

Ce formulaire est un document légal permanent.  
Écrire clairement au stylo bleu ou noir et remplir toutes les cases.  
Veuillez lire toutes les instructions avant de remplir ce formulaire.

Réservé au ministère

### Section A – RENSEIGNEMENTS SUR L'ENFANT (Voir instructions 2)

Nom de famille				Sexe			
Prénom				Autre(s) prénom(s)			
Date de naissance	Année	Mois	Jour	Nom de l'hôpital (Si autre qu'un hôpital, indiquer l'endroit précis de l'accouchement)			
Lieu de naissance (Indiquer la ville, le village ou le canton)				(Municipalité régionale, comté ou district)			

### SECTION B – RENSEIGNEMENTS SUR LA MÈRE (Voir instructions 3)

### SECTION C – RENSEIGNEMENTS SUR LE PÈRE/L'AUTRE PARENT(E) (Voir instructions 4)

Nom de famille légal actuel				Nom de famille légal actuel							
Nom de famille légal de la mère à sa naissance (nom de jeune fille) (Voir instructions 3b)				Prénom et autre(s) prénom(s)							
Prénom et autre(s) prénom(s)				Nom de famille légal à sa naissance (Voir instructions 4d)							
Tout autre nom de famille légal				Tout autre nom de famille légal							
Lieu de naissance (Ville / village)				Lieu de naissance (Ville / village)							
Lieu de naissance (Province / pays)	Date de naissance	Année	Mois	Jour	Âge	Lieu de naissance (Province / pays)	Date de naissance	Année	Mois	Jour	Âge
Profession de la mère				État matrimonial de la mère <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Mariée <input type="checkbox"/> Conjoint de fait <input type="checkbox"/> Divorcée <input type="checkbox"/> Veuve							

### SECTION D – RENSEIGNEMENTS SUR LA NAISSANCE

Domicile de la mère – adresse complète (N° et rue, ville / village / canton – si adresse rurale, indiquer la case postale ou la route rurale)						Code postal	
Adresse postale de la mère, si différente de l'adresse ci dessus – Adresse complète (Si adresse rurale, indiquer la case postale ou la route rurale)						Code postal	
Durée de la grossesse (en semaines)	Nombre total d'enfants qu'a eus la mère, y compris cet enfant		Poids de l'enfant à la naissance Grammes _____ ou _____lb____oz	Type de naissance		Si naissance multiple, indiquer si cet enfant est né le 1 <sup>er</sup> , 2 <sup>e</sup> , 3 <sup>e</sup> , etc.	
	De ce total, nombre d'enfants nés vivants			<input type="checkbox"/> 1 enfant	<input type="checkbox"/> Jumeaux		
	De ce total, nombre d'enfants mort-nés			<input type="checkbox"/> Triplés	<input type="checkbox"/> Autre		
Nom de la personne ayant assisté la naissance			<input type="checkbox"/> Médecin <input type="checkbox"/> Sage-femme <input type="checkbox"/> Autre, préciser _____				

### SECTION E – AVANT DE SIGNER, LIRE LES INSTRUCTIONS - Attestation du déclarant (Voir instructions 2)

Avant de remplir cette section, lisez les instructions 2c. Si vous choisissez un nom de famille qui n'est pas l'un des noms de famille des parents ou une combinaison de ces deux noms, mais que le nom choisi est conforme à la tradition culturelle, religieuse ou ethnique de l'enfant, cochez ci-après la case appropriée :

Tradition culturelle     Tradition religieuse     Tradition ethnique

J'atteste (nous attestons) que les déclarations faites sur ce formulaire sont vraies et exactes. Je sais (nous savons) qu'une déclaration fautive faite intentionnellement constitue une infraction.	Signature de la mère		Année	Mois	Jour
	Signature du père/de l'autre parent(e)		Année	Mois	Jour
	Signature du déclarant (Voir instructions 2f)		Année	Mois	Jour

Je confirme (nous confirmons) que le nom de famille de l'enfant est tel qu'indiqué à la section A.  
 Oui     Non

### SECTION F – NE RIEN ÉCRIRE CI-DESSOUS – RÉSERVÉ AU MINISTÈRE – Certification du registraire de division de l'état civil

Je suis convaincu(e) que les renseignements fournis sur cette déclaration sont exacts et suffisants. J'enregistre la naissance en signant la présente déclaration.				Numéro de l'enregistrement		
Signature du registraire de division <b>X</b>						
Nom du registraire de division		Code		Année	Mois	Jour
Réservé au ministère						

**Déclaration de naissance vivante – Instructions IMPORTANTES****Instructions générales****INSTRUCTIONS N° 1**

- Ce formulaire est un document légal permanent. Les renseignements sur l'enfant seront enregistrés tels qu'ils figurent sur ce formulaire. Si des renseignements ne sont pas précis et exacts, il y aura des retards dans l'enregistrement de la naissance.
- Est coupable d'une infraction quiconque ment délibérément sur cette déclaration. Toute personne qui fait intentionnellement une fausse déclaration sur ce formulaire peut, si elle est reconnue coupable, être passible d'une amende maximale de 50 000 \$ ou d'une peine d'emprisonnement maximale de 2 ans moins un jour.
- Si vous faites une erreur quand vous remplissez le formulaire, mettez le renseignement erroné entre parenthèses, apposez vos initiales près de l'erreur et inscrivez ensuite le renseignement correct. Une correction faite au liquide correcteur **ne sera pas** acceptée. Tout changement d'un renseignement sur le formulaire doit être accompagné des initiales de chaque parent(e) qui signe le formulaire.
- Tout enfant né dans la province de l'Ontario doit être enregistré dans les 30 jours qui suivent la date de la naissance **soit** au Bureau du registraire général, si celui-ci est doté d'un service d'enregistrement électronique, **ou**, si un tel service n'est pas disponible, auprès du secrétaire de la municipalité dans laquelle l'enfant est né. La municipalité peut exiger des frais pour s'occuper du formulaire. Ces frais ne donnent pas droit à un certificat de naissance. Des frais supplémentaires peuvent être demandés pour l'obtention d'un certificat de naissance.

**Nom de l'enfant****INSTRUCTIONS N° 2**

- Les prénoms, les autres prénoms et les noms de famille ne doivent pas être soulignés ni placés entre parenthèses ou entre guillemets. Les parenthèses servent seulement à corriger une erreur, comme l'indiquent les instructions générales ci-dessus. Tout renseignement mis entre parenthèses ne sera pas pris en compte.
- L'ordre dans lequel le prénom et les autres prénoms sont inscrits sur ce formulaire sera l'ordre dans lequel ils apparaîtront sur le certificat de naissance officiel, après le nom de famille.
- Si l'on inscrit les renseignements sur les deux parent(e)s sur ce formulaire, le nom de famille de l'enfant peut être : soit le nom de famille actuel ou l'ancien nom de famille d'un(e) des parent(e)s; soit les deux noms de famille actuels ou les deux anciens noms de famille des parent(e)s reliés par un trait d'union ou juxtaposés. Si seuls les renseignements sur la mère sont inscrits sur le formulaire, le nom de famille de l'enfant peut être le nom de famille actuel ou l'ancien nom de famille de la mère. Le (la) ou les parent(e)s qui signent le formulaire peuvent aussi donner à l'enfant un nom de famille conformément à la tradition culturelle, religieuse ou ethnique de l'enfant. Dans ce dernier cas, le (la) ou les parent(e)s doivent cocher la case appropriée à la section E.
- Si les parent(e)s ne s'entendent pas sur le nom de famille à donner à l'enfant, le nom de famille enregistré sera le nom de famille des parent(e)s si les parent(e)s ont le même nom. Si les parent(e)s ont des noms de famille différents, l'enfant sera enregistré sous les deux noms de famille des parent(e)s reliés par un trait d'union dans l'ordre alphabétique.
- Chaque parent(e) dont le nom figure sur le formulaire doit le signer, à moins que le (la) parent(e) soit dans l'incapacité de remplir le formulaire d'enregistrement en raison d'une maladie ou de son décès. Si un(e) des parent(e)s ou les deux parent(e)s ne signent pas le formulaire en raison d'incapacité, une Déclaration solennelle doit être soumise en même temps que ce formulaire. On peut se procurer une Déclaration solennelle auprès du secrétaire de la municipalité où l'enfant est né ou auprès du Bureau du registraire général.
- Si aucun(e) parent(e) ne signe ce formulaire, parce que les deux parent(e)s sont dans l'incapacité de signer le formulaire, un déclarant agissant au nom de la mère doit remplir et signer ce formulaire. Dans ce cas, le nom de l'enfant doit être : 1) le nom de famille des parent(e)s, si les parent(e)s ont le même nom de famille; 2) un nom de famille composé des deux noms de famille des parent(e)s reliés par un trait d'union dans l'ordre alphabétique si les parent(e)s ont des noms de famille différents; ou 3) si un(e) seul(e) des parent(e)s est connu(e), le nom de famille de ce(tte) parent(e).

**Renseignements sur la mère****INSTRUCTIONS N° 3**

- La mère inscrite sur le formulaire doit être la femme ayant accouché de l'enfant.
- Le nom de famille de la mère à sa naissance (ou son nom de jeune fille) est le nom de famille légal de la mère à sa propre naissance, à moins que la mère ait été adoptée. Mais si la mère a été adoptée, on doit inscrire son nom adoptif si ce nom diffère de son nom de famille à la naissance.
- Des règles différentes au sujet de la personne qui peut être nommée sur l'enregistrement de la naissance s'appliquent si la personne a été déclarée être le (la) parent(e) de l'enfant par suite d'une ordonnance de la cour en vertu de la *Loi portant réforme du droit de l'enfance* ou par suite d'une ordonnance d'adoption.

**Renseignements sur le père/l'autre parent(e)****INSTRUCTIONS N° 4**

- Le père, aux fins de ce formulaire, doit être le père biologique de l'enfant et doit consentir à être reconnu comme le père.
- L'autre parent(e), aux fins de ce formulaire, doit être l'autre personne qui consent à être reconnue comme parent(e) si le père biologique n'est pas connu et l'enfant est né par suite d'une procréation médicalement assistée avec recours à un donneur de sperme anonyme.
- Le formulaire peut comporter des renseignements sur le père ou sur l'autre parent(e), si cette personne est reconnue comme parent(e) de l'enfant par la mère.
- Le nom de famille du père ou de l'autre parent(e) à sa naissance est son nom de famille légal, à moins qu'il (elle) ait été adopté(e). Si le père ou l'autre parent(e) a été adopté(e), inscrire son nom adoptif, si son nom adoptif diffère du nom de famille à sa naissance.
- Le formulaire doit être signé par le père/l'autre parent(e) si les renseignements à son sujet sont inscrits sur le formulaire, à moins que le père/l'autre parent(e) soit dans l'incapacité de signer en raison d'une maladie ou de son décès.
- Des règles différentes au sujet de la personne qui peut être nommée sur l'enregistrement de la naissance s'appliquent si la personne a été déclarée être le (la) parent(e) de l'enfant par suite d'une ordonnance de la cour en vertu de la *Loi portant réforme du droit de l'enfance* ou par suite d'une ordonnance d'adoption.

Les renseignements personnels fournis sur ce formulaire sont recueillis en vertu de la *Loi sur les statistiques de l'état civil*, L.R.O. 1990, chap. V.4. Ils seront utilisés aux fins suivantes : enregistrer et consigner les naissances, mortinaissances, décès, mariages, ajouts ou changements de nom, corrections et autres modifications; fournir des copies certifiées, des extraits, des certificats, des avis de recherche et des photocopies; mais aussi à des fins statistiques, médicales, de recherche, d'application de la loi, d'adoption et de divulgation de renseignements sur l'adoption. Toute déclaration fautive faite intentionnellement sur ce formulaire constitue une infraction. Pour toutes questions concernant la collecte de ces renseignements, veuillez contacter le registraire général adjoint, Bureau du registraire général, CP 4600, Thunder Bay ON P7B 6L8. Tél. : 1 800 461-2156 ou 416 325-8305.