



Demande de correction d'un certificat de décès de NYC

Consultez le site nyc.gov/vitalrecords pour connaître les délais de traitement actualisés, l'état des commandes et des informations supplémentaires.

(Veuillez écrire lisiblement en caractères d'imprimerie et remplir le plus d'informations possible en anglais. Le traitement des formulaires soumis dans d'autres langues prendra plus de temps. Des traductions de ce formulaire sont disponibles en ligne à titre de référence uniquement — veuillez remplir le formulaire anglais en anglais.)

Qui peut demander une correction ?

Pour demander une correction, vous devez être l'époux(se), le/la partenaire domestique enregistré(e), le fils ou la fille, le parent, le frère ou la sœur du défunt / de la défunte (la personne décédée) ou l'informateur/informatrice sur le certificat de décès, un tuteur ou une tutrice désigné(e) par un tribunal, le/la fiduciaire, le/la bénéficiaire de la succession, ou la personne en charge des dispositions funéraires. Vous devez également avoir 18 ans ou plus. Veuillez cocher votre relation avec le défunt / la défunte au bas de la page 4.

Informations sur le demandeur (écrire lisiblement en caractères d'imprimerie et utiliser uniquement de l'encre noire) :

PRÉNOM	SECOND PRÉNOM	NOM DE FAMILLE	
LIEN DE PARENTÉ AVEC LA PERSONNE DÉCÉDÉE			
ADRESSE POSTALE			NUMÉRO D'APPARTEMENT
VILLE		ÉTAT	CODE POSTAL
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE PRINCIPAL	AUTRE NUMÉRO DE TÉLÉPHONE	ADRESSE E-MAIL :	

Informations sur la personne décédée figurant actuellement sur le certificat de décès :

PRÉNOM	SECOND PRÉNOM	NOM DE FAMILLE
--------	---------------	----------------

Lieu du décès (nom de l'hôpital/de la maison de retraite/adresse (nom de la rue)) : _____

Date de naissance (jj/mm/aaaa) : _____ Arrondissement du décès : _____

Numéro du certificat de décès (si connu) : 1 5 6 - ____ - ____ - ____ - ____

Quel élément du certificat de décès souhaitez-vous corriger ? (Par exemple date de naissance, numéro de sécurité sociale, lieu de naissance)	Comment l'élément apparaît-il <u>actuellement</u> sur le certificat de décès ?	Comment l'élément devrait-il apparaître ?
Exemple : Date de naissance	Exemple : 5/5/1945	Exemple : 5/25/1945

Instructions

Remarque : Si l'erreur a été commise par l'établissement, le médecin ou l'entreprise de pompes funèbres dans les 12 mois suivant la date du décès, vous devez contacter l'établissement, le médecin ou l'entreprise de pompes funèbres.

Utilisez le tableau suivant pour déterminer les documents à joindre à votre demande.

Pour toute demande de corrections, vous devez joindre une pièce d'identité avec photo non expirée.

Pour connaître les types de pièces d'identité acceptées, veuillez consulter les Tableaux B et C à la page 4.

Éléments à corriger	Documents certifiés/originaux à soumettre par le demandeur
Nom légal de la personne décédée	<ul style="list-style-type: none"> Si l'erreur a été commise par l'établissement ou le médecin dans les 12 mois suivant la date du décès, contactez l'établissement ou le médecin. Ils peuvent soumettre la demande de correction par voie électronique. Si cela fait plus de 12 mois, une lettre de l'établissement ou du médecin figurant sur le certificat de décès est requise. La lettre doit indiquer qu'ils ont commis une erreur dans le nom. (Les dossiers médicaux peuvent également être exigés.)
Résidence habituelle de la personne décédée	Deux (2) preuves de domicile sont requises : lettre d'une agence gouvernementale ; facture de services publics ; état de compte de prêt hypothécaire ; contrat de location ou de bail daté de moins de trois (3) mois avant la date de décès du défunt.
Service dans les forces armées américaines	Document de libération du service actif (DD214), certificat de libération du service actif ou lettre originale des Affaires des Anciens Combattants (Département des services pour anciens combattants de NYC)
Situation matrimoniale ou suppression/ajout du nom de l'époux/épouse survivant(e)	Certificat de mariage civil, certificat de partenariat domestique enregistré, document de séparation légale, jugement de divorce, notification d'absence de divorce dans le dossier du lieu de mariage de la personne décédée, ou certificat de décès de l'époux/épouse en cas de veuvage
Nom de l'époux/épouse/partenaire survivant(e)	Certificat de mariage civil, certificat de partenariat domestique enregistré ou document de séparation légale
Date de naissance/âge ou lieu de naissance	Certificat de naissance original de la personne décédée
Numéro de sécurité sociale	Carte de sécurité sociale originale ou lettre de l'administration de sécurité sociale indiquant le numéro de sécurité sociale complet de la personne décédée
Profession habituelle	Carte d'identité d'employé ou lettre de l'employeur indiquant le nom et la profession de la personne décédée
Type d'entreprise ou d'industrie	Carte d'identité d'employé, lettre de l'employeur, dernière(s) fiche(s) de paie, dernier formulaire W-2, licence professionnelle
Éducation	Diplôme, lettre de l'établissement d'enseignement
Pseudonymes ou noms d'emprunt (AKAs, Also Known As)	Document juridique du tribunal, certificat de mariage, certificat de naissance ou lettre de l'entreprise de pompes funèbres reconnaissant l'erreur
Informations sur les parents	Certificat de naissance original de la personne décédée
Informations sur l'informateur/informatrice	<ul style="list-style-type: none"> Si l'on veut supprimer les informations sur l'informateur, il faut obtenir une ordonnance du tribunal des successions et des tutelles (Surrogate's Court) du comté de New York. Si vous corrigez les informations sur l'informateur, une lettre du gouvernement ou une facture de services publics, un relevé d'hypothèque ou un contrat de location ou de bail, ou une lettre de l'entreprise de pompes funèbres admettant l'erreur
Informations sur la disposition	Lettre originale du cimetière/crématorium sur papier à en-tête, ou retour à l'entreprise de pompes funèbres
Informations sur l'entreprise de pompes funèbres	Lettre de l'entreprise de pompes funèbres sur papier à en-tête, signée par le directeur des pompes funèbres
Ajouter COVID-19 comme cause du décès	<p>Remplissez cette demande et soumettez-la avec une lettre d'un prestataire de soins de santé qui a traité la personne décédée dont le nom figure sur le certificat de décès.</p> <p>La lettre doit contenir : l'en-tête, la signature et le numéro de licence du prestataire ; les dates auxquelles le prestataire a commencé et arrêté de traiter la personne décédée ; une déclaration du prestataire indiquant que la cause du décès était liée à la COVID-19 ; selon les directives de l'Agence fédérale de gestion des urgences (Federal Emergency Management Agency, FEMA), le certificat de décès doit indiquer que le décès a été causé par, peut avoir été causé par ou était probablement dû à la COVID-19 ou à des symptômes similaires à la COVID-19 - la lettre peut inclure une formulation similaire ; et une déclaration du prestataire indiquant qu'il a examiné la cause du décès figurant actuellement sur le certificat de décès.</p> <p>Envoyez la demande, la lettre et tous les documents requis au NYC Department of Health and Mental Hygiene, Attention: FEMA Death Certificate Amendment Request, Corrections Unit, 125 Worth Street, Room 144, CN-4, New York, NY 10013. Pour plus d'informations, envoyez un e-mail à correctionsunit2@health.nyc.gov en indiquant « FEMA burial assistance » (assistance aux funérailles de la FEMA) en objet.</p>

Informations importantes concernant les documents requis

Veillez lire les informations ci-dessous et joindre à votre demande dûment remplie les documents requis en fonction de votre lien de parenté avec la personne décédée.

Tableau A. Documents requis pour établir votre lien de parenté avec la personne décédée	
Je suis :	Documents requis Tous les documents doivent être des originaux.
Époux/Épouse ou partenaire domestique enregistré(e) de la personne décédée	<p>Documents :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificat de mariage original ou certificat de partenariat domestique enregistré original ; et • Un certificat de « divorce non trouvé » délivré à la suite d'une recherche effectuée par le secrétaire de chacun des comtés suivants : (1) le dernier comté de résidence de la personne décédée et (2) le comté où le mariage a eu lieu. <p>Obligatoire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le nom de la personne décédée figurant sur le certificat de mariage ou le certificat de partenariat domestique doit correspondre exactement à celui figurant sur le certificat de décès. • Le certificat de mariage ou le certificat de partenariat domestique doit indiquer le nom, la date de naissance et le lieu de naissance de la personne décédée. • La date de naissance de la personne décédée figurant sur le certificat de mariage ou le certificat de partenariat domestique doit correspondre à celle figurant sur le certificat de décès.
Fils ou fille de la personne décédée	<p>Document : Votre certificat de naissance original indiquant la personne décédée comme parent.</p> <p>Obligatoire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'orthographe du nom, la date de naissance et le lieu de naissance du parent décédé figurant sur votre certificat de naissance doivent correspondre à ceux figurant sur le certificat de décès. • Si vous êtes né(e) dans la ville de New York, vous pouvez fournir une copie du certificat de naissance ou simplement indiquer le numéro du certificat. Si vous êtes né(e) en dehors de la ville de New York, vous devez fournir une copie certifiée conforme de votre certificat de naissance. Si vous êtes né(e) en dehors des États-Unis, vous devez fournir une apostille (certificat d'authenticité) accompagnée d'une copie de votre certificat de naissance, ainsi qu'une traduction certifiée de ce certificat si l'original n'est pas en anglais.
Parent de la personne décédée	<p>Document : Certificat de naissance original de la personne décédée.</p> <p>Obligatoire : Vous devez être mentionné(e) comme parent sur le certificat de naissance de la personne décédée, avec la même orthographe que celle figurant sur votre pièce d'identité actuelle ou sur un document justifiant votre changement de nom, tel qu'un certificat de mariage certifié, votre certificat de naissance, ou une ordonnance de tribunal de changement de nom certifiée.</p>
Frère ou sœur de la personne décédée	<p>Documents :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Votre certificat de naissance original ; et • Certificat de naissance original de la personne décédée. <p>Obligatoire : Au moins un parent mentionné sur le certificat de naissance de la personne décédée doit être le même que celui figurant sur votre certificat de naissance. L'orthographe du nom du parent ou des noms des parents doit être identique sur le certificat de la personne décédée ainsi que sur le vôtre.</p>
Tuteur ou tutrice désigné(e) conformément à la Loi sur les procédures du Tribunal des successions et des tutelles, article 17 ou 17-A, ou à la Loi sur l'hygiène mentale, article 80	<p>Documents :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ordonnance de tutelle actuelle certifiée par un tribunal. • Documents indiquant le lien de parenté entre la partie ayant droit et la personne décédée (uniquement pour les tuteurs/tutrices de la partie ayant droit). <p>Obligatoire : La personne demandant la correction doit être le tuteur ou la tutrice désigné(e) par un tribunal, soit de la personne décédée, soit d'une partie ayant droit. Si vous êtes tuteur ou tutrice d'une partie ayant droit, vous devez également fournir les documents originaux établissant le lien de parenté entre la partie ayant droit et la personne décédée (époux/épouse ou partenaire domestique enregistré(e), fils ou fille, parent, ou frère ou sœur), comme indiqué dans les lignes ci-dessus.</p>
Une personne ayant droit à une part de la succession de la personne décédée en vertu de la Loi sur les successions, les mandats et les fiducies de l'État de New York, § 4-1.1.	<p>Document : Ordonnance de tribunal certifiée.</p> <p>Obligatoire : Vous devez être désigné(e) comme bénéficiaire de la succession dans l'ordonnance de tribunal certifiée.</p>

Un fiduciaire dûment désigné pour la succession de la personne décédée	Document : Ordonnance de tribunal certifiée. Obligatoire : Vous devez être désigné(e) comme fiduciaire de la succession dans l'ordonnance de tribunal certifiée.
Personne en charge des dispositions funéraires de la personne décédée, conformément à la Loi sur la santé publique de l'État de New York, § 4201.	Document : Document intitulé « Appointment of Agent to Control Disposition of Remains » (Désignation d'un représentant en charge des dispositions funéraires) signé par la personne décédée, conformément à la définition de la Loi sur la santé publique de l'État de New York, § 4201. Obligatoire : La personne décédée doit avoir rempli et signé le document vous accordant l'autorité de disposer de son corps après le décès, tel qu'expliqué dans la Loi sur la santé publique de l'État de New York, § 4201.
Informateur ou informatrice indiqué(e) sur le certificat de décès	Document : Votre pièce d'identité valide et à jour, avec le nom et l'orthographe correspondant à ceux du champ « Informateur/Informatrice » sur le certificat de décès de la personne décédée.

Tableau B. Pièces d'identité obligatoires

Catégorie 1 : Documents d'identité

Fournissez l'un des documents d'identité suivants. Le document doit comporter votre photo et votre signature, et ne doit pas être expiré. Les photocopies sont acceptées, sauf indication contraire, mais elles doivent être claires et lisibles.

Permis de conduire ou carte d'identité	Carte d'identité universitaire ou collégiale accompagnée d'un relevé de notes actuel
Carte de prestations sociales de l'État de New York	Carte d'identité de détenu accompagnée des documents de sortie actuels
Passeport américain ou étranger comportant une signature.	Carte d'identité professionnelle accompagnée d'une fiche de paie actuelle
Pièce d'identité municipale IDNYC	Carte NYC Access-A-Ride
Certificat de naturalisation américaine (il doit s'agir de l'original)	Carte MetroCard NYC MTA à tarif réduit
Carte d'identité militaire (elle doit appartenir à la personne soumettant la demande)	

Tableau C. Preuves de domicile obligatoires

Catégorie 2 : Documents établissant le domicile.

Si vous ne possédez aucun des documents de la catégorie 1, vous devez fournir **deux** des documents suivants. Les documents doivent dater de moins de 60 jours et indiquer votre nom ainsi que votre adresse. Par exemple, vous pouvez soumettre une facture de téléphone datant des 60 derniers jours et une lettre d'une agence gouvernementale datant également des 60 derniers jours. Les preuves de domicile doivent provenir d'entités distinctes. Votre certificat sera envoyé par la poste à l'adresse figurant sur les documents fournis.

Facture de services publics	Courrier officiel du gouvernement vous étant adressé
Facture de téléphone	Facture de loyer (lettre de prêt hypothécaire ou lettre de bail)
Facture médicale	

Votre lien de parenté avec la personne décédée

Cochez la case correspondant à votre lien de parenté avec la personne décédée. Consultez le Tableau A à la page 3 pour savoir quels documents soumettre afin d'établir ce lien de parenté.

- Époux/Épouse Partenaire domestique enregistré(e) Fils/Fille Parent
 Frère/Sœur Informateur/Informatrice figurant sur le certificat de décès Tuteur/Tutrice désigné(e) par le Tribunal des successions et des tutelles
- Un fiduciaire dûment désigné pour la succession de la personne décédée
 Personne en charge des dispositions funéraires de la personne décédée, conformément à la Loi sur la santé publique de l'État de New York, § 4201
 Personne ayant droit à une part de la succession de la personne décédée en vertu de la Loi sur les successions, les mandats et les fiducies de l'État de New York, § 4-1.1

Remarque : Les documents sont soumis à vérification. Si les informations figurant sur les documents soumis sont insuffisantes ou si les informations figurant sur les documents ne correspondent pas, des documents supplémentaires peuvent être exigés.

Si vos documents sont rédigés dans une autre langue que l'anglais, vous devez fournir une traduction en anglais. Les consulats hors des États-Unis traduisent souvent les documents officiels pour vous. Le Bureau des registres d'état civil du Département de la santé de NYC accepte les traductions provenant de services de traduction établis.

Combien coûte la correction d'un certificat de décès ?

Le Département de la Santé de NYC exige des frais de traitement non remboursables de 40 \$ pour la correction de la plupart des certificats de décès (voir ci-dessous). Chaque certificat corrigé coûte 15 \$.

Frais de traitement (non remboursables) :	40 \$
Nombre de certificats de décès corrigés demandés :	_____
Multiplié par 15 \$ par certificat corrigé, soit un total de :	_____ \$
Montant total joint :	_____ \$

Veuillez libeller votre chèque ou mandat à l'ordre de : **NYC Department of Health and Mental Hygiene**.
Les paiements en espèces ne sont pas acceptés.

Aucun frais ne s'applique dans les cas suivants : lorsque la demande est soumise par l'établissement ou le médecin ; lorsque la demande est soumise par une entreprise de pompes funèbres pour ajouter des informations manquantes ou inconnues dans les 12 mois suivant le décès ; en cas de modifications du certificat de fausse couche ou de mortinaissance ; ou en cas d'erreur administrative du Département de la Santé de New York.

Comment soumettre une demande ?

- Veuillez remplir toutes les informations requises à la page 1 de cette demande.
- Joignez les documents originaux/certifiés, tels qu'indiqués à la page 2 de cette demande.
- Joignez une copie de votre pièce d'identité valide avec photo, telle qu'un permis de conduire ou un passeport en cours de validité.
- Joignez un chèque ou un mandat (40 \$ de frais de traitement, plus 15 \$ pour chaque certificat corrigé). Pas de paiement en espèces.
- Signez et datez le bas de ce formulaire à l'encre noire uniquement.
- Envoyez par la poste à :

NYC Department of Health and Mental Hygiene
Corrections Unit
Attention: Death Certificate Correction
125 Worth Street, Room 144, CN-4
New York, NY 10013

Signez ci-dessous

SIGNATURE DU DEMANDEUR

DATE

Attention : La présentation d'une fausse identité est un délit et les contrevenants sont passibles de poursuites. Le fait de faire une déclaration fausse, mensongère ou trompeuse, ou de falsifier la signature d'une autre personne sur cette demande constitue une infraction à la loi. Les infractions constituent un délit mineur passible d'une amende pouvant aller jusqu'à 2000 \$.

Pour obtenir de l'aide concernant les corrections, appelez le **311** ou envoyez un e-mail à correctionsunit2@health.nyc.gov.

Tous les formulaires doivent être remplis en anglais, mais des formulaires traduits sont disponibles en ligne à titre de référence uniquement.