



POLITIQUE RELATIVE À LA CÉLÉBRATION DE MARIAGES OU D'UNIONS CIVILES

Adoption : 21 janvier 2026

Entrée en vigueur : 21 janvier 2026

Mise à jour :

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	3
OBJECTIFS.....	4
1. DÉFINITIONS.....	5
2. RÈGLEMENTATION APPLICABLE.....	6
3. MODALITÉS	7
4. CÉLÉBRATION	8
5. ENTRÉE EN VIGUEUR, DIFFUSION ET RÉVISION.....	10

PRÉAMBULE

La Ville de Saint-Sauveur souhaite offrir aux citoyens et citoyennes un service de célébration des mariages et des unions civiles conforme au cadre légal applicable et réalisé dans la dignité, le respect et la solennité.

La présente politique vise à encadrer ce service, à définir les rôles et responsabilités des personnes impliquées, ainsi qu'à préciser les modalités applicables à la préparation, la célébration et l'utilisation des lieux municipaux.

OBJECTIFS

La présente politique a pour objectifs :

- D'encadrer la prestation du service de célébration des mariages civils et unions civiles ;
- D'énoncer les règles relatives à la réservation, la préparation et la tenue des cérémonies ;
- D'assurer le respect des lois et règlements applicables ;
- D'établir la tarification et les conditions d'utilisation des lieux municipaux ;
- De préciser les responsabilités des parties impliquées.

1. DÉFINITIONS

Dans la présente politique, les termes suivants sont définis comme suit :

« Mariage civil » : union légalement reconnue telle que définie par le Code civil du Québec.

« Union civile » : union légalement reconnue distincte du mariage, prévue au Code civil du Québec.

« Célébrant » : personne autorisée par le Directeur de l'État civil à célébrer une union civile ou un mariage civil.

« Pièce d'identité valide » : carte d'assurance maladie du Québec, permis de conduire du Québec, d'une autre province ou d'un état américain, passeport canadien ou étranger, carte de citoyenneté canadienne, carte de résident permanent des États-Unis, pièces d'identité officielles pour les militaires, policiers ou diplomates en poste au Canada, certificat du statut d'indien, carte d'identité d'une autre province canadienne.

« Requéranants » : personnes souhaitant contracter mariage civil ou union civile.

2. RÉGLEMENTATION APPLICABLE

La célébration des mariages et des unions civiles est régie principalement par le Code civil du Québec, de même que par les règles et directives du Directeur de l'État civil et du ministère de la Justice du Québec.

La désignation des célébrants municipaux est effectuée par le Directeur de l'État civil.

Il appartient aux futurs conjoints de vérifier les conséquences juridiques, financières et personnelles de leur union et de consulter les professionnels appropriés au besoin (notaire, avocat, conseiller financier).

2.1 Responsabilités de la Ville

- assurer la conformité légale des procédures administratives ;
- mettre les lieux à disposition selon la réservation ;
- faire la demande de publication d'un avis de mariage ou d'union civile au Directeur de l'état civil ;
- désigner des célébrants, gérer les disponibilités et réaliser la cérémonie ;
- transmettre la déclaration de mariage et le bulletin de mariage.

2.2 Responsabilités des requérants

- fournir les documents exigés ;
- respecter les délais et modalités ;
- acquitter les frais ;
- respecter les conditions d'utilisation des lieux ;
- vérifier les implications juridiques et financières de leur union.

3. MODALITÉS

3.1 Demande et délai

La demande de célébration doit être adressée par écrit à la direction générale au moins 90 jours avant la date prévue, en précisant la date, l'heure et le lieu souhaités.

Dans les 10 jours suivants la demande, selon la disponibilité des célébrants et du lieu souhaités, une réponse sera envoyée au requérant. A partir de ce moment, il sera requis, le cas échéant, de déterminer une date pour la rencontre préalable.

3.2 Rencontre préalable

La rencontre préalable, en compagnie des deux requérants, doit se tenir au moins 45 jours avant la célébration et a pour objectifs de valider les attentes des requérants et de passer en revue le déroulement de la cérémonie.

Elle a aussi pour objectif de remplir la demande de l'acte de publication.

Les requérants doivent fournir notamment :

- l'original de leurs certificats de naissance ou une copie de leurs actes de naissance ;
- preuve de résidence à Saint-Sauveur pour bénéficier du service ;
- jugement de divorce ou certificat de décès, le cas échéant ;
- pièce d'identité valide avec photo ;
- présence d'un témoin majeur avec pièce d'identité.

3.3 Tarification

La tarification applicable correspond au *Tarif des frais judiciaires – mariage civil et union civile* établi par le ministère de la Justice et indexé annuellement.

À titre indicatif, à compter du 1^{er} janvier 2026, les frais sont :

- à l'Hôtel de ville : 324 \$ plus taxes applicables.
- ailleurs sur le territoire : 431 \$ plus taxes applicables.

4. CÉLÉBRATION

6.1 Célébrant

Les célébrations sont effectuées par les célébrants municipaux autorisés et désignés par le Directeur de l'État civil.

6.2 Moments de célébrations

Les mariages sont célébrés du lundi au vendredi entre 9 h et 17 h et les samedis entre 10 h et 16 h, excluant la période du 23 décembre au 5 janvier. La disponibilité peut être réduite durant la période estivale.

6.3 Déroulement

Le déroulement de la célébration peut être adapté en fonction des goûts et des convictions des futurs époux ou conjoints mais la loi prévoit tout de même des formalités qui doivent être respectées.

La célébration, sous réserves de disponibilités, peut se tenir à l'Hôtel de ville ou ailleurs sur le territoire de la ville de Saint-Sauveur.

Lors de la célébration :

- chaque conjoint est accompagné d'un témoin ;
- des pièces d'identité sont présentées ;
- la Déclaration de mariage est signée et remise aux conjoints.

6.4 Utilisation des bâtiments municipaux

A titre indicatif, les endroits suivants peuvent être utilisés pour la tenue d'une célébration :

- lobby de l'Hôtel de ville ;
- salle du conseil ;
- balcon arrière de l'Hôtel de ville ;
- bureau du maire.

La durée maximale de réservation d'un lieu à l'Hôtel de ville est de 120 minutes, incluant préparation et remise en état.

Les principales conditions d'utilisation de bâtiments municipaux incluent :

- accès limité à la période réservée ;
- remise en place du mobilier ;
- musique d'ambiance permise durant la période réservée ;
- interdiction de confettis, riz, pétales et matières similaires ;
- interdiction de nourriture et boissons sur le site ;
- obligation de laisser les lieux propres ;
- facturation des travaux requis en cas de dommage.

5. ENTRÉE EN VIGUEUR, DIFFUSION ET RÉVISION

Cette politique entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil municipal.

La direction générale est responsable de sa diffusion et de sa révision, le cas échéant.