

DEMANDE DE CERTIFICAT DE DÉCÈS

Veillez lire attentivement les directives et écrire lisiblement. Les demandes incomplètes NE SERONT PAS traitées.
La demande est incomplète si les cases marquées d'un astérisque *ne sont pas remplies.

Détails sur la commande	1 DÉTAILS SUR LE DOCUMENT			
	Type de document demandé	*Quantité	Type de document demandé	*Quantité
	Format à encadrer (35 \$)		Photocopie certifiée conforme de l'enregistrement de décès (55 \$)	
			Photocopie généalogique de l'enregistrement de décès (55 \$)	
Détails sur le décès	2 RENSEIGNEMENTS SUR LA PERSONNE NOMMÉE SUR LE CERTIFICAT (« le sujet »)			
	3 *Nom de famille du sujet		4 *Prénom du sujet	5 Autre(s) prénom(s) du sujet
	6 Nom de famille du sujet à la naissance			Ī *Date de décès du sujet (MM/JJ/AAAA)
	Ī *Lieu du décès - Ville, village, autre Saskatchewan			J N° d'enregistrement du décès
	1€ Date de naissance du sujet (MM/JJ/AAAA)	1F Lieu de naissance du sujet - Ville/village/autre ET province/État ET pays		1G *Âge du sujet au décès
	1H Adresse du sujet avant son décès — rue (adresse postale); Ville/village/autre ET province/État ET pays			1I *Situation de famille Célibataire Marié Veuf (veuve) Divorcé Union de fait
	Détails sur le conjoint	1Ī Nom de famille du conjoint du sujet à sa naissance	1Ī Prénom du conjoint	1Ī Autre(s) prénom(s) du conjoint
FJ Nom de famille du conjoint de fait à sa naissance		2€ Prénom du conjoint de fait	2F Autre(s) prénom(s) du conjoint de fait	2G Nom de famille actuel du conjoint de fait
Détails sur la mère	2H Nom de famille de la mère à sa naissance	2I Prénom de la mère	2Ī Autre(s) prénom(s) de la mère	2Ī Nom de famille actuel de la mère
	2Ī Lieu de naissance de la mère — Ville/village/autre ET province/État ET pays			
Détails sur le père	2Ī Nom de famille du père à sa naissance	3€ Prénom du père	3€ Autre(s) prénom(s) du père	3F Nom de famille actuel du père
	3G Lieu de naissance du père – Ville/village/autre ET province/État ET pays			
Détails sur le demandeur Détails sur l'adresse d'envoi	3H LA PERSONNE QUI DEMANDE LE CERTIFICAT « le demandeur » DOIT REMPLIR LA SECTION SUIVANTE *La photocopie lisible d'une pièce d'identité du demandeur DOIT être annexée à la présente demande			
	3I *Prénom du demandeur		3Ī Autre(s) prénom(s) du demandeur	3Ī *Nom de famille actuel du demandeur
	3Ī *Adresse postale : numéros d'appartement, de rue, de case postale et nom de rue			3Ī À l'attention de : (pour une adresse d'entreprise)
	HJ *Ville/village/autre	4€ *Province/État	4F *Pays	4G Code postal
	4H Téléphone – domicile	4I Téléphone - Travail Cellulaire	4Ī Courriel	
	4Ī *Raison de la demande		4Ī *Relation du demandeur avec la personne nommée Conjoint Mère Père Autre parent Fille Fils Autre _____	
	4Ī *Méthode de livraison demandée Poste Remis en mains propres Service urgent	49 *Méthode de paiement (EN DOLLARS CANADIENS SEULEMENT) Débit ou Comptant : en personne seulement Chèque ou Mandat : à l'ordre de l'eHealth Saskatchewan Si Visa, MasterCard (Remplir le formulaire des renseignements sur les paiements et le joindre à la présente demande)		50 Montant du paiement
	51 *Signature du demandeur			52 *Date de la signature (MM/JJ/AAAA)
	*La photocopie lisible d'une pièce d'identité du demandeur DOIT être annexée à la présente demande			

Payment Method

Card Number _____	Expiry Date ____/____
Visa MasterCard	
(Excludes Visa and MasterCard Debit)	
Total Amount Enclosed / Authorized \$ _____	
Name on Card _____	Cardholder Signature _____

Payment

- **Do not send cash.** It is against postal regulations to send cash through the mail.
- Persons living outside of Canada should obtain a Canadian money order.
- Payments by Cheque or Money Order should be made payable to “*eHealth Saskatchewan*”. Payments by cheque will be held for 6 business days until Health Registries receives notification from the bank that the cheque has cleared.
- **Urgent Service – Additional Fee of \$30.00** - Where rush service is required for a birth, death, or marriage certificate, clients may be able to request this Urgent Service option. If the application is complete, the information agrees with our records and the event is registered, the order will be processed as soon as possible.
 - In order to request Urgent Service, one of the following criteria must be met.
 - a) Immediate Travel – the client has already booked their holiday. The client must provide proof of the booking (i.e. trip itinerary).
 - b) Emergency Travel – the client must travel due to personal emergency (i.e. family death occurred out of province).
 - You can request your documents be sent by courier or you can pick-up. Documents are available for pick-up during regular business hours in Regina only.
 - When picking up the documents, the following must be provided or the document will not be released:
 - the client must present identification
 - if picking up for someone else, the person picking up the document must have written authorization from the other party; plus identification
 - The Urgent Service fee is \$30.00 and is charged on a per order basis in addition to the cost of the requested documents.

Fees

- **Certificates –\$35.00 or \$40.00**
 - The certificate contains information extracted from the original registration.
- **Certified Photocopies of Registration –\$55.00**
 - A certified photocopy of a registration is a duplicate of the original registration.
- **Genealogical Photocopies of Registration – Fee \$55.00**
 - A genealogical photocopy of a Registration is a duplicate of the original registration and is stamped “For Genealogy Only”.
- **Registration Search – \$25.00 for each search period of 3 or less consecutive years**
 - The fee will be charged if a search of the registry is requested and no product is issued.