
POLITIQUE CONCERNANT LE NOM DU PROFESSIONNEL ET LES DEMANDES DE CHANGEMENT DE NOM

Type de politique :	Gouvernance autonome
Références juridiques :	<i>Code civil du Québec art. 51,</i>

Adoptée le :	2 octobre 2015
Résolution :	CA151002-06
Révisée le :	16 décembre 2016
Résolution :	CA161216-04
En vigueur :	3 novembre 2015

INTRODUCTION

La présente politique a pour objectif de préciser les exigences quant au choix du nom ou des prénoms qu'un candidat ou un professionnel peut utiliser. Cette politique a également pour objet de prévoir les conditions de recevabilité d'une demande de changement de nom ou de prénom. L'Ordre des orthophonistes et audiologistes du Québec doit faire en sorte qu'il n'y ait aucune confusion quant à l'identité de la personne qui exerce l'orthophonie ou l'audiologie.

CHAMP D'APPLICATION

La présente politique couvre toute demande de délivrance de permis ou d'inscription au registre des stagiaires, de même que toute demande d'équivalence, d'inscription au tableau de l'Ordre et de changement de nom.

DISPOSITIONS LÉGALES

Suivant l'article 51 du [Code civil du Québec](#), une personne peut recevoir plusieurs prénoms, mais un seul nom. Ainsi, une personne peut à son choix utiliser un ou plusieurs des prénoms indiqués à son acte de naissance. Les prénoms composés et reliés par un trait d'union constituent toutefois un seul prénom et ne peuvent être scindés.

Une personne ne possède qu'un seul nom de famille, formé d'au plus deux parties provenant de celles qui forment le nom de famille de ses parents. Un professionnel dont le nom de famille est formé de deux parties ne peut pas choisir de s'identifier en n'utilisant qu'une seule de ces parties. Nous devons considérer que ces deux parties ne forment qu'un seul nom.

ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE

A) PRÉNOM ET NOM DE FAMILLE

Lors d'une demande adressée à l'OOAQ dans le cadre de sa candidature à l'exercice de la profession ou à l'inscription au registre des stagiaires, un candidat doit inscrire son nom de famille et tous les prénoms apparaissant sur les documents accompagnant sa demande. Le même processus s'applique pour les demandes d'équivalence ou de permis.

Le candidat sera inscrit au tableau de l'Ordre sous les nom et prénom(s) qu'il aura indiqués sur son formulaire de demande et doit exercer sa profession sous ces nom et prénom(s).

B) DEMANDE DE CHANGEMENT DE NOM

Toute demande de changement de nom est un cas d'espèce. Elle doit être envoyée par écrit sur le formulaire prévu à cet effet. La modification n'est effectuée que dans la mesure où elle est légalement justifiée.

Changement de nom à l'état civil

Sous réserve des cas prévus aux paragraphes suivants relativement au changement à l'état matrimonial, un changement de nom ou de prénom ne sera effectué que dans la mesure où le professionnel aura obtenu un changement de nom auprès du directeur de l'état civil ou d'un tribunal. La décision du directeur de l'état civil ou du tribunal est requise.

Changement matrimonial- mariage

Depuis 1981, les personnes qui se marient au Québec ont l'obligation de garder leur nom de famille de naissance. Aucune modification ne sera donc faite au tableau de l'Ordre à la suite du mariage, après le 2 avril 1981, au Québec, d'un professionnel inscrit sous son nom de famille de naissance, à moins qu'un changement de nom ait été effectué auprès du directeur de l'état civil.

Toutefois, la personne mariée avant le 2 avril 1981 et qui aurait pris le nom de son époux peut demander de reprendre son nom de famille de naissance. Elle doit alors accompagner sa demande de son certificat de naissance, d'une pièce d'identité avec les prénom et nom de famille identiques au nouveau nom professionnel usuel qu'elle souhaite utiliser et du certificat de son mariage.

Quant à la personne mariée à l'extérieur du Québec et qui n'a pas obtenu un changement de nom auprès du directeur de l'état civil, elle peut demander un changement de nom pour s'inscrire sous le nom de famille de son conjoint. Elle doit alors fournir une preuve du changement de nom (certificat de mariage) et une pièce d'identité délivrée sous le nom de famille de son conjoint, lequel doit être identique au nom de famille demandé.

Changement matrimonial- divorce

Le professionnel exerçant sous le nom de famille de son conjoint qui obtient un divorce et désire faire modifier son nom de famille pour reprendre son nom de naissance peut demander un changement de nom. Pour procéder à ce type de changement de nom auprès de l'Ordre, trois pièces sont requises de la part du professionnel, soit une pièce d'identité avec les prénom et nom de famille identiques au nouveau nom professionnel usuel qu'il souhaite utiliser, son certificat de naissance de même que le certificat de divorce ou le jugement de la cour.

Changement de sexe

Le professionnel ou la professionnelle qui désire changer de prénom à la suite d'un changement de sexe doit nous faire parvenir la décision du directeur de l'état civil.

Pièces justificatives

Au soutien de toute demande de changement de nom ou de prénom, le professionnel doit fournir deux ou trois pièces justificatives, selon sa situation :

- Une pièce justifiant la demande de modification. Il peut s'agir d'une copie certifiée conforme d'un jugement d'un tribunal, d'un certificat délivré par le directeur de l'état civil, d'un certificat de mariage ou d'un certificat de divorce.
- Une copie certifiée conforme d'une pièce d'identité valide délivrée sous le même nom.
- Une copie certifiée du certificat de naissance, le cas échéant.

Toutes les pièces justificatives soumises au soutien d'une demande de changement de nom ou de prénom doivent être conservées au dossier du professionnel.