



VILLE DE  
**SEPT-ÎLES**

*Politique sur la célébration  
des mariages civils  
et des unions civiles*

*Mars 2011*

**TABLE DES MATIÈRES**

1.	Objectifs .....	4
2.	Services offerts par la Ville .....	4
3.	Portée .....	4
4.	Réglementation .....	4
5.	Responsabilités .....	5
5.1	Service du greffe .....	5
5.2	Service de la mairie .....	5
5.3	Service des loisirs et de la culture .....	5
6.	La préparation de la célébration .....	6
6.1	Formulaire de renseignements .....	6
6.2	Formulaire de réservation et besoins matériels .....	6
6.3	Rencontre ou entrevue préalable .....	7
6.4	Vérification de l'identité .....	7
6.5	Publication .....	7
7.	La célébration .....	7
7.1	Caractère public .....	7
7.2	Le lieu .....	8
7.3	Les jours et les heures .....	8
7.4	Le déroulement de la célébration .....	9
8.	Le dossier .....	9
9.	Les frais .....	9

## **Préambule**

Depuis quelques années, plusieurs personnes désirant se marier ou s'unir civilement sur le territoire de la Ville de Sept-Îles (ci-après appelées futurs époux ou conjoints), se sont adressées à l'administration municipale afin de pouvoir tenir pareilles célébrations sur une propriété de la municipalité, ou encore pour pouvoir se voir mariées ou unies civilement par le maire de la Ville de Sept-Îles (ci-après appelée la Ville).

Afin de répondre à ces demandes, la Ville accepte depuis plusieurs années que les gens tiennent ces célébrations sur la propriété municipale. Au surplus, le maire s'est vu nommé célébrant par le ministre de la Justice aux fins de la tenue de quelques-uns de ces événements.

La Ville désire maintenant, par la présente politique, officialiser la pratique en cours et offrir un service de célébration des mariages et des unions civiles sur son territoire, pour lequel les modalités d'exercice sont prévues ci-après.

## 1. Objectifs

La présente politique vise à permettre à la Ville, par le biais d'élus et de fonctionnaires municipaux nommés à titre de « célébrants compétents » par le ministre de la Justice du Québec (ci-après appelés célébrants compétents), d'offrir, de définir et d'encadrer un service de célébration de mariages et d'unions civiles sur son territoire.

La présente politique vise également à mettre en place la procédure administrative à suivre relativement à la planification, l'organisation et la célébration de ces mariages ou unions civiles.

## 2. Services offerts par la Ville

La Ville désire offrir une alternative aux personnes qui souhaitent se marier ou s'unir civilement.

Pour ce faire, plusieurs élus et fonctionnaires municipaux ont été nommés « célébrants compétents » par le Ministère de la Justice du Québec. Ces célébrants compétents offrent la possibilité aux futurs époux ou conjoints de célébrer leur mariage ou leur union civile.

De plus, la Ville offre également certains services matériels tels que la location de locaux ou endroits municipaux. Ces différents services sont plus amplement définis dans le cadre de la *Politique de tarification* du Service des loisirs et de la culture de la Ville.

## 3. Portée

La présente politique s'applique à la célébration de tout mariage et toute union civile sur l'ensemble du territoire de la Ville par les « célébrants compétents ».

La présente politique ne peut être modifiée que par résolution du conseil municipal de la Ville.

## 4. Réglementation

La Ville est soumise, en matière de mariages et d'unions civiles, à différentes lois et règlements, à savoir :

- Code civil du Québec (C.c.Q.);
- Règles sur la célébration du mariage civil ou de l'union civile (c. C.c.Q., r. 2.1);
- Tarif des frais judiciaires en matière civile et des droits de greffe (c. T-16, r. 11.3).

## **5. Responsabilités**

### **5.1 Service du greffe**

Le Service du greffe est responsable de la gestion et de l'application générale de la présente politique. De ce mandat découlent un certain nombre de responsabilités, notamment :

- Recevoir les gens qui désirent utiliser les services offerts par la Ville dans le cadre de la célébration de leur mariage ou union civile;
- Définir les besoins de ces personnes et les assister dans la préparation de leur dossier (ressources humaines et matérielles, le cas échéant);
- Assurer la perception des frais relatifs à la tenue d'un mariage ou d'une union civile en vertu de la présente politique;
- Veiller à l'application des lois et des règlements applicables, ainsi qu'au respect de la présente politique;
- Constituer et conserver un dossier physique relatif à chaque mariage ou union civile célébrée en vertu de la présente politique.

### **5.2 Service de la mairie**

Le Service de la mairie assume les responsabilités suivantes dans le cadre de la planification, l'organisation et la célébration de ces mariages ou unions civiles :

- Coordination de l'agenda et des services offerts par les élus ou fonctionnaires nommés « célébrants compétents » par le ministre de la Justice.

### **5.3 Service des loisirs et de la culture**

Le Service des loisirs et de la culture assume les responsabilités suivantes quant à la tenue de ces célébrations :

- Planification et organisation matérielle des célébrations;
- Gestion de la réservation et de la location, le cas échéant, des locaux ou endroits municipaux nécessaires à la tenue de ces célébrations;
- Assurer la perception des frais relatifs à la location des locaux ou endroits municipaux nécessaires à la tenue de ces activités.

---

## 6. La préparation de la célébration

Les futurs époux ou conjoints doivent satisfaire à certaines exigences et respecter certaines conditions.

Si les futurs époux ou conjoints ne répondent pas à toutes ces exigences et conditions, il y a alors empêchement et interdiction au « célébrant compétent » de procéder à la célébration. De plus, le mariage ou l'union civile qui n'est pas célébré suivant les prescriptions du Code civil du Québec peut être frappé de nullité.

### 6.1 Formulaire de renseignements

Les futurs époux ou conjoints désirant se prévaloir des services offerts en vertu de la présente politique doivent se procurer le formulaire obligatoire de renseignements (ANNEXE 1) auprès d'un fonctionnaire du Service du greffe durant les heures normales d'ouverture de l'hôtel de ville.

De plus, ces personnes doivent compléter ledit formulaire et le retourner à l'hôtel de ville à l'attention du célébrant choisi, accompagné de l'original ET d'une (1) copie des documents suivants, à savoir :

- Acte de naissance des futurs époux ou conjoints émis par la Direction de l'état civil ou certificat de naissance émis par une municipalité ou certificat de baptême émis par une autorité religieuse, les deux derniers documents devant avoir été émis avant 1994;
- En cas de divorce de l'un des deux futurs époux ou conjoints, copie du jugement irrévocable de divorce ou certificat de divorce;
- En cas d'annulation du mariage de l'un des deux futurs époux ou conjoints, copie conforme du jugement d'annulation;
- Si l'un des deux futurs époux ou conjoints est veuf ou veuve, une copie du certificat de décès émis par la Direction de l'état civil ou par une autorité religieuse (si émis avant 1994).

Les originaux ainsi remis seront retournés aux époux ou conjoints.

Tout document altéré sera refusé. Tout document rédigé dans une langue autre que le français ou l'anglais devra être accompagné d'une traduction faite par un membre de l'Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes agréés du Québec, accompagnée d'un affidavit de ce professionnel qui en atteste l'exactitude.

### 6.2 Formulaire de réservation

Les futurs époux ou conjoints qui désirent tenir leur célébration dans un local ou autre endroit ou installation municipale doivent se procurer un formulaire de réservation intitulé « Événement spécial – Mariage civil et

union civile » (ANNEXE 2) auprès d'un fonctionnaire du Service du greffe durant les heures normales d'ouverture de l'hôtel de ville.

De plus, ces personnes doivent compléter ledit formulaire et se présenter au Service des loisirs et de la culture de la Ville, situé au Centre socio-récréatif, afin de procéder au paiement des frais relatifs aux services désirés, le cas échéant.

### **6.3 Rencontre ou entrevue préalable**

Avant de procéder à la célébration du mariage ou de l'union civile, une entrevue préalable est exigée avec le célébrant choisi. Le moment et le lieu de ladite rencontre est à convenir entre le célébrant et les futurs époux ou conjoints.

Lors de cette rencontre, une révision des formulaires dûment complétés par les futurs époux ou conjoints sera faite avec le célébrant.

Toujours lors de cette rencontre préalable, il sera décidé des dates de publications des bans, de la célébration, de même que du lieu choisi pour la célébration.

### **6.4 Vérification de l'identité**

Le célébrant aura, de concert avec le Service du greffe, la responsabilité de vérifier l'identité des futurs conjoints ou époux. Cette vérification permettra de déterminer, en fonction des critères fixés par la Loi, si les personnes concernées peuvent contracter un mariage ou une union civile.

### **6.5 Publication**

Le célébrant aura également, de concert avec le Service du greffe, la responsabilité de procéder à la publication (affichage) obligatoire de certaines informations concernant le mariage ou l'union civile envisagée.

Le mariage et l'union civile doivent être célébrés publiquement et à cette fin, les futurs époux ou conjoints doivent faire connaître, par voie d'affichage (publication), leur intention de s'unir, sous peine de nullité du mariage ou de l'union civile.

## **7. La célébration**

### **7.1 Caractère public**

Toute célébration d'un mariage ou d'une union civile doit être ouverte au public et se dérouler devant un célébrant compétent, en présence de deux témoins.

## 7.2 Le lieu

Tous les futurs époux ou conjoints domiciliés au Québec, ou qui y possèdent une résidence, peuvent s'unir par les liens du mariage ou de l'union civile ailleurs que dans le district judiciaire où ils habitent et par incidence, sur le territoire de la Ville de Sept-Îles.

Les célébrations présidées par un « célébrant compétent » peuvent se dérouler dans tout endroit convenu avec les futurs époux ou conjoints, à la condition que cet endroit respecte le caractère solennel de la cérémonie et qu'il soit aménagé à cette fin.

La Ville offre également aux futurs époux ou conjoints la possibilité de célébrer leur mariage ou leur union civile dans **tout local ou autre endroit propriété de la Ville, sous réserves de leur disponibilité et pour la durée de la cérémonie uniquement.** Toutefois et pour ce faire, les futurs époux ou conjoints doivent notamment :

- Respecter les formalités prévues à l'article 6.2 de la présente politique;
- Prendre les locaux ou installations municipales dans l'état où ils se trouvent.
- Remettre les lieux dans leur état d'origine une fois la célébration terminée.

## 7.3 Les jours et les heures

Toute célébration tenue en vertu de la présente politique doit se dérouler entre **9 h et 20 h, du lundi au samedi**. De plus, aucune célébration ne sera effectuée les jours suivants, à savoir :

- les dimanches;
- les 1<sup>er</sup> et 2 janvier;
- le Vendredi saint;
- le lundi de Pâques;
- le 24 juin, jour de la fête nationale;
- le 1<sup>er</sup> juillet, anniversaire de la Confédération;
- le premier lundi de septembre, fête du Travail;
- le deuxième lundi d'octobre;
- les 24, 25, 26 et 31 décembre;
- le jour fixé par proclamation du gouverneur général pour marquer l'anniversaire de naissance du Souverain;
- tout autre jour fixé par proclamation du gouvernement comme jour de fête publique ou d'Action de grâces.

#### **7.4 Le déroulement de la célébration**

Le célébrant doit respecter plusieurs obligations légales lors du déroulement de la cérémonie. Entre autres, il doit faire la lecture de quelques articles du Code civil du Québec, recevoir les consentements et remplir certaines formalités administratives.

### **8. Le dossier**

Pour chaque mariage ou union civile qu'ils célèbrent, les « célébrants compétents » doivent ouvrir un dossier dans lequel est déposée une copie de chacun des documents suivants :

- l'acte de publication du mariage ou de l'union civile, ou la dispense de publication;
- la déclaration de mariage ou d'union civile;
- le bulletin de mariage ou d'union civile;
- tout autre document ayant servi à attester la véracité des informations fournies par les époux ou conjoints.

Ces documents seront conservés dans un dossier ouvert à cette fin par le Service du greffe.

### **9. Les frais**

Les « célébrants compétents » perçoivent des futurs époux ou conjoints, pour le compte de la Ville, tous les droits fixés par règlement municipal à cet effet, lesquels doivent respecter les droits minimum et maximum fixés par la réglementation provinciale en vigueur.

# ANNEXE 1

# Mariage civil

► SECTION A – À remplir par <input type="checkbox"/> le futur époux ou <input type="checkbox"/> la future épouse			
Nom de famille		Prénoms ( <i>souligner le plus usuel</i> )	
Adresse actuelle ( <i>n° civique, rue, n° d'appartement, ville, province, pays</i> )			
	Code postal	Téléphone à la résidence	Téléphone au bureau
Date de naissance (AAAA-MM-JJ)	Lieu de naissance (ville, province, pays)		<input type="checkbox"/> Majeur (e) <input type="checkbox"/> Mineur (e)
Lieu où la naissance a été enregistrée ( <i>paroisse, ville, province, pays</i> ) ou n° d'inscription au registre de l'état civil			
Nom de famille et prénoms du père à sa naissance			
Nom de famille et prénoms de la mère à sa naissance			
Dernier niveau de scolarité réussi <input type="checkbox"/> Primaire <input type="checkbox"/> Secondaire <input type="checkbox"/> Collégial <input type="checkbox"/> Universitaire			
État civil : <input type="checkbox"/> célibataire <input type="checkbox"/> veuf (ve) Ex-conjoint (e) détenteur (trice) : <input type="checkbox"/> d'un jugement de divorce <input type="checkbox"/> d'une annulation de mariage <input type="checkbox"/> d'une annulation d'une union civile <input type="checkbox"/> d'une dissolution d'une union civile			
Nationalité canadienne : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> Sinon, préciser			
Langue maternelle <input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Anglais Autre ( <i>préciser</i> )		Lien de parenté avec le futur époux ou la future épouse <input type="checkbox"/> Aucun ou préciser lequel	
Lieu de résidence après le mariage civil (s'il est connu) ( <i>n° civique, rue, n° appartement, ville, province, pays</i> )			

► SECTION B – À remplir si vous êtes veuf ou veuve	
Nom de famille et prénoms du conjoint décédé ou de la conjointe décédée	
Lieu de son inhumation ( <i>ville, province, pays</i> )	Date du décès (AAAA-MM-JJ)

► SECTION C – À remplir si vous avez déjà été marié (e) ou si vous avez été uni (e) civilement	
Mon union précédente était : <input type="checkbox"/> un mariage <input type="checkbox"/> une union civile	Cette union a pris fin à la suite : <input type="checkbox"/> d'un divorce <input type="checkbox"/> d'une annulation <input type="checkbox"/> d'une dissolution
Nom et prénom de l'ex-conjointe (e)	
Endroit où cette union a légalement pris fin (par jugement, par dissolution notariée, etc.) ( <i>ville, province, pays</i> )	

► SECTION D – À remplir si vous êtes mineur (e)	
Nom de famille et prénoms du ou des parents titulaires de l'autorité parentale	
Adresse du ou des parents titulaires de l'autorité parentale Mère	
Père ( <i>cocher si son adresse est identique à celle de la mère ou préciser</i> ) <input type="checkbox"/>	
Si le ou les parents sont décédés ou dans l'impossibilité de donner leur consentement pour des raisons de santé ou d'éloignement, le (la) mineur (e) doit obtenir celui de son tuteur.	Nom et prénoms du tuteur
	Adresse du tuteur
<b>Les titulaires de l'autorité parentale ou le tuteur devons être présents à l'entrevue</b>	

► SECTION E – Attestation	
<b>J'ATTESTE QUE TOUS LES RENSEIGNEMENTS FOURNIS DANS CE FORMULAIRE SONT VRAIS.</b>	
Date	Signature

► Ne pas remplir cette section	
Nom de famille et prénoms du témoin des déclarations	
Adresse ( <i>n° civique, rue, n° d'appartement, ville, province, pays</i> )	

► SECTION F – À remplir par <input type="checkbox"/> le futur époux ou <input type="checkbox"/> la future épouse			
Nom de famille		Prénoms ( <i>souligner le plus usuel</i> )	
Adresse actuelle ( <i>n° civique, rue, n° d'appartement, ville, province, pays</i> )			
	Code postal	Téléphone à la résidence	Téléphone au bureau
Date de naissance (AAAA-MM-JJ)	Lieu de naissance (ville, province, pays) <input type="checkbox"/> Majeur (e) <input type="checkbox"/> Mineur (e)		
Lieu où la naissance a été enregistrée ( <i>paroisse, ville, province, pays</i> ) ou n° d'inscription au registre de l'état civil			
Nom de famille et prénoms du père à sa naissance			
Nom de famille et prénoms de la mère à sa naissance			
Dernier niveau de scolarité réussi <input type="checkbox"/> Primaire <input type="checkbox"/> Secondaire <input type="checkbox"/> Collégial <input type="checkbox"/> Universitaire			
État civil : <input type="checkbox"/> célibataire <input type="checkbox"/> veuf (ve) Ex-conjoint (e) détenteur (trice) : <input type="checkbox"/> d'un jugement de divorce <input type="checkbox"/> d'une annulation de mariage <input type="checkbox"/> d'une annulation d'une union civile <input type="checkbox"/> d'une dissolution d'une union civile			
Nationalité canadienne : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> Sinon, <i>préciser</i>			
Langue maternelle <input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Anglais <input type="checkbox"/> Autre ( <i>préciser</i> )		Lien de parenté avec le futur époux ou la future épouse <input type="checkbox"/> Aucun ou préciser lequel	
Lieu de résidence après le mariage civil (s'il est connu) ( <i>n° civique, rue, n° appartement, ville, province, pays</i> )			

► SECTION G – À remplir si vous êtes veuf ou veuve	
Nom de famille et prénoms du conjoint décédé ou de la conjointe décédée	
Lieu de son inhumation ( <i>ville, province, pays</i> )	Date du décès (AAAA-MM-JJ)

► SECTION H – À remplir si vous avez déjà été marié (e) ou si vous avez été uni (e) civilement	
Mon union précédente était : <input type="checkbox"/> un mariage <input type="checkbox"/> une union civile	Cette union a pris fin à la suite : <input type="checkbox"/> d'un divorce <input type="checkbox"/> d'une annulation <input type="checkbox"/> d'une dissolution
Nom et prénom de l'ex-conjointe (e)	
Endroit où cette union a légalement pris fin (par jugement, par dissolution notariée, etc.) ( <i>ville, province, pays</i> )	

► SECTION I – À remplir si vous êtes mineur (e)	
Nom de famille et prénoms du ou des parents titulaires de l'autorité parentale	
Adresse du ou des parents titulaires de l'autorité parentale Mère	
Père ( <i>cocher si son adresse est identique à celle de la mère ou préciser</i> ) <input type="checkbox"/>	
Si le ou les parents sont décédés ou dans l'impossibilité de donner leur consentement pour des raisons de santé ou d'éloignement, le (la) mineur (e) doit obtenir celui de son tuteur.	Nom et prénoms du tuteur
	Adresse du tuteur
<b>Les titulaires de l'autorité parentale ou le tuteur devons être présents à l'entrevue</b>	

► SECTION J – Attestation	
<b>J'ATTESTE QUE TOUS LES RENSEIGNEMENTS FOURNIS DANS CE FORMULAIRE SONT VRAIS.</b>	
Date	Signature

► Ne pas remplir cette section	
Accepté le	Rencontre fixée au _____ à _____ heures
Remarques	

# Union civile

<b>► SECTION A – À remplir par <input type="checkbox"/> le futur conjoint ou <input type="checkbox"/> la future conjointe</b>			
Nom de famille		Prénoms ( <i>souligner le plus usuel</i> )	
Adresse actuelle ( <i>n° civique, rue, n° d'appartement, ville, province, pays</i> )			
		Code postal	Téléphone à la résidence
		Téléphone au bureau	
Date de naissance (AAAA-MM-JJ)	Lieu de naissance (ville, province, pays)		
<input type="checkbox"/> Majeur (e) <input type="checkbox"/> Mineur (e)			
Lieu où la naissance a été enregistrée ( <i>paroisse, ville, province, pays</i> ) ou n° d'inscription au registre de l'état civil			
Nom de famille et prénoms du père à sa naissance			
Nom de famille et prénoms de la mère à sa naissance			
Nombre d'années de scolarité ( <i>pour établir des statistiques seulement</i> )			
État civil : <input type="checkbox"/> célibataire    Ex-conjoint (e) détenteur (trice) : <input type="checkbox"/> d'un jugement de divorce <input type="checkbox"/> d'une annulation de mariage <input type="checkbox"/> veuf (ve) <input type="checkbox"/> d'une annulation d'une union civile <input type="checkbox"/> d'une dissolution d'une union civile			
Nationalité canadienne :			
<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> Sinon, <i>préciser</i>			
Langue maternelle		Lien de parenté avec le futur conjoint ou la future conjointe	
<input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Anglais    Autre ( <i>préciser</i> )		<input type="checkbox"/> Aucun ou préciser lequel	
Lieu de résidence après l'union civile (s'il est connu) ( <i>n° civique, rue, n° appartement, ville, province, pays</i> )			

<b>► SECTION B – À remplir si vous êtes veuf ou veuve</b>	
Nom de famille et prénoms du conjoint décédé ou de la conjointe décédée	
Lieu de son inhumation ( <i>ville, province, pays</i> )	Date du décès (AAAA-MM-JJ)

<b>► SECTION C – À remplir si vous avez déjà été marié (e) ou si vous avez été uni (e) civilement</b>	
Mon union précédente était :	Cette union a pris fin à la suite :
<input type="checkbox"/> un mariage <input type="checkbox"/> une union civile	<input type="checkbox"/> d'un divorce <input type="checkbox"/> d'une annulation <input type="checkbox"/> d'une dissolution
Nom et prénom de l'ex-conjointe (e)	
Endroit où cette union a légalement pris fin (par jugement, par dissolution notariée, etc.) ( <i>ville, province, pays</i> )	

<b>► SECTION D – Attestation</b>	
<b>J'ATTESTE QUE TOUS LES RENSEIGNEMENTS FOURNIS DANS CE FORMULAIRE SONT VRAIS.</b>	
Date	Signature

<b>► Ne pas remplir cette section</b>
Nom de famille et prénoms du témoin des déclarations
Adresse ( <i>n° civique, rue, n° d'appartement, ville, province, pays</i> )

(verso →)

► SECTION E – À remplir par <input type="checkbox"/> le futur conjoint ou <input type="checkbox"/> la future conjointe			
Nom de famille		Prénoms ( <i>souligner le plus usuel</i> )	
Adresse actuelle ( <i>n° civique, rue, n° d'appartement, ville, province, pays</i> )			
	Code postal	Téléphone à la résidence	Téléphone au bureau
Date de naissance ( <i>AAAA-MM-JJ</i> )	Lieu de naissance ( <i>ville, province, pays</i> )		<input type="checkbox"/> Majeur (e) <input type="checkbox"/> Mineur (e)
Lieu où la naissance a été enregistrée ( <i>paroisse, ville, province, pays</i> ) ou n° d'inscription au registre de l'état civil			
Nom de famille et prénoms du père à sa naissance			
Nom de famille et prénoms de la mère à sa naissance			
Nombre d'années de scolarité ( <i>pour établir des statistiques seulement</i> )			
État civil : <input type="checkbox"/> célibataire    Ex-conjoint (e) détenteur (trice) : <input type="checkbox"/> d'un jugement de divorce <input type="checkbox"/> d'une annulation de mariage <input type="checkbox"/> veuf (ve) <input type="checkbox"/> d'une annulation d'une union civile <input type="checkbox"/> d'une dissolution d'une union civile			
Nationalité canadienne : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> Sinon, <i>préciser</i>			
Langue maternelle <input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Anglais    Autre ( <i>préciser</i> )		Lien de parenté avec le futur époux ou la future épouse <input type="checkbox"/> Aucun ou préciser lequel	
Lieu de résidence après le mariage civil (s'il est connu) ( <i>n° civique, rue, n° appartement, ville, province, pays</i> )			

► SECTION F – À remplir si vous êtes veuf ou veuve	
Nom de famille et prénoms du conjoint décédé ou de la conjointe décédée	
Lieu de son inhumation ( <i>ville, province, pays</i> )	Date du décès ( <i>AAAA-MM-JJ</i> )

► SECTION G – À remplir si vous avez déjà été marié (e) ou si vous avez été uni (e) civilement	
Mon union précédente était : <input type="checkbox"/> un mariage <input type="checkbox"/> une union civile	Cette union a pris fin à la suite : <input type="checkbox"/> d'un divorce <input type="checkbox"/> d'une annulation <input type="checkbox"/> d'une dissolution
Nom et prénom de l'ex-conjointe (e)	
Endroit où cette union a légalement pris fin (par jugement, par dissolution notariée, etc.) ( <i>ville, province, pays</i> )	

► SECTION H – Attestation	
<b>J'ATTESTE QUE TOUS LES RENSEIGNEMENTS FOURNIS DANS CE FORMULAIRE SONT VRAIS.</b>	
Date	Signature

► Ne pas remplir cette section	
Accepté le	Rencontre fixée au _____ à _____ heures
Remarques	

# **ANNEXE 2**

**1 IDENTIFICATION DU REQUÉRANT**

Nom			
Adresse			
	(n° civique, rue, ville, code postal)		
	(adresse électronique)	(tél. bur.)	(tél. rés.)

**2 DATE DE LA CÉRÉMONIE**

Jour		Mois		Année	
------	--	------	--	-------	--

**3 LIEU SOUHAITÉ** (si propriété de la Ville de Sept-Îles)

Extérieur (préciser):

Intérieur (préciser) :

  


**4 TARIFS**

4.1 Droits fixés par règlement municipal : \$ + taxes Total :

4.2 Coûts excédentaires à évaluer (si requis) par le Service des loisirs et de la culture :  
location locaux, personnel, électricité, etc.

Date

Signature du requérant

Date

Signature de l'administrateur de la Ville