

DEMANDE DE CERTIFICAT DE NAISSANCE

Demande de certificat de naissance :

1. Les certificats ne peuvent être émis que pour les naissances qui ont eu lieu au Nouveau-Brunswick.
2. Services Nouveau-Brunswick est engagé à protéger vos renseignements personnels. L'information recueillie sur ce formulaire de demande sera utilisée uniquement par le Bureau des statistiques de l'état civil de SNB pour traiter votre demande. En remplissant ce formulaire de demande, vous acceptez de fournir l'information à cette fin.

Qui peut faire une demande de certificat de naissance?

- Vous-même, s'il s'agit de votre propre certificat de naissance.
- Le père ou la mère d'un enfant âgé de moins de 19 ans. Le nom de la personne qui fait la demande de certificat doit figurer dans le dossier de naissance de l'enfant, faute de quoi le demandeur doit fournir des documents judiciaires prouvant l'état parental.
- Le père ou la mère d'un enfant de plus de 19 ans qui est mentalement incapable (une preuve est exigée).
- Une personne qui a la tutelle de la personne (une preuve est exigée).
- Une personne autorisée en vertu d'une ordonnance d'un tribunal (une preuve est exigée).
- Une personne qui a besoin du certificat pour se conformer à une loi ou à un règlement donné (une preuve est exigée).
- Une personne qui a besoin du certificat d'une personne décédée (une preuve du décès est exigée).

Renseignements indiqués sur les certificats de naissance :

- a) Les certificats format abrégé comprennent les renseignements suivants: nom de famille et prénoms de la personne, date de naissance, lieu de naissance, sexe, date et numéro d'enregistrement et date de délivrance.
- b) Les certificats format détaillé comprennent tous les renseignements ci-dessus ainsi que les noms des parents et la province ou le pays où ils sont nés. **Avis :** Le certificat de naissance format détaillé est recommandé lorsqu'il s'agit d'une demande de certificat pour un enfant mineur.
- c) Lorsqu'il s'agit d'une femme mariée, le certificat est délivré sous le nom de jeune fille.

Temps de traitement :

Service normal – Si votre demande est complète, que l'événement est enregistré et que les renseignements correspondent à ceux de nos dossiers, votre demande sera traitée dans les 5 jours ouvrables (le temps de livraison n'est pas compris).

Service rapide – Si votre demande est complète, que l'événement est enregistré et que les renseignements correspondent à ceux de nos dossiers, votre demande sera traitée dans les 48 heures. Vous pouvez passer prendre votre certificat au 435, rue King, Bureau 203 à Fredericton ou le faire acheminé par messagerie le lendemain. Les services de remise sur place et de messagerie sont offerts du lundi au vendredi.

Montant à déboursier :

- a) Certificat format détaillé 45\$
- b) Certificat format abrégé 45\$
- c) Droits de service rapide 50\$ (**ne comprend pas le coût du certificat ni celui du service de messagerie**)

Mode de paiement :

- Chèque ou mandat-poste à l'ordre de Service Nouveau-Brunswick
- Argent comptant/carte de débit (en personne à tous les centres de services de Services Nouveau-Brunswick)
- Visa, MasterCard ou American Express

Options de livraison :

Les certificats de naissance sont postés sans frais. Vous pouvez aussi choisir de recevoir votre certificat de naissance par messagerie moyennant des frais supplémentaires :

Service de messagerie – N.-B., N.-É. ou î.-P.-É.	- 10\$ (plus les taxes)
Service de messagerie – autres destinations canadiennes	- 25\$ (plus les taxes)
Service de messagerie – États-Unis	- 40\$ (pas de taxes à l'extérieur du Canada)
Messagerie ailleurs qu'au Canada ou aux États-Unis	- 80\$ (pas de taxes à l'extérieur du Canada)

PRIÈRE D'ÉCRIRE CLAIREMENT EN ENCRE NOIR

Partie 1: Information du demandeur

Le **demandeur** est la personne qui remplit la demande. Le **demandeur** doit donner ses coordonnées afin qu'il soit possible de communiquer avec lui en cas de problème.

Votre nom de famille		Votre prénom		Votre adresse postale	
Ville		Province		Code postal	
Pays		N°. de téléphone le jour () -		Autre n°. de téléphone () -	
N°. de téléphone le jour () -		Autre n°. de téléphone () -		Votre lien de parenté avec la personne inscrite sur le certificat de naissance <input type="checkbox"/> Moi-même <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Autre: _____ (précisez)	
Signature du demandeur : X _____				Date: _____	
(Personne qui remplit la demande)					

Partie 2: Renseignements sur la naissance

Entrez les renseignements sur la naissance de la personne au nom de laquelle le certificat sera émis y compris les noms des deux parents et leur lieux de naissances respectifs. Si l'information relative au père n'est pas pertinente, veuillez inscrire «S/O» dans les champs correspondants.

Nom de famille			Prénom(s)														
Date de naissance <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>jour</td><td>mois</td></tr> </table> <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td colspan="4">année</td></tr> </table>				jour	mois					année				Sexe <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F		Lieu de naissance (ville ou village)	
jour	mois																
année																	
Nom de famille du père			Prénom(s) du père		Lieu de naissance du père												
Nom de jeune fille de la mère			Prénom(s) de la mère		Lieu de naissance de la mère												

Partie 3: Renseignements relatifs au certificat

Étape 1 : Choisir le type de certificat, la quantité pour chacun et la langue (les renseignements sur ce que chaque certificat contient sont décrits à la première page).

<u>Quantité</u>	<u>Quantité</u>	Langage <input type="checkbox"/> Anglais ou <input type="checkbox"/> Français
Certificat format abrégé 45 \$ x _____	Certificat format détaillé 45 \$ x _____	

Étape 2: Indiquer la raison pour laquelle le certificat est demandé (ne pas donner de raison pourrait retarder le traitement de la demande)

<input type="checkbox"/> Carte santé	<input type="checkbox"/> Statut autochtone	<input type="checkbox"/> Numéro d'assurance sociale
<input type="checkbox"/> Carte d'identité	<input type="checkbox"/> Passeport	<input type="checkbox"/> Autre (précisez): _____
<input type="checkbox"/> Acte de transfert	<input type="checkbox"/> Pension	_____
<input type="checkbox"/> Volé/perdu	<input type="checkbox"/> École	_____

Étape 3: Choisir le type de service et la méthode de livraison du certificat

Type de service: <input type="checkbox"/> Service régulier ou <input type="checkbox"/> Service rapide (Des frais de 50 \$ s'ajoutent au coût du certificat et de l'envoi)	
Frais de livraison: <input type="checkbox"/> Poste régulière (aucune dépense de livraison ne s'applique) <input type="checkbox"/> Service de messagerie – N.-B., N.-É. ou î.-P.-E. 10 \$ (plus les taxes) <input type="checkbox"/> Service de messagerie – autres destinations canadiennes 25 \$ (plus les taxes)	<input type="checkbox"/> Service de messagerie – États-Unis 40 \$ (pas de taxes à l'extérieur du Canada) <input type="checkbox"/> Service de messagerie – en dehors du Canada et États-Unis 80 \$ (pas de taxes à l'extérieur du Canada) REMARQUE: Le temps de traitement de la demande n'est pas accéléré en choisissant l'option de livraison par messagerie. Vous devez choisir le service rapide (50\$) pour que votre demande soit considérée comme urgente.
Mode de paiement : <ul style="list-style-type: none"> • Carte de crédit Visa, Mastercard ou American Express • Chèque ou mandat poste à l'ordre de Services Nouveau-Brunswick 	# de carte _____ Date d'expiration: ___ / ___ Signature: _____

PARTIE 4 -- CONSENTEMENT

Si vous n'êtes pas la personne nommée sur le certificat de naissance ou si vous êtes un parent faisant une demande pour le certificat de naissance de votre enfant adulte (âgé de 19 ans ou plus), le consentement écrit est requis. Assurez-vous que cette section est signée par la personne nommée sur le certificat de naissance OU qu'une lettre de consentement signée est incluse avec votre demande.

Je, _____, autorise que mon certificat de naissance soit délivré à _____.
 (Personne nommée sur le certificat de naissance) (Nom du demandeur)

Signature: X _____ Date: _____
 (Personne nommée sur le certificat de naissance)

A L'USAGE DU BUREAU DES STATISTIQUES DE L'ÉTAT CIVIL SEULEMENT

Numéro d'enregistrement	Numéro de référence POS	Date de délivrance	Émis par
-------------------------	-------------------------	--------------------	----------