



**COLLÈGE DES MÉDECINS
DU QUÉBEC**

*Une médecine de qualité
au service du public*

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

**Direction des services juridiques
du Collège des médecins du Québec
2 juillet 2014
Dernière mise à jour : janvier 2019**

1. Objet et champ d'application

La présente politique a pour objectif d'élaborer des normes quant au choix des prénoms et du nom de famille sous lesquels un professionnel peut s'inscrire au Collège des médecins du Québec (dit « le Collège ») et quant à la validation de l'identité. Cette politique a également pour objet d'établir des balises encadrant les demandes de changement de nom. Le Collège doit faire en sorte qu'il n'y ait aucune confusion quant à l'identité de la personne qui exerce la médecine.

Dans le but d'alléger le texte, le masculin a été employé comme genre neutre, et toute référence au professionnel inclut autant les candidats à l'exercice que les diplômés internationaux en médecine, les diplômés en médecine hors du Canada et des États-Unis et les membres du Collège.

2. Dispositions légales entourant le nom au Québec

Suivant l'article 51 du *Code civil du Québec*, une personne peut recevoir plusieurs prénoms. Ainsi, une personne peut à son choix utiliser un ou plusieurs des prénoms indiqués à son certificat de naissance. Les prénoms composés de deux particules liées par un trait d'union constituent toutefois un seul prénom et ne peuvent être scindés.

L'article 51 du Code civil précise également qu'une personne ne possède qu'un seul nom de famille, formé d'au plus deux parties provenant de celles qui forment les noms de famille de ses parents. Un professionnel dont le nom de famille est composé de deux particules ne peut choisir de s'identifier en utilisant qu'une seule de ces particules. Même lorsqu'elles ne sont pas liées par un trait d'union, elles sont indissociables et ne forment qu'un seul nom de famille.

En d'autres mots, au Québec, une personne peut recevoir plusieurs prénoms, mais elle ne reçoit qu'un seul nom de famille, lequel peut toutefois être constitué d'un maximum de deux particules.

3. Pièces d'identité

La validation des pièces d'identité s'effectue au moment de la première inscription au Collège et lors d'une demande de changement de nom.

Au moment de son inscription au Collège, le professionnel doit fournir deux pièces d'identité. Ces pièces, ainsi que les pièces justificatives fournies lors d'une demande de changement de nom, doivent être valides au moment où elles sont versées au Collège et doivent être traduites en français ou en anglais, le cas échéant.

De façon générale, seules deux pièces d'identité sont requises pour s'inscrire au Collège. Toutefois, comme il sera expliqué plus loin, le professionnel marié à l'extérieur du Québec qui souhaite s'inscrire au Collège sous le nom de famille de son conjoint doit fournir, outre les pièces d'identité, certaines pièces justificatives. Des pièces justificatives sont également requises pour certains types de changements de nom.

Toutes les pièces d'identité et les pièces justificatives seront conservées au dossier du professionnel. De plus, chaque pièce doit être transmise au Collège sur un document séparé, de manière complète et lisible.

Les deux pièces d'identité requises pour s'inscrire au Collège sont les suivantes.

Première pièce d'identité

En ce qui concerne la première pièce d'identité, le professionnel doit obligatoirement fournir son certificat de naissance ou son passeport, dépendamment de son lieu de naissance. Cette première pièce d'identité doit être une copie certifiée conforme.

Ainsi, le professionnel né au Canada doit fournir une copie certifiée conforme de son **certificat de naissance** émis par l'état civil.

Quant aux autres professionnels, ils doivent fournir une copie certifiée conforme de leur **passeport**. À défaut d'un passeport valide, le Collège accepte une copie certifiée conforme du certificat de citoyenneté canadienne.

Deuxième pièce d'identité

La seconde pièce d'identité doit être différente de la première et les prénoms et nom de famille qui y apparaissent doivent être identiques aux prénoms et nom de famille inscrits au Collège à titre de nom professionnel usuel (voir section 4).

La seconde pièce doit être l'une des suivantes :

- Certificat de naissance;
- Passeport;
- Certificat de citoyenneté canadienne (recto et verso);
- Carte de résident permanent (recto et verso);
- Permis de conduire;
- Carte relative aux soins de santé;
- Carte d'identité militaire;
- Certificat de statut d'Indien;
- Permis de travail de Citoyenneté et Immigration Canada;
- Permis d'études de Citoyenneté et Immigration Canada.

Toutes les pièces d'identité doivent avoir été délivrées par une instance canadienne, à l'exception du certificat de naissance et du passeport. Ainsi, le certificat de naissance d'un autre pays que le Canada est accepté à titre de deuxième pièce d'identité. De plus, les cartes d'identité nationale française et belge sont considérées comme des certificats de naissance.

4. Règles particulières quant au choix des prénoms et du nom de famille au moment de l'inscription au Collège

Lors de sa première inscription au Collège, le professionnel doit indiquer tous les prénoms et noms de famille se trouvant aux documents d'identité accompagnant sa

demande. En outre, il doit indiquer, parmi les prénoms et noms de famille se trouvant à sa première pièce d'identité, les prénoms et le nom de famille sous lesquels il souhaite exercer la médecine (dit « le nom professionnel usuel »). **Ce nom professionnel usuel doit être identique à celui apparaissant sur sa seconde pièce d'identité.**

La première pièce d'identité constitue le canevas à partir duquel le professionnel peut choisir le ou les prénoms sous lesquels il désire exercer la médecine. En d'autres mots, le certificat de naissance ou le passeport contient tous les prénoms possibles que le professionnel peut choisir à titre de prénom professionnel usuel. Le professionnel ne pourra donc choisir d'exercer sous un prénom qui n'apparaît pas sur cette première pièce d'identité. Il pourra choisir un ou plusieurs prénoms, mais les prénoms liés par un trait d'union ne peuvent être divisés. En outre, le prénom professionnel usuel ne peut être constitué uniquement d'une ou de plusieurs initiales, mais il peut contenir, outre un ou plusieurs prénoms, des initiales. Puisque le prénom professionnel usuel doit être identique à l'inscription se trouvant sur la deuxième pièce d'identité, les initiales doivent apparaître sur cette pièce et doivent correspondre à la première lettre de prénoms apparaissant sur la première pièce d'identité. Finalement, le prénom choisi pour exercer la profession ne peut être un diminutif d'un prénom inscrit sur la première pièce d'identité.

Pour ce qui est du nom de famille professionnel usuel, le professionnel ne peut en avoir qu'un seul, composé d'au plus deux particules. Bien que ces particules soient indissociables, le trait d'union n'est pas obligatoire. Si toutefois le professionnel provient d'une juridiction admettant plusieurs noms de famille, il devra indiquer, à titre de nom de famille professionnel usuel, le nom de famille correspondant à sa seconde pièce d'identité, qui pourra être composé d'au plus deux particules.

Quant au professionnel marié à l'extérieur du Québec qui souhaite s'inscrire au Collège sous le nom de famille de son conjoint et qui n'a pas obtenu un changement de nom à l'état civil, il doit fournir une preuve de l'usage de ce nom de famille comme médecin sous une autre juridiction (permis d'exercice, certificat de spécialiste ou certificat de conduite professionnelle), 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 professionnel usuel. Le permis d'exercice, le certificat de spécialiste et le certificat de conduite professionnelle délivrés sous le nom de famille du conjoint dans une autre juridiction ne constituent pas des pièces d'identité, bien qu'ils puissent servir de preuve de l'utilisation de ce nom dans l'exercice de la profession. En effet, la pièce d'identité doit être l'une de celles énumérées dans la liste mentionnée plus haut (section 3), comme pour tout professionnel demandant à s'inscrire au Collège.

Le professionnel exercera sa profession et sera inscrit au tableau de l'ordre sous les prénoms et nom de famille qu'il aura indiqués à titre de nom professionnel usuel.

5. Règles de changement de nom

Le professionnel peut modifier le nom professionnel usuel sous lequel il est inscrit au Collège à la suite d'un changement de nom, dans la mesure où cette modification est légalement justifiée. Ainsi, cette demande doit faire suite à un changement de nom à l'état civil, à un changement de sexe ou à un changement d'état matrimonial. De plus, même sans avoir légalement changé son nom, le professionnel peut faire une demande

au Collège afin de choisir, parmi les prénoms qu'il possède déjà, un autre prénom professionnel usuel.

Les règles applicables à chaque type de demande de changement de nom sont énumérées dans les sous-sections qui suivent. De manière générale, toute demande de changement de nom doit être faite par écrit et accompagnée d'une pièce d'identité avec les prénoms et nom de famille identiques au nouveau nom professionnel usuel que le professionnel souhaite utiliser dans les bases de données du Collège. Cette pièce doit être l'une de celles énumérées dans la liste mentionnée plus haut (section 3). D'autres pièces justificatives peuvent être exigées, selon le cas. Lorsque le professionnel doit fournir, au soutien de sa demande, un certificat délivré par le Directeur de l'état civil ou un certificat de mariage ou de divorce, ce document doit être une copie certifiée conforme.

Choix d'un nouveau prénom professionnel usuel sans changement de nom au point de vue légal

Pour procéder à ce type de changement de nom auprès du Collège, une seule pièce est requise de la part du professionnel, soit une pièce d'identité avec les prénoms et nom de famille identiques au nouveau nom professionnel usuel qu'il souhaite utiliser.

Le professionnel doit transmettre au Collège sa demande de changement de nom par écrit et le nouveau prénom doit faire partie de ceux inscrits sur son certificat de naissance ou sur son passeport conservé au dossier professionnel.

Changement de prénom ou de nom de famille à l'état civil

Le Directeur de l'état civil a compétence pour autoriser un changement de nom en présence de motifs sérieux, notamment lorsque le nom généralement utilisé ne correspond pas à celui qui est inscrit au certificat de naissance, que le nom est d'origine étrangère, ou trop difficile à prononcer, ou à écrire dans sa forme originale, ou que le nom prête au ridicule, ou est frappé d'infamie.

Pour procéder à ce type de changement de nom auprès du Collège, deux pièces sont requises de la part du professionnel, soit une pièce d'identité avec les prénoms et nom de famille identiques au nouveau nom professionnel usuel qu'il souhaite utiliser, de même que le certificat de changement de nom délivré par l'état civil.

Le professionnel doit transmettre au Collège sa demande de changement de nom par écrit.

Changement de sexe

Pour procéder à ce type de changement de nom auprès du Collège, deux pièces sont requises de la part du professionnel, soit une pièce d'identité avec les prénoms et nom de famille identiques au nouveau nom professionnel usuel qu'il souhaite utiliser, de même que le certificat de changement de la mention de sexe ou le certificat de changement de la mention de sexe et de nom délivré par l'état civil.

Le professionnel doit transmettre au Collège sa demande de changement de nom par écrit.

Changement d'état matrimonial

A) Divorce

Le professionnel exerçant sous le nom de famille de son conjoint qui obtient un divorce et désire faire modifier son nom de famille professionnel usuel peut demander un changement de nom.

Pour procéder à ce type de changement de nom auprès du Collège, deux pièces sont requises de la part du professionnel, soit une pièce d'identité avec les prénoms et nom de famille identiques au nouveau nom professionnel usuel qu'il souhaite utiliser, de même que le certificat de divorce ou le jugement de la cour.

Le professionnel doit transmettre au Collège sa demande de changement de nom par écrit.

B) 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, au Québec, d'un professionnel inscrit au Collège sous son nom de famille de naissance, à moins qu'un changement de nom ait été effectué auprès de l'état civil.

Le professionnel qui se marie et qui désire faire modifier son nom de professionnel usuel auprès du Collège doit fournir, selon le cas, deux ou trois pièces.

Si le professionnel a procédé à un changement de nom auprès de l'état civil, les règles énoncées plus haut à cet égard s'appliquent. Ainsi, deux pièces sont requises, soit une pièce d'identité avec les prénoms et nom de famille identiques au nouveau nom professionnel usuel qu'il souhaite utiliser (nom de famille du conjoint), de même que le certificat de changement de nom délivré par l'état civil.

Si le professionnel n'a pas procédé à un changement de nom auprès de l'état civil, le Collège ne peut modifier le nom de famille sous lequel il est inscrit à moins qu'il fournisse trois pièces, soit une pièce d'identité avec les prénoms et nom de famille identiques au nouveau nom professionnel usuel qu'il souhaite utiliser (nom de famille du conjoint), la preuve de l'usage de ce nom de famille comme médecin sous une autre juridiction (permis d'exercice, certificat de spécialiste ou certificat de conduite professionnelle) et la preuve du changement de nom (certificat de mariage).

Le professionnel doit transmettre au Collège sa demande de changement de nom par écrit.