si, au moment de son baptême, un enfant portait le nom de « BLANCHETTE » et que, parvenu à l'âge adulte, il signe son nom « BLANCHET », on ne pourra donner suite à sa requête pour correction sans qu'une demande de changement de nom en bonne et due forme ait été préalablement complétée auprès du Directeur de l'état civil.

**Coût**

La chancellerie diocésaine ne réclame aucuns frais pour la modification ou la correction d'un acte dans les registres religieux.

## **Délai**

Il n'y a pas de délai de prescription pour présenter une demande de modification ou de correction d'un acte de registre. Par contre, une erreur de confection d'attestation doit être signalée sans délai, afin que le bureau paroissial puisse procéder à l'émission d'un nouvel extrait ou certificat.

## **Formulaire**

Toute demande de modification ou de correction au registre doit être faite au moyen du formulaire « Requête pour la modification ou la correction d'un acte de registre » qui est disponible à la chancellerie diocésaine et sur le site Internet de l'archidiocèse de Rimouski à l'adresse suivante : <http://www.diocoserimouski.com/ch/chancell.html#formul>.

## **Documents requis**

Pour être admissible, le formulaire « Requête pour la modification ou la correction d'un acte de registre » doit s'accompagner d'une copie des documents suivants :

- extrait du registre religieux;
- certificat d'état civil correspondant;
- jugement de cour ou décision du Directeur de l'état civil (s'il y a lieu).

## **Délais de traitement**

Le délai de traitement pour la modification ou la correction d'un acte de registre est d'environ 1 à 6 semaines, selon la complexité du dossier.

## **Pour nous joindre**

On peut transmettre la « Requête pour la modification ou la correction d'un acte de registre » à l'adresse suivante : Chancellerie diocésaine, 34, rue de l'Évêché Ouest, Rimouski (Québec) G5L 4H5. Pour plus d'information, on peut contacter la chancellerie diocésaine au 418-723-3320, poste 128.

## **Pour en savoir plus sur la procédure civile**

Pour connaître la procédure civile visant à obtenir un changement de nom et les démarches à suivre pour la correction des registres d'état civil, on peut consulter le Répertoire des programmes et services du gouvernement du Québec sur le site Internet de Services Québec à l'adresse suivante : <http://www.formulaire.gouv.qc.ca>. On y trouvera un moteur de recherche par mots-clés permettant d'accéder à des fiches techniques portant sur divers sujets, notamment :

- Changement de nom et de prénom par le Directeur de l'état civil (voie administrative);
- Changement de nom et de prénom par voie judiciaire (par le tribunal);
- Erreur d'inscription au registre d'état civil;
- Erreur dans la confection d'un acte d'état civil.

