

**PART II**

---

**REVISED REGULATIONS OF SASKATCHEWAN**

---

**CHAPTER E-6.01 REG 1**

*The Election Act, 1996*

Section 287

Order in Council 811/96, dated December 11, 1996

(Filed December 12, 1996)

**Title**

**1** These regulations may be cited as *The Election Act Regulations*.

**Interpretation**

**2** In these regulations:

- (a) “**Act**” means *The Election Act, 1996*;
- (b) “**Form**” means a Form as set out in the Appendix.

**Forms**

**3** For the purposes of the Act:

- (a) subject to clause (b), Form A is prescribed as the form of the ballot paper to be used for the purposes of the Act;
- (b) Form B is prescribed as the form of the ballot paper to be used for the purposes of Division E [Special Voting Provisions] of Part IV of the Act;
- (c) Form C is prescribed as the form of election proclamation for the purposes of sections 34 and 138 of the Act;
- (d) Form D is prescribed as the form of return to the writ for the purposes of section 171 of the Act.

**Reimbursable expenses - donated goods and services**

**4** For the purposes of clause 266(1)(g) of the Act:

- (a) “**receipt**” means, in the case of donated goods and services, a receipt acknowledging the donation of the goods or services signed by:
  - (i) the business manager, in the case of a donation to a candidate; or
  - (ii) the chief official agent, in the case of a donation to a registered political party;
- (b) “**supplier document**” means, in the case of donated goods and services, a document that contains the following:
  - (i) a statement signed by the donor that describes the goods or services donated, states the value of the goods or services donated and states the date the goods or services were donated; and
  - (ii) a statement of verification by an independent commercial source of the commercial value of the goods or services donated.

**Coming into force**

**5(1)** Subject to subsection (2), these regulations come into force on the day on which section 1 of *The Election Act, 1996* comes into force.

**(2)** If these regulations are filed with the Registrar of Regulations after the day on which section 1 of *The Election Act, 1996* comes into force, these regulations come into force on the day on which they are filed with the Registrar of Regulations.

**Appendix**

FORM A

[Sections 5, 35, 57, 64, 73, 74, 75, 88, 89, 92, 93, 120, 123, 124, 133, 135, 141 and 142 of the Act]

**Form of Ballot Paper**

FRONT

The stub shall be the left edge of the ballot paper and shall be one inch in width. The counterfoil shall be that portion of the ballot paper which is to the right of the stub and which is two inches in width. The portion of the ballot paper in which the names and other particulars of candidates are listed shall be that portion of the ballot paper which is to the right of the counterfoil and shall be four and one-half inches in width.

The stub shall be in the natural colour of the paper.

The counterfoil shall be coloured black, with the instructions to vote appearing in the natural colour of the paper and reading as follows:

INSTRUCTIONS TO VOTE

Vote by making a cross X within the circle to the right of the candidate's name of your choice.

The portion of the ballot paper in which the names and other particulars of candidates are listed shall be coloured black with the names and other particulars of the candidates and circles to the right of the name of each candidate appearing in the natural colour of the paper. The circles shall be one-half inch in diameter and shall be one-sixteenth of an inch from the right side of the ballot paper and the last letter of the name of each candidate shall end one-sixteenth of an inch to the left of the circle.

There shall be a line of perforations between the stub and the counterfoil and another line of perforations two inches to the right of the first line of perforations to separate the counterfoil from the portion of the ballot paper in which the names and other particulars of candidates are listed.



BACK

**No. 159**

**No. 159**

Name of Printer

DRO  
Initials

Constituency and date  
of election

FORM B

[Sections 5, 57, 64, 96, 99, 100, 104, 107, 108, 112, 115  
and 116 of the Act]

**Form of Ballot Paper**

FRONT

The stub shall be the left edge of the ballot paper and shall be one inch in width. The counterfoil shall be that portion of the ballot paper which is to the right of the stub and which is two inches in width. The portion of the ballot paper to be used by the voter shall be that portion of the ballot paper which is to the right of the counterfoil and shall be four and one-half inches in width.

The stub shall be in the natural colour of the paper.

The counterfoil shall be coloured black with the instructions to vote appearing in the natural colour of the paper and reading as follows:

INSTRUCTIONS TO VOTE

Vote by writing in the space provided the name or the political affiliation of the candidate of your choice.

There shall be a line of perforations between the stub and the counterfoil and another line of perforations two inches to the right of the first line of perforations to separate the counterfoil from the portion of the ballot paper to be used by the voter.

The portion of the ballot paper to be used by the voter shall be in the natural colour of the paper with a one-half inch black border around all four edges.

The entire depth of the ballot paper shall be three inches.

<p><b>INSTRUCTIONS TO VOTE</b></p> <p>Vote by writing in the space provided the name or the political affiliation of the candidate of your choice.</p>	
--	--

BACK

**No. 159**

**No. 159**

Name of Printer

DRO  
Initials

Constituency and  
date of election

THE SASKATCHEWAN GAZETTE

FORM C

[Sections 34 and 138 of the Act]

Proclamation of the Returning Officer Declaring the Time and Place for the Nomination of Candidates and the Day of Opening the Polling Place

PROCLAMATION

Constituency of \_\_\_\_\_

Her Majesty's Writ bearing the date the \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, having been directed to me, public notice is now given:

- 1. That I am commanded to cause an election, to be held according to law, of a member to serve in the Legislative Assembly of Saskatchewan for the above mentioned constituency.
2. That I will, on the \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, from 9:00 a.m. until 2:00 p.m. attend at \_\_\_\_\_ to receive nominations.
3. That in case voting of voters is required, polling places will be open on the \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, from 9:00 a.m. until 8:00 p.m. as follows:

Polling Division No. 1 consisting of (or bounded as follows: or otherwise describing it clearly) at \_\_\_\_\_ (describing the polling place and all the other polling divisions and polling places in the constituency).

- 4. That in case voting of voters is required, an advance polling place (or advance polling places) for this constituency will be established at (here describe the advance polling place or places) on the following days during the following hours:

\_\_\_\_\_, the \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, from \_\_\_\_\_ o'clock to \_\_\_\_\_ o'clock;
\_\_\_\_\_, the \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, from \_\_\_\_\_ o'clock to \_\_\_\_\_ o'clock;
\_\_\_\_\_, the \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, from \_\_\_\_\_ o'clock to \_\_\_\_\_ o'clock;
\_\_\_\_\_, the \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, from \_\_\_\_\_ o'clock to \_\_\_\_\_ o'clock;
\_\_\_\_\_, the \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, from \_\_\_\_\_ o'clock to \_\_\_\_\_ o'clock.

(Where a polling place or places are to be established in a hospital, personal care facility or remand centre, include the following paragraph:)

- 5. That a polling place (or polling places) will be established in the (here give the name and location of the hospital, personal care facility or remand centre, and where special hours are prescribed for the polling place (or polling places), state the hours opposite the description of the hospital, personal care facility or remand centre).

- 6. That at \_\_\_\_\_ on the \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, at the hour of \_\_\_\_\_, (describe place where votes will be added up)

I shall open the ballot boxes and, in the case of a general election, I shall open the ballot envelopes containing the ballots of voters at hospitals and remand centres, count those ballots and, where there are absentee voters and displaced voters, open the ballot envelopes containing the ballots of those voters and count those ballots and make the addition of the votes given for each candidate and declare elected the candidate having the largest number of votes.

All persons are required to take notice and to govern themselves accordingly.

All times in this proclamation are central standard time.

God Save The Queen.

Given under my hand at \_\_\_\_\_, this \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.

Returning Officer.

DECEMBER 20, 1996

FORM D  
[Section 171 of the Act]

Statement of Returning Officer respecting Votes Cast and  
Ballot Papers Used at the Polling Places

Constituency of \_\_\_\_\_ at the election held on the \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_

	Ballot Paper Account										Number of Voters in Each Category				Number of Votes for Candidates			Remarks
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
	Total number of names on voters' list	Number of ballot papers (Form A) supplied to Deputy Returning Officer	Number of ballot papers (Form B) supplied to Deputy Returning Officer	Number of voters appearing in poll book as having voted	Number of unused ballot papers (Form A)	Number of unused ballot papers (Form B)	Number of ballot papers (Form A) spoiled or declined	Number of ballot papers (Form B) spoiled or declined	Number of ballot papers unaccounted for (if any)	Number of voters who made the declaration appearing in poll book as having voted	Number of voters who did not make the declaration appearing in poll book as having voted	Number of voters appearing in the poll book as having voted and residing in this constituency (hospital, remand centres and displaced voters)	Number of voters appearing in the poll book as having voted and residing in another constituency (hospitals, remand centres and displaced voters)	Number of voters who voted under Sections 86 to 89 (absentee voters)	(Insert names of Candidates and political affiliations)	Number of Rejected Ballots		Misdirected ballot envelopes
Number and Name of Poll																		
Total Regular Polls (includes Personal Care Facilities)																		
Advance Poll(s)																		
Mobile Poll(s)																		
Hospital, Remand Centre and Displaced Voter Poll(s)																		
Absentee Voting																		
Total																		
Number of Hospital, Remand Centre and Displaced Voter Polls transferred from Chief Electoral Officer																		
Grand Total																		

Result of the Count

I hereby declare \_\_\_\_\_ elected in this election to serve in the Legislative Assembly for this Constituency

Returning Officer

**CHAPTER R-1.3 REG 1**

*The Real Estate Act*

Section 83

Order in Council 813/96, dated December 11, 1996

(Filed December 12, 1996)

**Title**

**1** These regulations may be cited as *The Real Estate Regulations*.

**Interpretation**

**2(1)** In these regulations:

- (a) “**Act**” means *The Real Estate Act*;
- (b) “**advertisement**” includes any oral, written or graphic representation with respect to trading in real estate:
  - (i) in a newspaper, magazine, flyer, handbill or any other written form that is distributed in Saskatchewan;
  - (ii) on a billboard or sign located in Saskatchewan; or
  - (iii) on television, radio or other electronic means;
- (c) “**main office**” means the office managed by the broker named in the certificate of registration of the brokerage;
- (d) “**member**” means a member of the Commission;
- (e) “**prospectus**” means the prospectus required to be filed pursuant to Appendix A or Appendix B and every statement and report required to be filed with the prospectus;
- (f) “**review officer**” means an employee of the Commission or other person designated by the Commission;
- (g) “**securities**” means:
  - (i) cash deposited with the Commission;
  - (ii) negotiable instruments that are deposited with the Commission and are of a type in which trustees are permitted to invest pursuant to *The Trustee Act*; or
  - (iii) surety bonds, that have been approved by the Commission;
- (h) “**time-share interest**” means the interest held in a time-share plan;
- (i) “**time-share plan**” means a contract with respect to property that is located in or outside Saskatchewan where a person:
  - (i) acquires an ownership interest in the property and the right to use or occupy all or part of that property for residential purposes and for specific or determinable periods; or



(ii) acquires a right to the use of the property or any substituted property for residential purposes for two or more specific or determinable periods where:

(A) at least one of the periods of use begins in a year after the year in which the first period of use begins; and

(B) payment for each period of use is required in the year prior to that period of use.

(2) In the case of a time-share plan, “**property**” includes real estate and personal property that is associated with the real estate.

### REAL ESTATE COMMISSION

#### **Membership on Commission**

**3(1)** Only registrants may be elected as members.

(2) An individual is not eligible to be a member or to remain a member if:

(a) in the case of a registrant, the individual's registration is suspended;

(b) the individual is convicted of an offence pursuant to the Act or these regulations;

(c) the individual is convicted of an offence pursuant to the *Criminal Code* and has not been pardoned; or

(d) the individual is an undischarged bankrupt.

(3) Notwithstanding the manner of appointment, where a member becomes ineligible to be a member, he or she ceases to be a member on that day.

#### **Absence or incapacity**

**4(1)** The Commission may appoint an individual to act in the place of the registrar during the absence, incapacity or inability to act of the registrar or while the office of the registrar is vacant.

(2) Any provision of the Act or these regulations directing or empowering the registrar to do something or otherwise applying to the registrar includes an individual acting pursuant to subsection (1).

#### **Delegation of powers**

**5(1)** The delegation of any powers or duties of the Commission is to be made in writing.

(2) Within 15 days of delegating any of its powers or duties, the Commission shall notify the superintendent, in writing, of the delegation of the powers or duties.

#### **Investigation committee**

**6** Employees of the Commission are not eligible to be appointed to the investigation committee established pursuant to the Act.

**Conflict of interest**

**7** No member shall:

- (a) engage in any business or private transaction for money or other consideration where knowledge of that transaction is gained by reason of the member's position on the Commission;
- (b) act in a manner, whether or not prohibited by the Act, these regulations or the bylaws, that may result in or create the appearance of:
  - (i) using his or her position for private gain;
  - (ii) giving preferential treatment to any person;
  - (iii) impeding the Commission from carrying out its purposes;
  - (iv) adversely affecting the member's independence or impartiality;or
- (v) adversely affecting the integrity of the Commission;
- (c) solicit, accept or receive a fee or other consideration for attending at or providing a speech, lecture or publication for an event for which he or she receives remuneration from the Commission.

INVESTIGATION AND HEARING

**Complaints - preliminary evaluation**

- 8(1)** On its own motion or where it receives a written complaint with respect to a registrant alleging professional misconduct or professional incompetence, the Commission shall refer the matter to a review officer to review the circumstances of the action or complaint and the conduct of the registrant.
- (2) The review officer shall provide to the registrant:
- (a) a copy of the complaint; or
  - (b) a written summary of the conduct complained of that is alleged to constitute professional misconduct or professional incompetence.
- (3) The review officer may request verification of any information or material related to the action or complaint from the registrant whose conduct is the subject of the complaint or from any other registrant.
- (4) A registrant shall respond, in writing, to the request made pursuant to subsection (3) and deliver the response to the review officer by the date set out in the request.
- (5) On completion of the preliminary evaluation, the review officer shall report back to the investigation committee with a recommendation that:
- (a) further action be taken by the investigation committee; or
  - (b) no further action be taken, if the review officer is satisfied that the complaint meets any of the following criteria:
    - (i) the complaint does not fall within the Commission's jurisdiction;

- (ii) the complaint is without basis;
  - (iii) the complaint is trivial, frivolous or of a vexatious nature;
  - (iv) the complaint does not raise an issue of professional misconduct or professional incompetence.
- (6) When a report is made pursuant to subsection (5), the review officer shall:
- (a) notify the complainant, the registrant and the investigation committee, in writing, of the review officer's recommendation, together with the reasons for that recommendation; and
  - (b) where the review officer recommends that no further action is to be taken, advise the complainant in writing of his or her right to apply to the investigation committee for a review of the recommendation that is to be accompanied by the complainant's reasons for requesting a review of the review officer's recommendation by the investigation committee.

**Prior to hearing**

- 9(1)** Where a report of the investigation committee recommends that the Commission hear and determine a formal complaint pursuant to clause 35(2)(a) of the Act, the review officer shall provide to the registrant whose conduct is the subject of the hearing:
- (a) copies of all documents the investigation committee had before it; and
  - (b) disclosure of the facts the investigation committee had before it.
- (2) Prior to the hearing the registrant whose conduct is the subject of the complaint may waive his or her right to a hearing, in writing to the Commission, and admit to the allegations in the complaint.
- (3) Where a registrant waives his or her right to a hearing pursuant to subsection (2), the registrant shall sign a statement of facts and admissions that will be submitted to the Commission.
- (4) The Commission may accept the registrant's statement of facts and admissions and, if accepted, may make an order:
- (a) in the case of professional incompetence or professional misconduct, pursuant to section 38 of the Act; or
  - (b) in the case of a criminal conviction, cancelling the registrant's registration pursuant to section 40 of the Act.
- (5) The Commission shall not make an order pursuant to subsection (4) without giving the registrant an opportunity to be heard with respect to the order to be made.

## ADJOURNMENTS

**Adjournments**

- 10(1)** The registrant, the person prosecuting a complaint or any other person with an interest in a hearing may apply to the Commission for an adjournment.

(2) An applicant may apply to the Commission for adjournment of a hearing respecting a registration decision pursuant to section 26 of the Act.

(3) The Commission may delegate to the registrar the power to adjourn a hearing date where a request is received pursuant to subsection (1) or (2).

#### REAL ESTATE ASSURANCE FUND

##### **Administration of the fund**

**11** Pursuant to clause 48(3)(b) of the Act, the fee for the annual administration of the fund is \$25,000.

##### **Auditor**

**12(1)** The Commission shall appoint an auditor who shall audit the fund's records, accounts and financial statements:

- (a) annually; and
- (b) at any other times that the Commission may direct.

(2) The Commission shall appoint an auditor, and that person is to be independent of the Commission and is to be a member, or a partnership whose partners are members of:

- (a) the Certified General Accountants Association of Saskatchewan;
- (b) the Society of Management Accountants of Saskatchewan - La Societe des Comptables en Management du Saskatchewan; or
- (c) The Institute of Chartered Accountants of Saskatchewan.

(2) On the demand of the auditor, the present or former members or employees of the Commission shall furnish any information and provide access to records, documents, books and accounts of the fund that are, in the opinion of the auditor, necessary to enable him or her to make the examination and the report required pursuant to subsection 51(1) of the Act.

##### **Claims against fund**

**13(1)** The maximum amount that the Commission may pay out of the fund:

- (a) to any one claimant with respect to a claim against a brokerage is \$25,000; or
- (b) to all claimants with respect to all claims against a brokerage is \$50,000.

(2) Where the aggregate of all claims against a brokerage exceeds \$50,000, the Commission shall pay the claims on a *pro rata* basis.

#### BROKERAGE REQUIREMENTS

##### **Exemption**

**14(1)** A brokerage whose main office is located in Lloydminster, Alberta or Flin Flon, Manitoba is exempt:

- (a) from the provisions of subsection 30(1) of the Act; and

(b) from the requirement in section 31 of the Act to keep its records at its main office in Saskatchewan;

provided that the brokerage files with the Commission:

(c) a consent that is satisfactory to the Commission to allow the superintendent or a person appointed by the superintendent to enter the premises where the records are kept and inspect and remove the records to Saskatchewan; and

(d) an undertaking satisfactory to the Commission to pay the reasonable costs incurred in an act of the superintendent pursuant to this section.

(2) The requirement to maintain one or more interest-bearing trust accounts in a financial institution in Saskatchewan pursuant to clause 71(1)(a) of the Act is satisfied if the deposits to the account or accounts in Saskatchewan are made electronically from outside Saskatchewan.

**Brokerage fee**

**15** Where a brokerage holds money in trust pursuant to subsection 71(6) of the Act, the brokerage may charge a buyer or seller, as the case may be, an administration fee that does not exceed \$50.

**PAYMENT FROM TRUST ACCOUNTS**

**Claims respecting trust accounts**

**16** Where more than one person claims entitlement to the same funds held in trust by a brokerage pursuant to section 71 of the Act, the brokerage shall, subject to section 73 of the Act, hold the funds in the trust account until the earliest of the date:

(a) an agreement, in writing, is signed by all parties to the trade respecting how the money is to be disbursed;

(b) the brokerage pays the money into court; and

(c) the brokerage is ordered by the court to disburse the trust funds in a specified manner.

**Disbursement of trust funds**

**17** A broker or branch manager shall only disburse trust money from the brokerage's trust account pursuant to subsection 71(1) of the Act for:

(a) repayment of funds received in trust from a buyer;

(b) payment to a brokerage on account of services rendered pursuant to the Act, these regulations or the bylaws;

(c) repayment to a party to a transaction for any amount that is in excess of the amount required by the brokerage for services rendered;

(d) payment to a seller for forfeiture of a deposit;

(e) repayment of money paid into the trust account by mistake;

- (f) payment of interest to the Commission pursuant to subsection 71(3) of the Act; or
- (g) payment to the Minister of Finance in accordance with section 73 of the Act.

## SECURITIES

### Securities

**18(1)** This section applies to the trade in Saskatchewan in real estate located outside Saskatchewan and to the trade in time-share plans.

(2) Sections 74 to 78 of the Act apply, with any necessary modification, to the trade in Saskatchewan of real estate located outside Saskatchewan and to the trade in time-share plans.

(3) The amount of securities to be deposited with the Commission pursuant to subsection 74(7) of the Act is to be an amount equal to:

- (a) the greater of:
  - (i) \$150,000 in cash or by way of a surety bond, plus any interest income from the securities; and
  - (ii) 10% of the proposed selling prices of all of the individual properties making up the offering; or
- (b) any greater amount that the Commission may determine.

(4) Every depositor shall ensure that the securities deposited with the Commission pursuant to subsection (3) are:

- (a) in a form in which they may be realized on, assigned, sold or converted into cash; and
- (b) in a form acceptable to the Commission.

(5) Notwithstanding any other Act, law or agreement, the Commission is deemed to be appointed as the attorney of the depositor for the purposes of endorsing, assigning, transferring, selling, disposing, negotiating or otherwise converting securities deposited with the Commission.

(6) Where the securities are in a form that may be deposited, the Commission shall:

- (a) immediately deposit all securities in a separate trust account in a financial institution in Saskatchewan; and
- (b) invest all securities in any general and continuing security or class of securities in which trustees are permitted to invest trust funds pursuant to *The Trustee Act*.

(7) Where the securities are not in a form that may be deposited, the Commission shall keep the securities in a place of safe keeping.

- (8) The Commission is not responsible for:
- (a) any act or failure to act with respect to any notice regarding the securities; or
  - (b) protecting the securities from any decrease in value.
- (9) The Commission may realize on, assign or sell the security or convert it into cash or make payment of the proceeds:
- (a) to any buyer who has obtained a judgment of the court with respect to a claim arising out of a trade in real estate located outside Saskatchewan or a time-share plan;
  - (b) in the case of an undisputed claim, to any buyer who, in the opinion of the Commission, is entitled to the claim;
  - (c) into court in trust for any person who may become a person described in clause (a);
  - (d) into court on an interpleader action pursuant to the rules of court; or
  - (e) to recover reasonable costs incurred by the Commission.
- (10) Subject to subsections (9) and 19(1), the Commission shall release the securities to the person who deposited them with the Commission, less any amounts paid or recovered pursuant to subsection (9):
- (a) within 90 days following the date on which the Commission is satisfied that the title to the property or the interest in the time-share plan has passed to all buyers;
  - (b) in the case of a time-share plan, where the title or time-share interest has not passed to all buyers, within 90 days following the date on which:
    - (i) a buyer has rescinded the contract pursuant to the Act and these regulations; and
    - (ii) the Commission is satisfied all buyers who have rescinded the contract with respect to that time-share plan have received a full refund of all money paid with respect to the trade; or
  - (c) within 90 days after all claims have been resolved, unless the Commission has been given notice that a claim has not been resolved.

## CLAIMS

### **Claims against deposits and the fund**

**19(1)** Claims with respect to deposits held by a brokerage for real estate located outside Saskatchewan or time-share plans are to be paid from the securities held by the Commission pursuant to subsection 18(3), and where the amount of securities is insufficient to pay the full amount of all claims, each claimant shall be paid *pro rata* from the securities deposited with the Commission.

(2) Subject to section 13, where the amount of securities held by the Commission is insufficient to meet all of the claims and a buyer has been paid in accordance with subsection (1), the buyer may claim against the fund pursuant to section 49 of the Act for the difference between the amount of the claim and the *pro rata* share paid to him or her pursuant to subsection (1).

(3) A buyer is not entitled to any payment from the fund pursuant to subsection (2) where the Commission is satisfied that the buyer has been or is eligible to be fully compensated or indemnified pursuant to the laws of the jurisdiction where the real estate, or in the case of a time-share plan, the property is located.

(4) If the buyer or the Commission, subsequent to any claim by the buyer against the fund or any payment to the buyer from the fund, determines that the buyer has been or is eligible to be fully compensated or indemnified pursuant to the laws mentioned in subsection (3), the buyer shall:

(a) immediately notify the Commission, in writing, of the compensation or indemnification, or of the buyer's eligibility for compensation or indemnification; and

(b) within 30 days of the determination, repay to the Commission the payment made to the buyer from the fund.

## PROSPECTUS

### **Prospectus requirements**

**20(1)** In the case of a trade in Saskatchewan in real estate located outside Saskatchewan, other than a time-share plan, the prospectus is to be in the form of Appendix A.

(2) In the case of a trade in Saskatchewan in a time-share plan, the prospectus is to be in the form of Appendix B.

### **Form and content of prospectus**

**21** The information contained in the prospectus:

(a) if the prospectus contains a table of concordance, need not follow the order of the items contained in these regulations;

(b) may be expressed in any manner that does not obscure the required information;

(c) may contain additional information that does not obscure the required information;

(d) must not omit material that may cause the required information to be incomplete or misleading; and

(e) must constitute full, true and plain disclosure of all material facts.

### **Fee for filing prospectus**

**22(1)** The fee for filing a prospectus pursuant to section 77 of the Act is:

(a) \$2,000 for the filing of the original prospectus, which includes the 12-month period from the date of acceptance of the prospectus;



- (b) \$500 for each year the prospectus is renewed; and
  - (c) \$500 for an amended prospectus.
- (2) Fees paid pursuant to this section are not refundable.

#### TIME-SHARE PLANS

##### **Trading in time-share plans**

**23(1)** No brokerage shall trade in a time-share plan unless a prospectus is filed by the brokerage and accepted by the Commission pursuant to sections 74 to 78 of the Act and section 20 of these regulations.

(2) No person shall trade in Saskatchewan in a time-share plan until the property and all accommodation and facilities that are the subject of the time-share plan can be lawfully occupied or used by the buyer and the time-share interest can be transferred to the buyer unless:

- (a) all money received from the buyer is held in trust pursuant to section 71 of the Act and section 16 of these regulations, or as otherwise approved by the Commission, and the seller has obtained all necessary approvals and financing to construct the accommodation and facilities that will be the subject of the time-share plan; or
- (b) the Commission is satisfied that it is in the public interest and has given its written approval.

##### **Contracts for time-share plans**

**24(1)** In addition to providing the buyer with the prospectus, a brokerage shall provide to a buyer a contract where the buyer purchases a time-share interest.

(2) A copy of the contract is to be given to the buyer at the time it is entered into.

(3) The contract is to be in writing and to be dated and signed by the seller and the buyer in the presence of at least one witness.

(4) The contract is to include:

- (a) the date on which the contract is signed;
- (b) the names and addresses of the seller and the buyer;
- (c) the name and address of the brokerage;
- (d) the street address, if any, and the legal description of the property;
- (e) the purchase price and the terms and conditions of payment, and the cost of borrowing, in accordance with *The Cost of Credit Disclosure Act*;
- (f) details of any restrictions on the right of use and the method of determining the period during which the property may be used and provisions for exchange of property.

- (g) a statement of rescission rights that conforms with the requirements in subsection (5) that must appear:
    - (i) on the first page of the contract; or
    - (ii) directly above the signature line, and in that case, there shall be a notice on the first page of the contract, in not less than 12-point bold type, directing the buyer to the location of the statement;
  - (h) details respecting the termination of the time-share plan; and
  - (i) any other information prescribed in the bylaws.
- (5) A statement of rescission rights must:
- (a) contain the words specified in the “Buyer’s Statutory Rights” portion of Appendix B of these regulations;
  - (b) show the heading in not less than 12-point bold type;
  - (c) show the 90-day rescission rights specified in section 78 of the Act and the 10-day rescission rights specified in section 25 of these regulations, in 12-point bold type; and
  - (d) show the remainder of the information in not less than 10-point type.

**Time-share plan rescission rights**

- 25(1)** In addition to the rescission rights pursuant to section 78 of the Act, a buyer who has entered into a time-share plan in Saskatchewan may rescind the contract by serving written notice of rescission on the seller or brokerage within 10 days after the day on which the buyer receives a copy of the contract.
- (2) A notice pursuant to subsection (1) may be served on the brokerage or the seller at the address given in the prospectus or contract, or on the brokerage at its registered office pursuant to *The Business Corporations Act*.
  - (3) A notice mentioned in subsection (2) may be served in any manner that permits the buyer to produce evidence that the buyer rescinded the contract, including registered mail, facsimile or personal service.
  - (4) Where a method of sending or delivering a notice of rescission other than personal service is used, the notice is deemed to be given when sent.
  - (5) A notice of rescission is adequate if, however expressed, it indicates the intention of the buyer to terminate, cancel or withdraw from the contract.
  - (6) A contract or agreement to trade is not enforceable against the buyer by a person who has breached any provision of sections 23, 24 or this section, or the person’s successor in title.
  - (7) Where a brokerage has received a deposit or other consideration from a buyer and the buyer provides notice of rescission, the brokerage shall, promptly and without deduction, return to the buyer the deposit or other consideration received from the buyer.

REAL ESTATE OUTSIDE SASKATCHEWAN

**Application**

**26** Sections 27 to 29 apply to the trading in Saskatchewan of real estate, other than time-share plans, located outside Saskatchewan.

**Money to be held in trust**

**27** All money received as a deposit from a buyer is to be held in trust until completion of the transaction, in the manner set out in the bylaws.

**Contract required**

**28(1)** In addition to providing the buyer with the prospectus, a brokerage shall provide to a buyer a contract where the buyer purchases or leases real estate located outside Saskatchewan.

(2) A copy of the contract is to be given to the buyer at the time it is entered into.

(3) The contract is to be in writing and be dated and signed by the seller and the buyer in the presence of at least one witness.

(4) The contract is to include:

- (a) the date on which the contract is signed;
- (b) the names and addresses of the seller and the buyer;
- (c) the name and address of the brokerage;
- (d) the street address, if any, and the legal description of the real estate;
- (e) the purchase price and the terms and conditions of payment, and the cost of borrowing, in accordance with *The Cost of Credit Disclosure Act*;
- (f) a statement of rescission rights that conforms with the requirements in subsection (5) and must appear:
  - (i) on the first page of the contract; or
  - (ii) directly above the signature line and, in that case, there shall be a notice on the first page of the contract, in not less than 12-point bold type, directing the buyer to the location of the statement; and
- (g) any other information prescribed in the bylaws.

(5) A statement of rescission rights must:

- (a) contain the words specified in the "Buyer's Statutory Rights" portion of Appendix A of these regulations;
- (c) show the 90-day rescission rights specified in section 78 of the Act in 12-point bold type; and
- (d) show the remainder of the information in not less than 10-point type.

EXCLUSIONS

**Exclusions**

**29** The Act does not apply to:

- (a) a trade with respect to individual private storage units for the storage of insurable crops as defined in *The Crop Insurance Act*;
- (b) an advertisement, made or placed from outside Saskatchewan, respecting trades in real estate located outside Saskatchewan where the advertising is the only activity in Saskatchewan pertaining to that real estate;
- (c) a person who owns not more than two time-share interests and trades in those time-share interests.

**R.R.S. c.R-2.1 Reg 1, repealed**

**30** *The Real Estate Brokers Regulations, 1988* are repealed.

**Transitional**

**31(1)** A brokerage is required to comply with the requirements respecting a prospectus in the Act and these regulations within 60 days of the coming into force of the Act, where:

- (a) in the case of real estate located outside Saskatchewan except for time-share plans, the content of a prospectus filed with the superintendent prior to the coming into force of the Act, is not consistent with requirements pursuant to the Act and these regulations; or
- (b) in the case of a time-share plan, no prospectus was required to be filed prior to the coming into force of the Act.

(2) Notwithstanding subsection (1), in the case of a time-share plan the seller shall comply with the requirements of section 24 respecting a contract.

**Coming into force**

**32** These regulations come into force on the day on which *The Real Estate Act* comes into force.

**APPENDIX A  
(REAL ESTATE OUTSIDE SASKATCHEWAN)<sup>1</sup>**

**On the outside front  
cover of the  
Prospectus:**

“Date” must be on, or  
prior to, the date of  
execution of the  
prospectus.

Reproduce the  
“DISCLAIMER” in bold  
type.

The acceptance date of  
the original prospectus  
and all subsequent  
amendments.

Name and address of  
the brokerage. Indicate  
whether the company is  
to be licensed as a  
brokerage in  
Saskatchewan or  
whether the brokerage  
is acting as agent on  
behalf of the company.

Reproduce the  
“WARNING TO  
BUYER” (or  
substantially the same  
warning) in bold, block  
type.

**PROSPECTUS DATED  
DISCLAIMER**

**This prospectus has been filed with and accepted  
by the Saskatchewan Real Estate Commission  
pursuant to *The Real Estate Act*.**

**Neither the Commission nor the Superintendent  
of Real Estate has in any way passed upon the  
merits of the real estate offered in this prospectus.**

Acceptance Date: \_\_\_\_\_

Amendment Date: \_\_\_\_\_

**NAME AND ADDRESS OF BROKERAGE**

Name: \_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_

**WARNING TO BUYER  
YOU MUST ACKNOWLEDGE RECEIPT OF THIS  
PROSPECTUS. IT IS RECOMMENDED YOU  
READ THE ENTIRE PROSPECTUS BEFORE  
SIGNING ANY DOCUMENT.**

**IT IS RECOMMENDED YOU INSPECT THE REAL  
ESTATE PERSONALLY BEFORE BUYING IT IN  
ORDER TO ENSURE THAT IT MEETS YOUR  
EXPECTATIONS.**

---

<sup>1</sup> If a requirement does not apply, write “N/A” (not applicable), and state the reason(s) why it does not apply.

**CERTAIN SUBSTANTIAL RISK FACTORS ARE INHERENT IN A PURCHASE OF THIS NATURE. IT IS RECOMMENDED YOU DISCUSS THE CONTENTS OF THIS PROSPECTUS WITH YOUR ADVISORS SUCH AS A LAWYER, ACCOUNTANT OR INCOME TAX ADVISOR BEFORE SIGNING ANY DOCUMENT.**

**NO PERSON IS AUTHORIZED BY THE COMPANY TO PROVIDE ANY INFORMATION OR TO MAKE ANY REPRESENTATIONS OTHER THAN THOSE CONTAINED IN THIS PROSPECTUS IN CONNECTION WITH THE SALE OF REAL ESTATE OFFERED BY THE COMPANY.**

**THERE MAY BE NO ESTABLISHED MARKET THROUGH WHICH THE REAL ESTATE CAN BE SOLD AND NO MARKET MAY DEVELOP. THE SALE PRICE WAS DETERMINED BY THE COMPANY AND MAY NOT BEAR ANY RELATIONSHIP TO THE ACTUAL VALUE OF THE REAL ESTATE.**

**A PURCHASE OF THE REAL ESTATE OFFERED BY THIS PROSPECTUS MUST BE CONSIDERED HIGHLY SPECULATIVE. YOU MAY NOT BE ABLE TO RESELL YOUR REAL ESTATE AND YOU MUST NOT EXPECT THE REAL ESTATE TO INCREASE IN VALUE. THEREFORE, THIS SHOULD BE CONSIDERED A LONG-TERM PURCHASE.**

**YOU SHOULD BE AWARE THAT IF YOU SIGN A CONTRACT IN ANOTHER PROVINCE OR IN ANOTHER COUNTRY, YOUR RIGHTS COULD COME UNDER THE LAWS OF THAT PROVINCE OR COUNTRY AND THERE MAY BE NO PROTECTION FOR YOU UNDER SASKATCHEWAN LAWS.**

**IF YOU SIGN A CONTRACT IN SASKATCHEWAN, YOU HAVE RIGHTS IN SASKATCHEWAN AND YOU MAY HAVE ADDITIONAL RIGHTS IN THE PROVINCE OR COUNTRY IN WHICH THE REAL ESTATE IS LOCATED.**

**On the inside front cover of the Prospectus:**

Reproduce the "SUMMARY" in block type.

**SUMMARY OF THE OFFERING**

THE FOLLOWING IS A SUMMARY OF CERTAIN INFORMATION RELATING TO THE OFFERING. THIS SUMMARY IS NOT INTENDED TO BE COMPLETE AND IS QUALIFIED BY THE MORE DETAILED INFORMATION CONTAINED ELSEWHERE IN THE PROSPECTUS. PROSPECTIVE BUYERS SHOULD CAREFULLY REVIEW THIS DOCUMENT AND CONSULT THEIR LEGAL AND OTHER PROFESSIONAL ADVISORS.

**THE OFFERING**

Provide a brief description of the offering, including the name and address of the financial institution **in Saskatchewan** where proceeds from the sale of the real estate will be deposited, the percentage or dollar amount of commission payable, and the dollar amount of expenses related to the prospectus offering.

**THE COMPANY**

Briefly describe the business of the company, including the date of incorporation and all jurisdictions where the company is licensed or authorized to trade in the real estate offered by the prospectus.

**OTHER MATERIAL AGREEMENTS**

A list and description of all Material Agreements pertaining to the company and this offering is located on page\_\_\_\_\_ of the Prospectus. Copies of these agreements may be viewed at the registered office of the company:

Name: \_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_

**RISK FACTORS**

Certain substantial risk factors are inherent in a purchase of this nature. Accordingly, prospective buyers are urged to consult their own advisers with specific reference to these risk factors which are discussed on page\_\_\_\_\_.

Reproduce the information respecting "OTHER MATERIAL AGREEMENTS".

The registered office is the address **in Saskatchewan**.

Reproduce the information respecting "RISK FACTORS".

**A table of contents  
must form part of the  
Prospectus:**

Reproduce the "TABLE  
OF CONTENTS",  
adding in the  
appropriate pagination.

**TABLE OF CONTENTS**

1. DETAILS OF THE OFFERING .....	Page 1
2. CORPORATE STRUCTURE .....	
3. BUSINESS OF THE COMPANY .....	
a. General Overview .....	
b. Financing Operations .....	
4. DIRECTORS AND OFFICERS .....	
5. USE OF PROCEEDS .....	
6. DETAIL OF RISK FACTORS .....	
7. MATERIAL CONTRACTS .....	
8. INTEREST OF MANAGEMENT IN MATERIAL TRANSACTIONS .....	
9. PENDING LEGAL PROCEEDINGS .....	
10. SOLICITORS, AUDITORS, TRANSFER AGENTS AND REGISTRARS .....	
11. LEGAL DESCRIPTION OF THE REAL ESTATE ...	
12. GENERAL DESCRIPTION .....	
13. LEGAL AND FINANCIAL MATTERS	
a. Title to the Project .....	
b. Restrictions on Project Property and Building Use .....	
c. Services .....	
d. Terms and Conditions of the Offering .....	
14. BUYER'S CONTRACTUAL RIGHTS .....	
15. BUYER'S STATUTORY RIGHTS .....	
16. AUDITOR'S REPORT .....	
17. CONSOLIDATED FINANCIAL STATEMENTS .....	
18. NOTES TO CONSOLIDATED FINANCIAL STATEMENTS .....	
19. OFFENCE CAUTION .....	
20. CERTIFICATE OF THE COMPANY .....	
21. SOLICITOR'S CERTIFICATE .....	



**Include in the body  
of the Prospectus:**

If there is more than  
one company, complete  
similar disclosure for  
each individual  
company.

If there is more than  
one company, complete  
similar disclosure for  
each individual  
company.

**1. DETAILS OF THE OFFERING**

Describe the offering and the plan of distribution, including:

- a. the seller or the brokerage appointed to make the offering and the licensed selling agents;
- b. a legal description of the real estate;
- c. the selling price of the real estate;
- d. the expiration date of the offering;
- e. the sale or transfer rights; and
- f. the commission to be taken.

**2. CORPORATE STRUCTURE**

Describe the corporate status, including:

- a. the registered name and address of the company carrying out the real estate development or project;
- b. the registered head office address;
- c. the address for service in Saskatchewan;
- d. the date of incorporation;
- e. the jurisdiction under which it is incorporated and if it is not incorporated in Saskatchewan the date it was registered in Saskatchewan; and
- f. any registered trade name or trade mark under which it carries on business.

**3. BUSINESS OF THE COMPANY**

**General Overview**

Provide a general overview of the business of the company and briefly describe the history of the company's past and present real estate projects.

**Financing Operations**

Describe the company's financial operations, including:

- a. the financing for the project;
- b. capitalization of the project;
- c. liabilities and debts;
- d. secured and unsecured credit facilities; and
- e. a brief history of past financial performance.

**4. DIRECTORS AND OFFICERS**

List each of the directors, partners or officers, by:

- a. name;
- b. home address;
- c. positions/offices held with the company; and
- d. principal occupation.

**5. USE OF PROCEEDS**

Briefly describe the projected amount of net proceeds to be raised from this offering and how the proceeds will be used, and the types of ongoing financial statements and reports which will be sent to buyers.

**6. DETAIL OF RISK FACTORS**

Describe the risk factors associated with real estate in general and with the company's project in particular, including:

- a. economic conditions;
- b. real estate values and other industry conditions;
- c. rates and availability of credit or other financing;
- d. government or other regulatory restrictions on development, including, but not limited to, building standards and property use; and
- e. construction and labour costs.

**7. MATERIAL CONTRACTS**

List and describe all material agreements (or other material facts) entered into by the company, other than contracts entered into in the ordinary course of business, and the location where copies of these contracts may be examined.

**8. INTEREST OF MANAGEMENT IN MATERIAL TRANSACTIONS**

List and describe the interest of the officers, directors and management in all material transactions such as loans made, stock options, and management agreements.

**9. PENDING LEGAL PROCEEDINGS**

Describe any known or contemplated pending legal proceedings against the company or contingent liabilities with respect to amounts which may be claimed by third parties.

**10. SOLICITORS, AUDITORS, TRANSFER AGENTS AND REGISTRARS**

List the names and addresses of the company's solicitors, auditors, transfer agents and registrars.

**11. LEGAL DESCRIPTION OF THE REAL ESTATE**

Provide a legal description and street address or location of the real estate that is to be conveyed to the buyer.

## **12. GENERAL DESCRIPTION**

Provide a general description of the project, including:

- a. the size and location of the project;
- b. the number of lots or units being offered for sale (attach plan);
- c. the planned use of the project including the number of undeveloped and finished lots or blocks, the number of residential, commercial, industrial and recreational lots or units, and the past use/history of the project; and
- d. a description of the number of single and multiple residential dwellings constructed and occupied on units or lots in the vicinity of the real estate.

## **13. LEGAL AND FINANCIAL MATTERS**

### **Title to the Project**

Describe any legal and financial matters affecting title to the project property, including:

- a. the name of the person who surveyed the project property and the date of the survey;
- b. the status of the titles to the units or lots being offered for sale;
- c. a description of each encumbrance, lien, caveat, easement, mortgage, writ or other charge against the project property that the seller knows or should reasonably be expected to know will be charged against the project property, including amounts, repayment terms/discharge provisions and interest rates;
- d. any pending legal proceedings or legal proceedings known or anticipated to be contemplated in respect of the project or against the company with respect to the project;
- e. any civil judgments or criminal convictions obtained or actions pending or anticipated against the project or the company or its directors, partners or officers; and
- f. a statement that the project has received approval from the required municipal or other government authorities, and that building permits have been issued.

**Restrictions on Project Property and Building Use**

Describe any restrictions on use of the project property and buildings, including:

- a. any government or non-government approvals, permits or authorizations obtained or that remain to be obtained before the project can proceed as planned;
- b. whether the project property lies within the boundaries of any existing or proposed utility district, special district, taxing area or assessment district and, if so, the name and address of that district or area;
- c. any material provisions of the law of the jurisdiction where the project property is located which might reasonably affect a person's decision to purchase the real estate, including the right of the seller or lender in relation to the purchase;
- d. any conditions or restrictions imposed which affect or control the renovation or construction of buildings or structures of any type on the real estate;
- e. any mutual rights, obligations or property usage covenants between the real estate being offered and any real estate in the vicinity that will or may affect the real estate being offered;
- f. details of the foundation required for any construction on the real estate because of the geographical or structural characteristics of the real estate; and
- g. details of any restrictions due to environmental concerns including weather hazards, any history of flooding or drainage, or any other hazard or nuisance that the seller knows or should reasonably be expected to know that the real estate is or will or may be exposed to.

**Services**

Describe the services available or approved for installation, including:

- a. whether the real estate offered has been surveyed, plotted, staked and is accessible over public roads by a conventional motor vehicle;
- b. the liability of a buyer for property taxes, utility payments and assessments, special or otherwise, and the estimated cost per month to a buyer for such taxes, payments and assessments;
- c. the availability and quality of water for domestic use for drinking and sewage;

- d. a description of available fire, police and hospital services;
- e. a description of available roads, sidewalks, street lighting, public transportation systems, electrical power, gas, telephones, garbage collection and sewage;
- f. a description of available school facilities and the distance from the project property to the school facilities;
- g. details concerning ownership and use of any recreational or other facilities which are part of or are in the vicinity of the project property or are advertised as available to prospective buyers;
- h. a description of the maintenance of the services described in items (c) to (g) and how and to what extent a buyer will be responsible for the cost of maintaining these services and for users' fees in item (g).

**Terms and Conditions of the Offering**

Provide the terms and conditions of the offering, including:

- a. details of the company's financing of the project, including property acquisition costs, costs of construction and services, a description of any other expenditures that are or might reasonably be anticipated and the payment due date for each expenditure;
- b. the source of funds with which all unpaid costs and anticipated expenditures are to be paid and, if the company is not financing the project internally, a statement from a financial institution indicating that a financing commitment for the project has been obtained;
- c. any additional costs or expenses that must be paid by the buyer upon the purchase of the real estate, including any recording fees or closing costs;
- d. details of any rights of buyers with respect to selection of units or lots, or any provision for an exchange of lots or units after the buyers have had an opportunity to inspect them;
- e. whether there are buildings being constructed or buildings being subjected to major renovations in the general area in which the real estate is located;
- f. any restrictions or prohibitions concerning the buyer employing his or her own contractor or erecting his or her own building;

- g. a description of any improvements to be completed by the company and the estimated costs and target dates; and
- h. the amounts and nature of any warranty or guarantee and any statutory bond or other deposit that have been or are to be deposited for the buyer's protection.

Reproduce the information respecting the "BUYER'S CONTRACTUAL RIGHTS". The notice should be prominently displayed.

#### **14. BUYER'S CONTRACTUAL RIGHTS**

##### **BUYER'S CONTRACTUAL RIGHTS**

A BUYER IS DEEMED TO HAVE RELIED ON THIS PROSPECTUS AND ON ANY REPORT, OPINION OR STATEMENT MADE BY THE BROKERAGE OR ANY SALESPERSON, BRANCH MANAGER OR BROKER OF THAT BROKERAGE, OR THE SELLER OR COMPANY, AS CONSTITUTING FULL, TRUE AND PLAIN DISCLOSURE OF ALL MATERIAL FACTS RELATING TO THE REAL ESTATE OFFERED BY THIS PROPOSECTUS, TOGETHER WITH ALL AMENDMENTS TO THE PROSPECTUS.

Reproduce the information respecting the "BUYER'S STATUTORY RIGHTS". The notice should be prominently displayed.

### 15. BUYER'S STATUTORY RIGHTS

#### **BUYER'S STATUTORY RIGHTS**

UNDER SECTION 78 OF *THE REAL ESTATE ACT*, IF YOU ENTER INTO A CONTRACT TO PURCHASE REAL ESTATE LOCATED OUTSIDE SASKATCHEWAN, YOU MUST FIRST BE GIVEN A COPY OF THE PROSPECTUS AND ACKNOWLEDGE IN WRITING THAT YOU RECEIVED AND READ THE PROSPECTUS.

**IF YOU HAVE NOT RECEIVED THE PROSPECTUS OR HAVE NOT ACKNOWLEDGED RECEIPT OF IT, YOU MAY RESCIND THE CONTRACT BY GIVING WRITTEN NOTICE TO THE SELLER OR BROKERAGE WITHIN 90 DAYS OF THE DATE THE CONTRACT IS SIGNED. THE ONUS OF PROVING RECEIPT IS ON THE SELLER OR BROKERAGE.**

THE NOTICE OF RESCISSION MAY BE SERVED IN A MANNER THAT PERMITS YOU TO PRODUCE EVIDENCE THAT YOU SERVED THE NOTICE, INCLUDING REGISTERED MAIL, FACSIMILE OR PERSONAL DELIVERY TO THE SELLER OR BROKERAGE AT THE ADDRESS STATED IN THE CONTRACT OR, IF NO ADDRESS IS STATED, AT THE ADDRESS ON THE FACE OF THE PROSPECTUS, OR AT THE BROKERAGE'S REGISTERED OFFICE.

PURSUANT TO SECTION 27 OF *THE REAL ESTATE REGULATIONS*, THE SELLER OR BROKERAGE IS REQUIRED TO KEEP ANY MONEY RECEIVED FROM YOU IN A TRUST ACCOUNT IN SASKATCHEWAN UNTIL THE SASKATCHEWAN REAL ESTATE COMMISSION IS SATISFIED TITLE TO THE REAL ESTATE HAS PASSED TO THE BUYER OR BUYERS. WHEN YOU SERVE THE NOTICE OF RESCISSION, THE SELLER OR BROKERAGE MUST PROMPTLY RETURN THE TRUST ACCOUNT MONEY TO YOU WITHOUT DEDUCTION.

YOU MAY HAVE OTHER RIGHTS OF RESCISSION. FOR MORE INFORMATION, YOU MAY CONTACT YOUR LAWYER, THE SASKATCHEWAN REAL ESTATE COMMISSION, THE SASKATCHEWAN SUPERINTENDENT OF REAL ESTATE, OR THE REGULATOR IN THE PROVINCE OR COUNTRY IN WHICH THE REAL ESTATE IS LOCATED.

**16. AUDITOR'S REPORT**

Include a copy of the auditor's most recent report.

**17. CONSOLIDATED FINANCIAL STATEMENTS**

Include a copy of the auditor's most recent audited financial statements.

**18. NOTES TO CONSOLIDATED FINANCIAL STATEMENTS**

Include a copy of the auditor's notes to the financial statements.

**19. OFFENCE CAUTION**

Reproduce the "OFFENCE CAUTION". The notice should be prominently displayed and immediately preceding the certificate of the company and the signatures of the directors.

**OFFENCE CAUTION**

EVERY PERSON REQUIRED TO SIGN THIS PROSPECTUS IS ADVISED TO READ THE PROVISIONS OF *THE REAL ESTATE ACT*, *THE REAL ESTATE REGULATIONS* AND THE SASKATCHEWAN REAL ESTATE COMMISSION BYLAWS, AND TO BE FULLY AWARE OF THEIR OBLIGATIONS BEFORE SIGNING. A PERSON WHO FAILS TO COMPLY WITH THE ACT OR THE REGULATIONS MAY, IF CONVICTED, BE LIABLE: (A) IN THE CASE OF AN INDIVIDUAL, TO A FINE OF NOT MORE THAN \$10,000 FOR A FIRST OFFENCE AND TO A FINE OF NOT MORE THAN \$20,000 FOR A SECOND OR SUBSEQUENT OFFENCE; (B) IN THE CASE OF A CORPORATION, TO A FINE OF NOT MORE THAN \$50,000; AND IN BOTH (A) AND (B), WHERE THE COURT CONSIDERS IT APPROPRIATE, TO PAY RESTITUTION TO ANY PERSON AS COMPENSATION FOR A LOSS SUFFERED BY THAT PERSON AS A RESULT OF THE OFFENCE.



Reproduce the  
"CERTIFICATE OF  
THE COMPANY"  
before the signatures.

**20. CERTIFICATE OF THE COMPANY**

**CERTIFICATE OF THE COMPANY**

The foregoing declarations constitute full, true and plain disclosure of all material facts respecting the real estate offered for sale or lease by this Prospectus as required by *The Real Estate Regulations* of the Province of Saskatchewan as of \_\_\_\_\_, 19 \_\_\_\_.

Print the name below  
the signature.

If there is more than  
one company, the  
Prospectus must be  
signed by **each**  
company and **when**  
**the company is a**  
**corporation, signed**  
**by the corporation**  
**and every director in**  
**his or her personal**  
**capacity.**

Signed:

\_\_\_\_\_  
Name and Title Date

\_\_\_\_\_  
Name and Title Date

\_\_\_\_\_  
Director

\_\_\_\_\_  
Director

\_\_\_\_\_  
Director

Seal

Reproduce the  
"SOLICITOR'S  
CERTIFICATE".

Include, as facts to be certified, the status of the titles to the real estate being offered for sale; that the brokerage or company has obtained all approvals, permits, licences or authorizations required by law in the jurisdiction where the real estate is located in order to entitle the seller to offer the real estate for sale in that jurisdiction; and that the brokerage or company has good and marketable title to the real estate.

Where a certificate requires reference to foreign law, a solicitor may, in making the certification, rely on the opinion of any person qualified in that foreign law who is acceptable to the Commission.

## 21. SOLICITOR'S CERTIFICATE

### SOLICITOR'S CERTIFICATE

In **THE MATTER OF** *The Real Estate Act* and the Prospectus of

\_\_\_\_\_  
(Insert Brokerage's or Company's name)

For real estate described as

\_\_\_\_\_  
(Insert legal description)

I, \_\_\_\_\_, Solicitor, a member of the Law Society of \_\_\_\_\_, (the jurisdiction in which the real estate is located) having read the above described Prospectus dated \_\_\_\_\_, 19 \_\_\_\_\_, made any required investigations in public offices, and reviewed same with the named Brokerage or Seller or the Company certify that:

- (A) I am not a salaried employee, officer, shareholder or director of the Brokerage or Seller or the Company; and
- (B) The facts contained in Items (Insert item numbers of facts being certified) of the Prospectus are correct.

**DATED AT** \_\_\_\_\_ in the Province  
(State) of \_\_\_\_\_, this \_\_\_\_\_  
day of \_\_\_\_\_, 19 \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Solicitor's Signature)

**APPENDIX B**

**(TIME-SHARE PLANS INSIDE AND OUTSIDE SASKATCHEWAN)<sup>1</sup>**

**On the outside front cover of the Prospectus:**

“Date” must be on, or prior to, the date of execution of the prospectus.

Reproduce the “DISCLAIMER” in bold type.

The acceptance date of the original prospectus and all subsequent amendments.

Name and address of the brokerage. Indicate whether the company is to be licensed as a brokerage in Saskatchewan or whether the brokerage is acting as agent on behalf of the company.

Reproduce the “WARNING TO BUYER” (or substantially the same warning) in bold, block type.

**PROSPECTUS DATED**

**DISCLAIMER**

**This prospectus has been filed with and accepted by the Saskatchewan Real Estate Commission pursuant to *The Real Estate Act*.**

**Neither the Commission nor the Superintendent of Real Estate has in any way passed upon the merits of the time-share interest offered in this prospectus.**

Acceptance Date: \_\_\_\_\_

Amendment Date: \_\_\_\_\_

**NAME AND ADDRESS OF BROKERAGE**

Name: \_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_

**WARNING TO BUYER**

**YOU MUST ACKNOWLEDGE RECEIPT OF THIS PROSPECTUS. IT IS RECOMMENDED YOU READ THE ENTIRE PROSPECTUS BEFORE SIGNING ANY DOCUMENT.**

**IT IS RECOMMENDED YOU INSPECT THE PROPERTY PERSONALLY BEFORE BUYING A TIME-SHARE INTEREST IN ORDER TO ENSURE THAT IT MEETS YOUR EXPECTATIONS.**

<sup>1</sup> If a requirement does not apply, write “N/A” (not applicable), and state the reason(s) why it does not apply.

**CERTAIN SUBSTANTIAL RISK FACTORS ARE INHERENT IN A PURCHASE OF THIS NATURE. IT IS RECOMMENDED YOU DISCUSS THE CONTENTS OF THIS PROSPECTUS WITH YOUR ADVISORS SUCH AS A LAWYER, ACCOUNTANT OR INCOME TAX ADVISOR BEFORE SIGNING ANY DOCUMENT.**

**NO PERSON IS AUTHORIZED BY THE COMPANY TO PROVIDE ANY INFORMATION OR TO MAKE ANY REPRESENTATION OTHER THAN THOSE CONTAINED IN THIS PROSPECTUS IN CONNECTION WITH THE SALE OF A TIME-SHARE INTEREST OFFERED BY THE COMPANY.**

**THERE MAY BE NO ESTABLISHED MARKET THROUGH WHICH THIS TIME-SHARE INTEREST CAN BE SOLD AND NO MARKET MAY DEVELOP. THE SALE PRICE WAS DETERMINED BY THE COMPANY AND MAY NOT BEAR ANY RELATIONSHIP TO THE ACTUAL VALUE OF THE TIME-SHARE INTEREST.**

**A PURCHASE OF THE TIME-SHARE INTEREST OFFERED BY THIS PROSPECTUS MUST BE CONSIDERED HIGHLY SPECULATIVE. YOU MAY NOT BE ABLE TO RESELL OR EXCHANGE YOUR INTEREST AND YOU MUST NOT EXPECT THE TIME-SHARE INTEREST TO INCREASE IN VALUE. THEREFORE, THIS SHOULD BE CONSIDERED A LONG-TERM PURCHASE.**

**YOU SHOULD BE AWARE THAT IF YOU SIGN A CONTRACT IN ANOTHER PROVINCE OR IN ANOTHER COUNTRY, YOUR RIGHTS COULD COME UNDER THE LAWS OF THAT PROVINCE OR COUNTRY AND THERE MAY BE NO PROTECTION FOR YOU UNDER SASKATCHEWAN LAWS.**

**IF YOU SIGN A CONTRACT IN SASKATCHEWAN, YOU HAVE RIGHTS IN SASKATCHEWAN AND YOU MAY HAVE ADDITIONAL RIGHTS IN THE PROVINCE OR COUNTRY IN WHICH THE PROPERTY IS LOCATED.**

**A table of contents  
must form part of  
the Prospectus:**

Reproduce the "TABLE  
OF CONTENTS",  
adding in the  
appropriate  
pagination.

**TABLE OF CONTENTS**

1. THE COMPANY .....	Page 1
2. DIRECTORS AND OFFICERS .....	
3. THE PROJECT .....	
a. General Description of the Project .....	
b. Common Property .....	
c. Project Approval.....	
d. Restrictions on Time-Share Interest.....	
e. Services .....	
4. THE TIME-SHARE INTEREST .....	
a. Legal Description of the Time-Share Interest ..	
b. State of the Project .....	
c. Financing Operations .....	
5. THE OFFERING .....	
a. Nature of the Time-Share Interest .....	
b. Restrictions on Use and Termination of Time-Share Interest .....	
c. Furniture and Equipment.....	
d. Costs .....	
e. Association .....	
f. Manager .....	
g. Purchase Financing .....	
h. Form .....	
6. DETAIL OF RISK FACTORS .....	
7. MATERIAL CONTRACTS .....	
8. INTEREST OF MANAGEMENT IN MATERIAL TRANSACTIONS.....	
9. PENDING LEGAL PROCEEDINGS .....	
10. SOLICITORS, AUDITORS, TRANSFER AGENTS AND REGISTRARS .....	
11. BUYER'S CONTRACTUAL RIGHTS .....	
12. BUYER'S STATUTORY RIGHTS .....	
13. AUDITOR'S REPORT .....	
14. CONSOLIDATED FINANCIAL STATEMENTS .....	
15. NOTES TO CONSOLIDATED FINANCIAL STATEMENTS .....	
16. OFFENCE CAUTION.....	
17. CERTIFICATE OF THE COMPANY .....	
18. SOLICITOR'S CERTIFICATE .....	

**Include in the body of the Prospectus:**

If there is more than one company, complete similar disclosure for each individual company.

If there is more than one company, complete similar disclosure for each individual company.

**1. THE COMPANY**

Describe the corporate status, including:

- a. the registered name and address of the company carrying out the real estate development or project;
- b. the registered head office address;
- c. the address for service in Saskatchewan;
- d. the date of incorporation;
- e. the jurisdiction under which it is incorporated and if it is not incorporated in Saskatchewan the date it was registered in Saskatchewan; and
- f. any registered trade name or trade mark under which it carries on business.

**2. DIRECTORS AND OFFICERS**

List each of the directors, partners or officers, by:

- a. name;
- b. home address;
- c. positions/offices held with the company; and
- d. principal occupation.

**3. THE PROJECT**

**General Description of the Project**

Provide a general description of the project, including:

- a. the size and location of the project;
- b. the planned use of the project, including the number of undeveloped and finished lots, units or other property, the number of residential, commercial, industrial and recreational lots, units or other property and the past use/history of the project;
- c. a copy of the architect's sketch of the project;
- d. a description of the number of lots, units or other property (attach plan) by:
  - type of lots, units or other property, such as single or multiple residential use;
  - type of construction, such as woodframe, masonry or concrete; and
  - features included as part of the property, such as balconies, patios, decks, awnings or garages.

### **Common Property**

Describe the common property that may be used by buyers and the division of ownership and responsibilities for the common property areas, including:

- a. a list of the common property of the project such as storage rooms, laundry rooms, lounges, elevators, swimming pools, tennis courts, playgrounds, workshop, balconies, patios, and covered and outdoor parking spaces, moorings and dockyards, and any other facilities separate from the time-share interest itself that the buyer is entitled to use;
- b. the buyer's entitlement to the common property;
- c. the fees, charges and taxes for the common property;
- d. the method for determining the assessment to be levied on each time-share interest for maintenance and repair, and the estimated cost per month to a buyer for those assessments; and
- e. details of legal remedies to enforce payment.

The Prospectus may offer only those phases for which permits or other approvals have been issued and financing obtained, **and must be amended before offering any successive phase.**

### **Project Approval**

Provide a statement that the project has received approval from the required municipal or other government authorities and that building or any other permits have been issued which permit construction of the project as described in this Prospectus **or** attach copies of the permits.

### **Restrictions on Property\* Use**

Describe any restrictions on use of the property, including:

- a. whether the property lies within the boundaries of any existing or proposed utility district, special district, taxing area or assessment district, and if so the name and address of those districts or areas;
- b. any material provisions of the law of the jurisdiction where the property is located which might reasonably affect a person's decision to purchase a time-share interest in the property, including the right of the seller or lender in relation to the purchase;
- c. any conditions or restrictions imposed which affect or control occupancy or the renovation or construction of buildings or structures of any type upon the property being offered;

\*NOTE: Readers and users consulting these regulations should refer to subsection 2(2) of these regulations.

- d. any mutual rights, obligations or property usage covenants between the property being offered and any property in the vicinity that will or may affect the property being offered;
- e. details of the foundation required for any construction on the property because of the geographical or structural characteristics of the property being offered; and
- f. details of any restrictions due to environmental concerns including weather hazards, any history of flooding or drainage, or any other hazard or nuisance that the seller knows or should reasonably be expected to know that the property is or will or may be exposed to.

**Services**

Describe the services available or approved for installation, including:

- a. whether the property being offered has been surveyed, plotted, staked and is accessible over public roads by a conventional motor vehicle;
- b. the liability of a buyer for property taxes, utility payments and assessments, special or otherwise, and the estimated cost per month to a buyer for those taxes, payments and assessments;
- c. the availability and quality of water for domestic use for drinking and sewage;
- d. a description of available fire, police and hospital services;
- e. a description of available roads, sidewalks, street lighting, public transportation systems, electrical power, gas, telephones, garbage collection and sewage;
- f. a description of the maintenance of the services described in items (c) to (e) and how and to what extent a buyer will be responsible for the cost of maintaining these services.



#### **4. THE TIME-SHARE INTEREST**

##### **Legal Description of the Time-Share Interest**

Provide a legal description and street address or location of the property and specific identification of the property that is to be conveyed to the buyer.

##### **State of the Project**

Describe any legal and financial matters affecting the time-share interest, including:

- a. the status of the title to the project or the nature of the time-share interest being offered for sale;
- b. a description of each encumbrance, lien, caveat, easement, mortgage, writ or other charge against the project that the seller knows or should reasonably be expected to know will be charged against the project, including amounts, repayment terms/discharge provisions and interest rates;
- c. any pending legal proceedings or legal proceedings known or anticipated to be contemplated in respect of the project or against the company with respect to the project; and
- d. any civil judgments or criminal convictions obtained or actions pending or anticipated against the project or the company or its directors, partners or officers.

##### **Financing Operations**

Describe the source of funds to complete the company's obligations, including:

- a. details of the company's financing of the project, including property acquisition costs, costs of construction and services, a description of any other expenditures that are or might reasonably be anticipated and the payment due date for each expenditure;
- b. a description of the company's future plans with respect to the project, including options on property held, other property owned, and other partners if the company is not financing the project alone;
- c. a description of the seller's proposal to assure availability of funds for ownership, operation and maintenance of unsold units and common areas and facilities during the selling period;
- d. the source of funds with which all unpaid costs and anticipated expenditures are to be paid and, if the company is not financing the project internally, a statement from a financial institution indicating that a financing commitment for the project has been obtained;

- e. any additional costs or expenses that must be paid by the buyer upon the purchase of the time-share interest, including any recording fees or closing costs;
- f. a description of any improvements to be completed by the company and the estimated costs and target dates; and
- g. the amounts and nature of any warranty or guarantee and any statutory bond or other deposit that have been or are to be deposited for the buyer's protection.

#### **5. THE OFFERING**

##### **Nature of the Time-Share Interest**

Provide the terms and conditions of the offering, including:

- a. the type of time-share interest (i.e., ownership or right of use);
- b. the selling price of the time-share interest;
- c. a description of the time-share interest being distinguished by numbers or other symbols such as the exact boundaries of each time-share interest by reference to floors, walls and ceilings;
- d. the maximum number of interests which may be sold in respect of the property;
- e. date of availability; and
- f. registration/filing of the time-share interest.

##### **Restrictions on Use and Termination of Time-Share Interest**

Describe any restrictions or termination provisions, including:

- a. details of any rights of buyers with respect to selection of a property, or any provision for an exchange of a property after the buyers have had an opportunity to inspect them, and whether the exchange is guaranteed or otherwise;
- b. details of occupancy arrangements or restrictions regarding rental, lease, or sub-lease of the property and whether they are mandatory or optional;
- c. details of a buyer's legal rights to use the property and the legal remedies available to the buyer to enforce those rights;
- d. the code of use or conduct, if any, to be followed while using the property;
- e. the method of determining the time period during which the property may be used by the buyer;

- f. details of the method to provide compensation to a buyer if a property is unavailable for the buyer when the buyer is entitled to it by a schedule applicable to the buyer or confirmed reservation; and
- g. details of any other rights and responsibilities of the seller and buyer, such as the termination and resale provisions where the buyer is in default, or where other buyers are in default, or where the project is wound up, or where accommodations and facilities for a phase being offered are not substantially completed, including any penalties that would be owing.

**Furniture and Equipment**

List the furniture, appliances and equipment which will be included in the time-share interest, including:

- a. purchase cost and any warranties, guarantees, liens, charges or encumbrances on the chattels;
- b. upgrade, replacement and damage provisions; and
- c. maid/cleaning services, if any.

**Costs**

List the estimated expenses in sufficient detail so it is clear which expenses relate only to the time-share interest and which expenses relate to the project as a whole, including:

- a. details of the total budgeted expenses of the project for one year for which the buyer may be liable listed on a prorated monthly basis for each size or type of time-share interest offered, and particulars of comparative or other data supporting the estimates, including whether any initial or special fee or deposit for capital reserve or other purposes is or will be required and if so who will maintain the capital reserve;
- b. a summary of all estimated prorated monthly expenses of a buyer of any average time-share interest offered, including financing payments, taxes, and maintenance or common expenses, management fees, moorage and docking fees, utilities and any other recurring fees or charges;
- c. whether an annual budget is to be presented to the buyer each year;
- d. details of any other expenses that are or might reasonably be anticipated;
- e. details of any fire, liability or any other insurance which is required to be, or has been placed by the seller or which the buyer is required to place; and
- f. when and how the above payments are to be made.

**Association**

Where, on the purchase of the time-share interest, the buyer becomes a member of or in any way associated with an association, board, co-operative, corporation, council or any other type of owner or user organization, include:

- a. a copy of the documents that created it;
- b. a copy of the bylaws or rules and regulations that govern it;
- c. details of any fees or charges that may be payable; and
- d. details of any liabilities or contingent liabilities, known or anticipated, against the association, board, co-operative, corporation, council or the like.

**Manager**

Provide details of any existing or proposed contract for the management of the project, including:

- a. the name and address of the manager;
- b. the manager's relationship, if any, to the company; and
- c. the manager's appointment, term and remuneration.

**Purchase Financing**

The Prospectus is to state whether financing of the time-share interest is required to be placed by the seller and, if the purchase is financed in this manner, the Prospectus is to disclose the purchase price and the terms and conditions of payment in accordance with *The Cost of Credit Disclosure Act* of the Province of Saskatchewan.

A contract, agreement, or similar document is required to be given as evidence of purchase.

**Form**

A contract, agreement, or similar document for purchasing a time-share interest is attached to the Prospectus as Form\_\_\_\_\_.

**6. DETAIL OF RISK FACTORS**

Describe the risk factors associated with the real estate market and time-share plans in general and with the company's project in particular, including:

- a. economic conditions;
- b. real estate and time-share interest values and other industry conditions;
- c. rates and availability of credit or other financing;
- d. government or other regulatory restrictions on development, building standards and property use; and
- e. construction and labour costs.

**7. MATERIAL CONTRACTS**

List and describe all material agreements (or other material facts) entered into by the company, other than contracts entered into in the ordinary course of business, and the location where copies of those contracts may be examined.

**8. INTEREST OF MANAGEMENT IN MATERIAL TRANSACTIONS**

List and describe the interest of the officers, directors and management in all material transactions such as loans made, stock options, and management agreements.

**9. PENDING LEGAL PROCEEDINGS**

Describe any known or contemplated pending legal proceedings against the company or contingent liabilities with respect to amounts which may be claimed by third parties.

**10. SOLICITORS, AUDITORS, TRANSFER AGENTS AND REGISTRARS**

List the names and addresses of the company's solicitors, auditors, transfer agents and registrars.

**11. BUYER'S CONTRACTUAL RIGHTS**

Reproduce the information respecting the "BUYER'S CONTRACTUAL RIGHTS". The notice should be prominently displayed.

**BUYER'S CONTRACTUAL RIGHTS**

A BUYER IS DEEMED TO HAVE RELIED ON THIS PROSPECTUS AND ON ANY REPORT, OPINION OR STATEMENT MADE BY THE BROKERAGE OR ANY SALESPERSON, BRANCH MANAGER OR BROKER OF THAT BROKERAGE, OR THE SELLER OR COMPANY, AS CONSTITUTING FULL, TRUE AND PLAIN DISCLOSURE OF ALL MATERIAL FACTS RELATING TO THE TIME-SHARE INTEREST OFFERED BY THE PROSPECTUS, TOGETHER WITH ALL AMENDMENTS TO THE PROSPECTUS.

Reproduce the information respecting the "BUYER'S STATUTORY RIGHTS". The notice should be prominently displayed.

## 12. BUYER'S STATUTORY RIGHTS

### BUYER'S STATUTORY RIGHTS

**YOU MAY RESCIND A CONTRACT TO PURCHASE A TIME-SHARE INTEREST AT ANY TIME UP TO 10 DAYS FOLLOWING THE DAY ON WHICH YOU RECEIVED A COPY OF THE CONTRACT. YOU DO NOT NEED A REASON TO RESCIND THE CONTRACT.**

YOU MUST GIVE WRITTEN NOTICE TO THE SELLER OR BROKERAGE. THE NOTICE OF RESCISSION MAY BE SERVED IN A MANNER THAT PERMITS YOU TO PRODUCE EVIDENCE THAT YOU SERVED THE NOTICE, INCLUDING REGISTERED MAIL, FACSIMILE OR PERSONAL DELIVERY TO THE SELLER OR BROKERAGE AT THE ADDRESS STATED IN THE CONTRACT OR, IF NO ADDRESS IS STATED, AT THE ADDRESS ON THE FACE OF THE PROSPECTUS, OR AT THE BROKERAGE'S REGISTERED OFFICE.

PURSUANT TO SECTION 78 OF *THE REAL ESTATE ACT* AND SECTION 23 OF *THE REAL ESTATE REGULATIONS*, IF YOU ENTER INTO A CONTRACT TO PURCHASE A TIME-SHARE INTEREST LOCATED IN OR OUTSIDE SASKATCHEWAN, YOU MUST FIRST BE GIVEN A COPY OF THE PROSPECTUS AND ACKNOWLEDGE IN WRITING THAT YOU RECEIVED AND READ THE PROSPECTUS.

**IF YOU HAVE NOT RECEIVED THE PROSPECTUS OR HAVE NOT ACKNOWLEDGED RECEIPT OF IT, YOU MAY RESCIND THE CONTRACT BY GIVING WRITTEN NOTICE TO THE SELLER OR BROKERAGE WITHIN 90 DAYS OF THE DATE THE CONTRACT IS SIGNED. NOTICE IS TO BE GIVEN IN THE SAME WAY AS DESCRIBED IN THE SECOND PARAGRAPH.**

PURSUANT TO SECTIONS 19 AND 27 OF *THE REAL ESTATE REGULATIONS*, THE SELLER OR BROKERAGE IS REQUIRED TO KEEP ANY MONEY RECEIVED FROM YOU IN A TRUST ACCOUNT IN SASKATCHEWAN UNTIL THE SASKATCHEWAN REAL ESTATE COMMISSION IS SATISFIED THAT THE TIME-SHARE INTEREST HAS PASSED TO THE BUYER OR BUYERS. WHEN YOU SERVE THE NOTICE OF RESCISSION, THE SELLER OR BROKERAGE MUST PROMPTLY RETURN YOUR MONEY TO YOU WITHOUT DEDUCTION.

YOU MAY HAVE OTHER RIGHTS OF RESCISSION. FOR MORE INFORMATION, YOU MAY CONTACT YOUR LAWYER, THE SASKATCHEWAN REAL ESTATE COMMISSION, THE SASKATCHEWAN SUPERINTENDENT OF REAL ESTATE, OR THE REGULATOR IN THE PROVINCE OR COUNTRY IN WHICH THE PROPERTY IS LOCATED.

**13. AUDITOR'S REPORT**

Include a copy of the auditor's most recent report.

**14. CONSOLIDATED FINANCIAL STATEMENTS**

Include a copy of the auditor's most recent audited financial statements.

**15. NOTES TO CONSOLIDATED  
FINANCIAL STATEMENTS**

Include a copy of the auditor's notes to the financial statements.

**16. OFFENCE CAUTION**

Reproduce the "OFFENCE CAUTION". The notice should be prominently displayed and immediately preceding the certificate of the company and the signatures of the directors.

**OFFENCE CAUTION**

EVERY PERSON REQUIRED TO SIGN THIS PROSPECTUS IS ADVISED TO READ THE PROVISIONS OF *THE REAL ESTATE ACT*, *THE REAL ESTATE REGULATIONS*, AND THE SASKATCHEWAN REAL ESTATE COMMISSION BYLAWS, AND TO BE FULLY AWARE OF THEIR OBLIGATIONS BEFORE SIGNING. A PERSON WHO FAILS TO COMPLY WITH THE ACT OR THE REGULATIONS MAY, IF CONVICTED, BE LIABLE: (A) IN THE CASE OF AN INDIVIDUAL, TO A FINE OF NOT MORE THAN \$10,000 FOR A FIRST OFFENCE AND TO A FINE OF NOT MORE THAN \$20,000 FOR A SECOND OR SUBSEQUENT OFFENCE; (B) IN THE CASE OF A CORPORATION, TO A FINE OF NOT MORE THAN \$50,000; AND IN BOTH (A) AND (B), WHERE THE COURT CONSIDERS IT APPROPRIATE, TO PAY RESTITUTION TO ANY PERSON AS COMPENSATION FOR A LOSS SUFFERED BY THAT PERSON AS A RESULT OF THE OFFENCE.

Reproduce the  
"CERTIFICATE OF  
THE COMPANY"  
before the signatures.

**17. CERTIFICATE OF THE COMPANY**

**CERTIFICATE OF THE COMPANY**

The foregoing declarations constitute full, true and plain disclosure of all material facts respecting the time-share interest offered by this Prospectus as required by *The Real Estate Regulations* of the Province of Saskatchewan as of \_\_\_\_\_, 19 \_\_\_\_.

Print the name below  
the signature.

If there is more than  
one company, the  
Prospectus must be  
signed by **each**  
company and **when the  
company is a  
corporation, signed  
by the corporation  
and every director in  
his or her personal  
capacity.**

Signed:

\_\_\_\_\_  
Name and Title Date

\_\_\_\_\_  
Name and Title Date

\_\_\_\_\_  
Director

\_\_\_\_\_  
Director

\_\_\_\_\_  
Director

SEAL



Reproduce the "SOLICITOR'S CERTIFICATE".

Include, as facts to be certified, the status of the title to the time-share interest being offered for sale; that the brokerage or company has obtained all approvals, permits, licences or authorizations required by law in the jurisdiction where the property is located in order to entitle the seller to offer the property for sale in that jurisdiction; and that the brokerage or seller has good and marketable title to the property.

Where a certificate requires reference to foreign law, a solicitor may, in making the certification, rely on the opinion of any person qualified in that foreign law who is acceptable to the Commission.

**18. SOLICITOR'S CERTIFICATE**

**SOLICITOR'S CERTIFICATE**

In **THE MATTER OF** *The Real Estate Act* and the Prospectus of \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Insert Brokerage's or Company's name)

For the property described as \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Insert legal description)

I, \_\_\_\_\_, Solicitor, a member of the Law Society of \_\_\_\_\_, (the jurisdiction in which the time-share property is located) having read over the above described Prospectus dated \_\_\_\_\_, 19 \_\_\_\_, made any required investigations in public offices, and reviewed same with the named Brokerage or Seller or the Company certify that:

- (A) I am not a salaried employee, officer, shareholder or director of the Brokerage or Seller or the Company, and
- (B) The facts contained in Items (Insert item numbers of facts being certified) of the Prospectus are correct.

**DATED AT** \_\_\_\_\_ in the Province (State) of \_\_\_\_\_, this \_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_, 19 \_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_  
(Solicitor's Signature)

**CHAPTER V-7.1 REG 1**

*The Vital Statistics Act, 1995*

Section 60

Order in Council 812/96, dated December 11, 1996

(Filed December 12, 1996)

**Title**

**1** These regulations may be cited as *The Vital Statistics Regulations*.

**Interpretation**

**2** In these regulations, “**Act**” means *The Vital Statistics Act, 1995*.

**Notice of birth**

**3** Form V.S. 1 is the prescribed form of notice of birth pursuant to section 4 of the Act.

**Registration of birth**

**4** Form V.S. 2 is the prescribed form of statement of birth pursuant to section 5 of the Act.

**Registration of births in hospitals**

**5(1)** Where a birth occurs in a hospital, the operator of the hospital shall, before the mother leaves the hospital:

- (a) cause a statement of birth to be completed on Form V.S. 2; and
- (b) if required by the director pursuant to subsection 5(3) of the Act, cause a statutory declaration to be completed in Form V.S. 2.

(2) The operator of the hospital shall, within 24 hours after the statement of birth is completed, cause it to be forwarded to the division registrar of the registration division in which the hospital is located.

(3) If, for any reason, the statement of birth cannot be completed before the mother leaves the hospital, the operator of the hospital shall report that fact to the director in Form V.S. 6 within 24 hours.

**Late registration of birth**

**6(1)** An application pursuant to section 10 of the Act for the registration of a birth that is made more than one year after the day of birth is to be in Form V.S. 7 and is to be accompanied by either:

- (a) a statement of birth in Form V.S. 2 together with a statutory declaration in Form V.S. 8 completed by:
  - (i) the person whose birth is being registered, if he or she is 18 years of age or more;
  - (ii) if the person mentioned in subclause (i) is under 18 years of age or is incapable, a parent of the person whose birth is being registered;
  - (iii) if both parents are incapable, a brother or sister of the person whose birth is being registered, if the brother or sister is 18 years of age or more; or

## CHAPITRE V-7,1 RÈGL. 1

### *Loi de 1995 sur les services de l'état civil*

#### Article 60

Décret 812/96, en date du 11 décembre 1996

(déposé le 12 décembre 1996)

#### **Titre**

**1** *Règlement sur les services de l'état civil.*

#### **Définition**

**2** Dans le présent règlement, «**Loi**» désigne la *Loi de 1995 sur les services de l'état civil*.

#### **Avis de naissance**

**3** Le formulaire V.S. 1 est le formulaire d'avis de naissance réglementaire aux fins d'application de l'article 4 de la Loi.

#### **Enregistrement de naissance**

**4** Le formulaire V.S. 2 est le formulaire de déclaration de naissance réglementaire aux fins d'application de l'article 5 de la Loi.

#### **Enregistrement d'une naissance survenue dans un hôpital**

**5(1)** Lorsqu'une naissance se produit dans un hôpital, l'organisme ou la personne responsable de l'hôpital doit, avant que la mère ne quitte l'établissement:

- a) faire remplir une déclaration de naissance selon le formulaire V.S. 2;
- b) faire établir une déclaration solennelle selon le formulaire V.S. 2, si le directeur l'exige en vertu du paragraphe 5(3) de la Loi.

(2) Dans les 24 heures suivant la préparation de la déclaration de naissance, la personne ayant la charge de l'hôpital la fait parvenir au registraire de division de la division d'enregistrement où est situé l'hôpital.

(3) Si la déclaration de naissance ne peut pour quelque raison être remplie avant que la mère ne quitte l'hôpital, la personne ayant la charge de l'hôpital en fait rapport au directeur dans les 24 heures à l'aide de le formulaire V.S. 6.

#### **Enregistrement tardif**

**6(1)** Le formulaire V.S. 7 est le formulaire de demande prescrit aux fins d'une demande présentée en vertu de l'article 10 de la Loi en vue d'enregistrer la naissance d'un enfant plus d'un an après la naissance est accompagnée de l'une ou l'autre des déclarations suivantes:

- a) une déclaration de naissance établie selon le formulaire V.S. 2, à laquelle est jointe une déclaration solennelle établie selon le formulaire V.S. 8 que remplit:
  - (i) la personne dont la naissance est enregistrée, si elle âgée de 18 ans ou plus,
  - (ii) le père ou la mère de la personne dont la naissance est enregistrée, si elle est âgée de moins de 18 ans ou si elle est incapable,
  - (iii) le frère ou la soeur de la personne dont la naissance est enregistrée, si les père et mère sont incapables, mais que le frère ou la soeur est âgé de 18 ans ou plus,

- (iv) if the brothers and sisters mentioned in subclause (iii) are incapable, any person who is 18 years of age or more and who has knowledge of the facts; or
- (b) if required by the director, a statement in Form V.S. 9, completed by:
  - (i) the person whose birth is being registered, if he or she is 18 years of age or more;
  - (ii) if the person mentioned in subclause (i) is under 18 years of age or is incapable, a parent of the person whose birth is being registered;
  - (iii) if both parents are incapable, a brother or sister of the person whose birth is being registered, if the brother or sister is 18 years of age or more; or
  - (iv) if the brothers and sisters mentioned in subclause (iii) are incapable, any person who is 18 years of age or more and who has knowledge of the facts.
- (2) The application mentioned in subsection (1) is to be accompanied by:
  - (a) at least one item of Class “A” evidence satisfactory to the director; or
  - (b) if the applicant is unable to obtain Class “A” evidence, at least two items of Class “B” evidence satisfactory to the director.
- (3) Notwithstanding subsections (1) and (2), the director may accept any registration of a birth after one year from the day of birth where the director receives any reliable information or evidence that the director considers to be sufficient to act on.
- (4) For the purposes of subsection (2), Class “A” evidence is any document made before the fourth birthday of the person whose birth is to be registered that sets out the person’s date and place of birth and the name of either or both of the person’s parents.
- (5) For the purposes of subsection (2), Class “B” evidence is:
  - (a) any document made after the fourth birthday of the person whose birth is to be registered that contains all or part of the information mentioned in subsection (4) relating to the birth of the person; or
  - (b) any document made before the fourth birthday of the person whose birth is to be registered that contains at least part of the information mentioned in subsection (4) relating to the birth of the person.
- (6) For the purposes of subsection (2), Class “B” evidence must indicate, to the satisfaction of the director, that it was made at least five years before the date of the application, and at least one of the documents comprising the Class “B” evidence must indicate that it was made early in the life of the person whose birth is to be registered.
- (7) The fee for an application mentioned in subsection (1) is \$20.

- (iv) si les frères et soeurs mentionnés au sous-alinéa (iii) sont incapables, toute personne âgée de 18 ans ou plus qui a connaissance des faits,
- b) à la demande du directeur, une déclaration établie selon le formulaire V.S. 9, que remplit:
  - (i) la personne dont la naissance est enregistrée, si elle âgée de 18 ans ou plus,
  - (ii) le père ou la mère de la personne dont la naissance est enregistrée, si elle est âgée de moins de 18 ans ou si elle est incapable,
  - (iii) le frère ou la soeur de la personne dont la naissance est enregistrée, si les père et mère sont incapables, mais que le frère ou la soeur est âgé de 18 ans ou plus,
  - (iv) si les frères et soeurs mentionnés au sous-alinéa (iii) sont incapables, toute personne âgée de 18 ans ou plus qui a connaissance des faits.
- (2) La demande visée au paragraphe (1) est accompagnée:
  - a) d'au moins un élément de preuve de catégorie «A» que le directeur juge satisfaisant;
  - b) si le demandeur ne peut obtenir un élément de preuve de catégorie «A», d'au moins deux éléments de preuve de catégorie «B» jugés satisfaisants par le directeur.
- (3) Par dérogation aux paragraphes (1) et (2), le directeur peut accepter l'enregistrement d'une naissance plus d'un an après la date de la naissance s'il reçoit des éléments d'information ou de preuve fiables qu'il juge suffisants en les circonstances.
- (4) Pour l'application du paragraphe (2), sont des éléments de preuve de catégorie «A» les documents faits avant le quatrième anniversaire de la personne dont la naissance doit être enregistrée, qui indiquent ses date et lieu de naissance ainsi que le nom de son père ou de sa mère ou de ses père et mère.
- (5) Pour l'application du paragraphe (2), sont des éléments de preuve de catégorie «B» l'un ou l'autre des documents suivants:
  - a) les documents faits après le quatrième anniversaire de la personne dont la naissance doit être enregistrée, qui contiennent tout ou partie des renseignements mentionnés au paragraphe (4) concernant sa naissance;
  - b) les documents faits avant le quatrième anniversaire de la personne dont la naissance doit être enregistrée, qui contiennent au moins une partie des renseignements mentionnés au paragraphe (4) concernant sa naissance.
- (6) Pour l'application du paragraphe (2), les éléments de preuve de catégorie «B» doivent indiquer, d'une manière que le directeur juge satisfaisante, qu'ils ont été faits au moins cinq ans avant la date de la demande et au moins un des documents comprenant des éléments de preuve de catégorie «B» doit indiquer qu'il a été fait tôt dans la vie de la personne dont la naissance doit être enregistrée.
- (7) La demande mentionnée au paragraphe (1) est assortie du paiement d'un droit de 20 \$.

**Fee for examination of foundling**

**7** The fee for the medical examination of a foundling pursuant to subsection 11(3) of the Act is \$30.

**Alteration or addition of given name**

**8(1)** Form V.S. 10 is the prescribed form for the statutory declaration required pursuant to subsection 12(1) of the Act.

(2) Subject to subsection (3), the fee for an alteration or addition of a given name pursuant to subsection 12(2) of the Act is \$20.

(3) No fee is payable if the alteration or addition mentioned in subsection (2) is made within one year of the date of birth.

**Notice of stillbirths**

**9** Form V.S. 1 is the prescribed form for a notice of stillbirth pursuant to sections 4 and 13 of the Act.

**Registration of stillbirths**

**10** Form V.S. 3 is the prescribed form for the statement of stillbirth, the statutory declaration and the medical certificate pursuant to section 13 of the Act.

**Late registration of stillbirth**

**11(1)** An application pursuant to section 10 of the Act for the registration of a stillbirth that is made more than one year after the day of stillbirth is to be accompanied by a statement of stillbirth in Form V.S. 3 together with a statutory declaration in Form V.S. 8 completed by:

- (a) a parent of the child whose stillbirth is being registered;
- (b) if both parents of the child are incapable, a brother or sister of the person whose stillbirth is being registered, if the brother or sister is 18 years of age or older; or
- (c) if the brothers and sisters mentioned in clause (b) are incapable, any person who is 18 years of age or more and who has knowledge of the facts.

(2) Notwithstanding subsection (1), the director may accept any registration of a stillbirth after one year from the day of stillbirth where the director receives any reliable information or evidence that the director considers to be sufficient to act on.

(3) The fee for an application mentioned in subsection (1) is \$20.

**Registration of marriage**

**12** Form V.S. 4 is the prescribed form pursuant to section 15 of the Act.

**Late registration of marriage**

**13(1)** An application pursuant to section 16 of the Act for the registration of a marriage that is made more than one year after the day of marriage is to be accompanied by:

- (a) a statement of marriage in Form V.S. 4, completed by the person who solemnized the marriage and signed by that person, by the parties to the marriage, and by two adult witnesses to the marriage, together with a statutory declaration completed by the person who solemnized the marriage in Form V.S. 8;

**Examen d'un enfant trouvé**

**7** Pour l'application du paragraphe 11(3) de la Loi, les honoraires payables pour l'examen médical d'un enfant trouvé sont de 30 \$.

**Changement de prénom**

**8(1)** Le formulaire V.S. 10 est le formulaire de déclaration solennelle prescrit pour l'application du paragraphe 12(1) de la Loi.

(2) Sous réserve du paragraphe (3), est assortie d'un droit de 20 \$ la demande visant à modifier un prénom ou à y faire une adjonction en vertu du paragraphe 12(2).

(3) La demande mentionnée au paragraphe (2) est gratuite si elle est présentée dans l'année qui suit la naissance.

**Avis de mortinaissance**

**9** Le formulaire V.S. 1 est le formulaire d'avis de mortinaissance prescrit pour l'application des articles 4 et 13 de la Loi.

**Enregistrement de mortinaissance**

**10** Le formulaire V.S. 3 est le formulaire de déclaration de mortinaissance, de déclaration solennelle et de certificat médical prescrit pour l'application de l'article 13 de la Loi.

**Enregistrement tardif de mortinaissance**

**11(1)** La demande présentée en vertu de l'article 10 de la Loi en vue d'enregistrer la mortinaissance d'un enfant plus d'un an après la mortinaissance est accompagnée d'une déclaration de mortinaissance établie selon le formulaire V.S. 3, à laquelle est jointe une déclaration solennelle établie selon le formulaire V.S. 8 que remplit:

- a) le père ou la mère de la personne dont la mortinaissance est enregistrée;
- b) le frère ou la soeur de la personne dont la mortinaissance est enregistrée, si les père et mère sont incapables, mais que le frère ou la soeur est âgé de 18 ans ou plus;
- c) si les frères et soeurs mentionnés à l'alinéa b) sont incapables, toute personne âgée de 18 ans ou plus qui a connaissance des faits.

(2) Par dérogation au paragraphe (1), le directeur peut accepter l'enregistrement d'une mortinaissance plus d'un an après la date de la naissance s'il reçoit des éléments d'information ou de preuve fiables qu'il juge suffisants en les circonstances.

(3) La demande mentionnée au paragraphe (1) est assortie du paiement d'un droit de 20 \$.

**Enregistrement de mariage**

**12** Le formulaire V.S. 4 est le formulaire prescrit pour l'application de l'article 15 de la Loi.

**Enregistrement tardif de mariage**

**13(1)** La demande présentée en vertu de l'article 16 de la Loi en vue d'enregistrer un mariage plus d'un an après sa célébration est accompagnée de l'une des déclarations suivantes:

- a) une déclaration de mariage établie selon le formulaire V.S. 4, remplie par la personne qui a célébré le mariage et signée par cette personne, les parties au mariage et deux adultes témoins du mariage, ainsi qu'une déclaration solennelle établie selon le formulaire V.S. 8 que remplit le célébrant;

- (b) a statement of marriage in Form V.S. 4, completed by either party to the marriage or by any other person, together with:
    - (i) either a certified copy of the entry in the church register made by the member of the clergy in charge of the church register setting out the names of the parties and the date and the place of marriage, or a certified copy of the entry in the register made by the marriage commissioner who solemnized the marriage setting out the names of the parties and the date and the place of marriage; and
    - (ii) a statutory declaration in Form V.S. 8 completed by the person completing the statement of marriage; or
  - (c) if the person who solemnized the marriage has died or left Saskatchewan, and no entry can be found in the church register or register made by the marriage commissioner, a statement of marriage in Form V.S. 4, completed and signed by the parties to the marriage and two adult witnesses to the marriage, together with a statutory declaration in Form V.S. 8 signed by those parties and witnesses.
- (2) Notwithstanding subsection (1), the director may accept any registration of a marriage after one year from the day of marriage where the director receives any reliable information or evidence that the director considers to be sufficient to act on.
- (3) The fee for an application mentioned in subsection (1) is \$20.

**Registrar's return of dissolution of marriage or annulment**

- 14(1)** Form V.S. 11 is the prescribed form for a return pursuant to subsection 17(1) of the Act respecting a judgment of dissolution of marriage.
- (2) Form V.S. 11 is the prescribed form for a return pursuant to subsection 17(1) of the Act respecting a decree of nullity of a marriage.

**Registration of death**

- 15(1)** Form V.S. 5 is the prescribed form of statement of death and medical certificate pursuant to section 18 of the Act.
- (2) The fee for filing a statement of death with another division registrar pursuant to subsection 19(3) of the Act is \$1.
- (3) Form V.S. 12 is the prescribed form of a report pursuant to clause 19(3)(b) of the Act.

**Late registration of death**

- 16(1)** An application pursuant to section 20 of the Act for the registration of a death more than one year after the day of death is to be accompanied by a statement of death in Form V.S. 5, together with a statutory declaration in Form V.S. 8, completed by:
- (a) one of the parents of the deceased person;
  - (b) the person's spouse;



b) une déclaration de mariage établie selon le formulaire V.S. 4, remplie soit par l'une ou l'autre partie au mariage ou par toute autre personne, accompagnée:

(i) selon le cas, d'une copie certifiée conforme d'une inscription dans un registre d'église fait par le membre du clergé chargé de ce registre, qui indique les noms des parties et les date et lieu du mariage, ou la copie certifiée conforme de l'inscription dans le registre fait par le commissaire aux mariages qui a célébré le mariage indiquant les noms des parties et les date et lieu du mariage,

(ii) d'une déclaration solennelle établie selon le formulaire V.S. 8 que remplit le rédacteur de la déclaration de mariage;

c) si le célébrant est décédé ou a quitté la Saskatchewan et qu'une inscription ne peut être trouvée dans le registre de l'église ou dans le registre fait par le commissaire aux mariages, une déclaration de mariage établie selon le formulaire V.S. 4, remplie et signée par les parties au mariage et deux adultes témoins du mariage, à laquelle est jointe une déclaration solennelle établie selon le formulaire V.S. 8, signée par ces parties et les témoins.

(2) Par dérogation au paragraphe (1), le directeur peut accepter l'enregistrement d'un mariage plus d'un an après sa célébration s'il reçoit des éléments d'information ou de preuve fiables qu'il juge suffisants en les circonstances.

(3) La demande mentionnée au paragraphe (1) est assortie du paiement d'un droit de 20 \$.

**Déclaration de dissolution ou d'annulation de mariage**

**14(1)** Le formulaire V.S. 11 est le formulaire de déclaration prescrit pour l'application du paragraphe 17(1) de la Loi concernant le jugement de dissolution de mariage.

(2) Le formulaire V.S. 11 est le formulaire de déclaration prescrit pour l'application du paragraphe 17(1) de la Loi concernant le jugement d'annulation de mariage.

**Enregistrement de décès**

**15(1)** Le formulaire V.S. 5 est le formulaire de déclaration de décès et de certificat médical prescrit pour l'application de l'article 18 de la Loi.

(2) Le dépôt d'une déclaration de décès auprès d'un autre registraire de division que prévoit le paragraphe 19(3) de la Loi est assorti d'un droit de 1 \$.

(3) Le formulaire V. S. 12 est le formulaire de rapport prescrit pour l'application de l'alinéa 19(3)b) de la Loi.

**Enregistrement tardif de décès**

**16(1)** La demande présentée en vertu de l'article 20 de la Loi en vue d'enregistrer un décès plus d'un an après le décès est accompagnée d'une déclaration de décès établie selon le formulaire V.S. 5, à laquelle est jointe une déclaration solennelle établie selon le formulaire V.S. 8 que remplit:

a) le père ou la mère du défunt;

- (c) if both parents are incapable, a brother or sister of the deceased person, if the brother or sister is 18 years of age or more; or
  - (d) if the brothers and sisters mentioned in clause (c) are incapable, any person who is 18 years of age or more and who has knowledge of the facts.
- (2) Notwithstanding subsection (1), the director may accept any registration of a death after one year from the day of death where the director receives any reliable information or evidence that the director considers to be sufficient to act on.
- (3) The fee for an application mentioned in subsection (1) is \$20.

**Acknowledgment of registration of death and burial permit**

- 17(1)** Part 1 of Form V.S. 13 is the prescribed form of acknowledgement of the registration of death pursuant to clause 22(1)(a) of the Act.
- (2) Parts 2, 3 and 4 of Form V.S. 13 comprise the prescribed form for a burial permit pursuant to clause 22(1)(b) of the Act.
- (3) Parts 2, 3 and 4 of Form V.S. 13 are the copies of the burial permit that must be affixed to the casket pursuant to subsection 22(13) of the Act.
- (4) Part 2 of Form V.S. 13 is the copy of the burial permit that must be delivered to the person conducting the funeral or religious service pursuant to clause 22(14)(b) of the Act.
- (5) Parts 3 and 4 of Form V.S. 13 are the copies of the burial permit that must be delivered to the cemetery owner pursuant to clause 22(14)(c) of the Act.
- (6) Part 4 of Form V.S. 13 is the copy of the burial permit that must be delivered to the director pursuant to section 23 of the Act.

**Corrections and changes**

- 18(1)** The fee payable for every correction of an error in a registration or a change to a registration pursuant to the following provisions of the Act is \$20:
- (a) subsection 28(3);
  - (b) subsection 31(1);
  - (c) subsection 32(2), (4) or (6);
  - (d) subsection 33(2).
- (2) Notwithstanding subsection (1), no fee is payable pursuant to subsection 28(3) of the Act where the correction is requested within one year from the date of the event.

**Searches**

- 19(1)** Form V.S. 14 is the prescribed form for an application for any of the following:
- (a) a search of the indexes for the registration of a birth or stillbirth and the issue of a certificate respecting the registration of a live birth or of a report of the search;
  - (b) a search of the indexes for the registration of a marriage and the issue of a certificate respecting the registration of the marriage or of a report of the search;

- b) le frère ou la soeur du défunt, si les père et mère sont incapables, mais que le frère ou la soeur est âgé de 18 ans ou plus;
  - c) si les frères et soeurs mentionnés à l'alinéa b) sont incapables, toute personne âgée de 18 ans ou plus qui a connaissance des faits.
- (2) Par dérogation au paragraphe (1), le directeur peut accepter l'enregistrement d'un décès plus d'un an après la date du décès s'il reçoit des éléments d'information ou de preuve fiables qu'il juge suffisants en les circonstances.
- (3) La demande mentionnée au paragraphe (1) est assortie du paiement d'un droit de 20 \$.

**Attestation d'enregistrement de décès et permis d'inhumer**

- 17(1)** La partie 1 du formulaire V.S. 13 est le formulaire d'attestation de l'enregistrement de décès prescrit pour l'application de l'alinéa 22(1)a) de la Loi.
- (2) Les parties 2, 3 et 4 du formulaire V.S. 13 constituent le formulaire de permis d'inhumer prescrit pour l'application de l'alinéa 22(1)b) de la Loi.
- (3) Pour l'application du paragraphe 22(13) de la Loi, les parties 2, 3 et 4 du formulaire V.S. 13 sont les copies du permis d'inhumer qui doivent être apposées au cercueil.
- (4) Pour l'application de l'alinéa 22(14)b) de la Loi, la partie 2 du formulaire V.S. 13 est la copie du permis d'inhumer qui doit être remise au célébrant du service funèbre ou religieux.
- (5) Pour l'application de l'alinéa 22(14)c) de la Loi, les parties 3 et 4 du formulaire V.S. 13 sont des copies du permis d'inhumer qui doivent être remises au propriétaire du cimetière.
- (6) Pour l'application de l'article 23 de la Loi, la partie 4 du formulaire V.S. 13 est la copie du permis d'inhumer qui doit être remise au directeur.

**Corrections et changements**

- 18(1)** Pour l'application des paragraphes 28(3), 31(1), 32(2), (4) ou (6) et 33(2) de la Loi, la correction d'une erreur dans un enregistrement ou le changement apporté à un enregistrement est assorti d'un droit de 20 \$.
- (2) Par dérogation au paragraphe (1), aucun droit n'est payable pour l'application du paragraphe 28(3) de la Loi si la correction est demandée dans l'année de l'événement.

**Recherches**

- 19(1)** Le formulaire V.S. 14 est le formulaire de demande prescrit dans chacune des circonstances suivantes:
- a) la recherche dans les répertoires pour trouver l'enregistrement d'une naissance ou d'une mortinaissance et la délivrance d'un certificat concernant l'enregistrement d'une naissance ou d'un rapport de la recherche;
  - b) la recherche dans les répertoires pour trouver l'enregistrement d'un mariage et la délivrance d'un certificat concernant l'enregistrement du mariage ou un rapport de la recherche;

(c) a search of the indexes for the registration of a death and the issue of a certificate respecting the registration of the death or of a report of the search.

(2) Notwithstanding subsection (1), the director may accept an application for a search for the registration of any birth, stillbirth, marriage, death, adoption, change of name or dissolution or annulment of marriage if the application contains sufficient particulars for making the search and identifying the registration.

**Fees**

**20** Subject to sections 21 to 24, the fee payable for a search of the indexes for the registration of a birth, stillbirth, marriage, death, adoption, change of name or dissolution or annulment of a marriage is \$20 for each search period of three consecutive years or less.

**Birth certificate**

**21(1)** Form V.S. 15 is the prescribed form for a certificate respecting the registration of a birth.

(2) The fee for issuing a certificate mentioned in subsection (1) is \$20.

(3) Where a certificate respecting the registration of a birth is issued pursuant to this section, no fee is payable pursuant to section 20 with respect to one search period of three consecutive years or less.

**Marriage certificate**

**22(1)** Form V.S. 16 is the prescribed form for a certificate respecting the registration of a marriage.

(2) The fee for issuing a certificate mentioned in subsection (1) is \$20.

(3) Where a certificate respecting the registration of a marriage is issued pursuant to this section, no fee is payable pursuant to section 20 with respect to one search period of three consecutive years or less.

**Death certificate**

**23(1)** Form V.S. 17 is the prescribed form for a certificate respecting the registration of a death.

(2) The fee for issuing a certificate mentioned in subsection (1) is \$20.

(3) Where a certificate respecting the registration of a death is issued pursuant to this section, no fee is payable pursuant to section 20 with respect to one search period of three consecutive years or less.

**Certified copies, etc.**

**24(1)** The fee for issuing a certified copy or photographic print of a registration of birth or of an extract from a registration of birth is \$25.

c) la recherche dans les répertoires pour trouver l'enregistrement d'un décès et la délivrance d'un certificat concernant l'enregistrement du décès ou d'un rapport de la recherche.

(2) Par dérogation au paragraphe (1), le directeur peut accepter une demande de recherche de l'enregistrement d'une naissance, d'une mortinaissance, d'un mariage, d'un décès, d'une adoption, d'un changement de nom ou de la dissolution ou de l'annulation d'un mariage si elle contient des renseignements suffisants pour permettre la recherche et trouver l'enregistrement.

**Droits**

**20** Sous réserve des articles 21 à 24, le droit payable pour une recherche dans les répertoires en vue de trouver l'enregistrement d'une naissance, d'une mortinaissance, d'un mariage, d'un décès, d'une adoption, d'un changement de nom ou de la dissolution ou de l'annulation d'un mariage est de 20 \$ chaque période de recherche maximale de trois années consécutives.

**Certificat de naissance**

**21(1)** Le formulaire V.S. 15 est le formulaire prescrit du certificat attestant l'enregistrement d'une naissance.

(2) La délivrance du certificat mentionné au paragraphe (1) est assortie d'un droit de 20 \$.

(3) Lorsqu'un certificat attestant l'enregistrement d'une naissance est délivré en vertu du présent article, aucun droit n'est payable en vertu de l'article 20 à l'égard d'une période de recherche maximale de trois années consécutives.

**Certificat de mariage**

**22(1)** Le formulaire V.S. 16 est le formulaire prescrit de certificat attestant l'enregistrement d'un mariage.

(2) La délivrance du certificat mentionné au paragraphe (1) est assortie d'un droit de 20 \$.

(3) Lorsqu'un certificat attestant l'enregistrement d'un mariage est délivré en vertu du présent article, aucun droit n'est payable en vertu de l'article 20 à l'égard d'une période de recherche maximale de trois années consécutives.

**Certificat de décès**

**23(1)** Le formulaire V.S. 17 est le formulaire prescrit de certificat attestant l'enregistrement d'un décès.

(2) La délivrance du certificat mentionné au paragraphe (1) est assortie d'un droit de 20 \$.

(3) Lorsqu'un certificat attestant l'enregistrement d'un décès est délivré en vertu du présent article, aucun droit n'est payable en vertu de l'article 20 à l'égard d'une période de recherche maximale de trois années consécutives.

**Copies certifiées conformes**

**24(1)** La délivrance d'une copie certifiée conforme ou d'une reproduction photographique de l'enregistrement ou de l'extrait de l'enregistrement d'une naissance est assortie du paiement d'un droit de 25 \$.

(2) The fee for issuing a certified copy or photographic print of a registration of stillbirth, marriage, death, or dissolution or annulment of marriage is \$25.

(3) Where a certified copy or photographic print is issued pursuant to this section, no fee is payable pursuant to section 20 with respect to one search period of three consecutive years or less.

**Fees for other documents**

**25** The fee for issuing a certified copy or photographic print of any document for which no fee is otherwise prescribed in these regulations is \$25.

**Surcharge**

**26(1)** Where it is requested that a certificate, certified copy or photographic print, or an extract from a registration, be issued pursuant to sections 21 to 25 on the same day that the request is made, a surcharge of \$30 is to be paid in addition to any other fee payable pursuant to these regulations.

(2) The surcharge payable pursuant to subsection (1) is payable with respect to each request, regardless of the number of documents included in the request.

**Waiver**

**27** The director may waive all or any part of any fee, charge or surcharge mentioned in the regulations if:

- (a) a document is re-issued to a person to replace a document previously issued to that person, because the previous document is missing, through no fault of that person;
- (b) a document is re-issued to a person because the previous document contains inaccurate or incorrect information and the document is returned to the director; or
- (c) a registration that does not include any given name is being corrected to include a given name for the person to whom the registration pertains.

**System of filing registrations**

**28** The director shall:

- (a) arrange, bind and permanently preserve the registrations in a systematic manner; and
- (b) prepare and maintain a comprehensive and continuous index of births, stillbirths, marriages, deaths, adoptions, changes of name and dissolutions or annulments of marriages.

**Duties of division registrars**

**29** Each division registrar shall:

- (a) supply, free of charge, any prescribed form required by any person in order to comply with the Act;
- (b) keep all registrations, records and documents that he or she receives in a place of safety;

(2) La délivrance d'une copie certifiée conforme ou d'une reproduction photographique de l'enregistrement d'une mortinaissance, d'un mariage, d'un décès ou de la dissolution ou de l'annulation d'un mariage est assortie du paiement d'un droit de 25 \$.

(3) Lorsqu'une copie certifiée conforme ou une reproduction photographique est délivrée conformément au présent article, aucun droit n'est payable en vertu de l'article 20 à l'égard d'une période de recherche maximale de trois années consécutives.

**Autres documents**

**25** La délivrance d'une copie certifiée conforme ou d'une reproduction photographique de tout document pour lequel aucun droit n'est par ailleurs prévu par le présent règlement est assortie du paiement d'un droit de 25 \$.

**Droit supplémentaire**

**26(1)** Il est payé un droit de 30 \$ en sus de tout autre droit payable en vertu du présent règlement, lorsqu'il est demandé qu'un certificat, une copie certifiée conforme, une reproduction photographique ou un extrait d'un enregistrement soit délivré en vertu des articles 21 à 25 le jour même de la demande.

(2) Le droit supplémentaire qui prévoit le paragraphe (1) est payé à l'égard de chaque demande, indépendamment du nombre de documents demandé.

**Exemption**

**27** Le directeur peut dispenser du paiement de tout ou partie de tout droit ou droit supplémentaire que mentionne le présent règlement si l'une des conditions suivantes s'applique:

- a) le document est délivré de nouveau à une personne en remplacement de celui qui lui a été délivré antérieurement parce que le document antérieur manque, sans que la personne ne soit mise en cause;
- b) le document est délivré de nouveau à une personne parce que le document antérieur contient un renseignement inexact ou incorrect et est renvoyé au directeur;
- c) l'enregistrement qui ne contient pas de prénom est corrigé pour y inclure le prénom de la personne qui fait l'objet de l'enregistrement.

**Système de dépôt des enregistrements**

**28** Le directeur prend les dispositions nécessaires pour:

- a) ranger, relier et conserver en permanence les enregistrements de façon systématique;
- b) préparer et tenir un répertoire complet et continu des naissances, mortinaissances, mariages, décès, adoptions, changements de nom et dissolutions ou annulations de mariages.

**Fonctions des registraires de division**

**29** Chaque registraire de division:

- a) remet gratuitement les formulaires prescrits à toute personne qui en fait la demande pour se conformer à la présente loi;
- b) tient en lieu sûr tous les enregistrements, archives et documents qu'il reçoit;

- (c) examine each statement of birth, stillbirth or death when presented for registration in order to determine whether it has been made out in accordance with the Act and the instructions of the director and, if any statement of death is incomplete or unsatisfactory, call attention to the defects in the statement and withhold the acknowledgement and burial permit until the defects are corrected;
- (d) refuse to accept any statement that does not contain all of the information required to be contained in that statement unless he or she has received a satisfactory explanation for the omission;
- (e) if he or she has received a satisfactory explanation for the omission of information from a statement, indicate on the statement that the information is unknown or not obtainable;
- (f) ensure that every statement has been written legibly or typed in durable ink;
- (g) transmit to the director each week the statements of births, stillbirths and deaths that he or she has registered during the previous week, together with a report in Form V.S. 18;
- (h) retain a copy of Form V.S. 18 as an office record;
- (i) number in sequence each weekly report made in Form V.S. 18 beginning with number 1 for the first report made in each calendar year.

**Access to information**

**30(1)** The following persons are designated as persons who may have access to or may be given copies of or information from the records in the office of the director:

- (a) an official of the Government of Canada, the Government of Saskatchewan, or of any other province, territory or state;
  - (b) a member of the Royal Canadian Mounted Police or of any other municipal or provincial police force in Canada.
- (2) The director may waive the fee or charge associated with the provision of information or documents to any of the persons mentioned in (1), if the director determines that it is appropriate to do so.
- (3) Where information is provided to a person and the director does not waive the fee or charge as referred to in (2), the director may:
- (a) if the information or documents are for the internal use of one of the governments or agencies mentioned in (1), assess a fee or charge that, in the director's opinion, does not exceed a reasonable estimate of the cost of accessing and providing the information and documents requested; or
  - (b) if the information or documents are for a person who is not associated with the agencies mentioned in subsection (1), assess the fees or charges prescribed pursuant to these regulations.



- c) examine chaque déclaration de naissance, de mortinaissance ou de décès présentée à l'enregistrement de façon à déterminer si elle a été établie conformément à la Loi et aux instructions du directeur, et, si une déclaration de décès est incomplète ou insatisfaisante, signale les vices dans la déclaration et sursoit à la délivrance de l'attestation et du permis d'inhumer jusqu'à ce que les vices soient corrigés;
- d) refuse d'accepter une déclaration qui ne contient pas tous les renseignements qui doivent y figurer jusqu'à ce qu'il ait reçu une explication satisfaisante de leur omission;
- e) s'il a reçu une explication satisfaisante de l'omission des renseignements dans la déclaration, indique sur la déclaration que les renseignements sont inconnus ou ne peuvent être obtenus;
- f) s'assure que chaque déclaration a été écrite lisiblement ou dactylographiée à l'aide d'une encre durable;
- g) transmet au directeur chaque semaine les déclarations de naissances, mortinaissances et décès qu'il a enregistrées au cours de la semaine précédente, accompagnées d'un rapport établi selon le formulaire V.S. 18;
- h) conserve un exemplaire du formulaire V.S. 18 à titre d'archives;
- i) numérote consécutivement chaque rapport hebdomadaire établi selon le formulaire V.S. 18, le numéro 1 étant le premier rapport de chaque année civile.

**Accès à l'information**

**30(1)** Les personnes qui suivent peuvent avoir accès à l'information contenue dans les archives du bureau du directeur ou en recevoir copie:

- a) un responsable du gouvernement du Canada, du gouvernement de la Saskatchewan ou du gouvernement d'une autre province, d'un territoire ou d'un État;
  - b) un membre de la Gendarmerie royale du Canada ou de toute autre police municipale ou provinciale canadienne.
- (2) Le directeur peut dispenser du paiement d'un droit lié à la communication de renseignements ou de documents à toutes les personnes mentionnées en (1) si le directeur le juge à-propos.
- (3) S'il ne dispense pas du paiement du droit visé au paragraphe (2), le directeur peut, soit:
- a) fixer le montant d'un droit qui, à son avis, ne dépasse pas le coût raisonnable de la recherche ou de la communication des renseignements ou des documents demandés si les renseignements ou les documents sont destinés à l'usage interne des gouvernements ou des organismes mentionnés au paragraphe (1);
  - b) fixer les droits prévus par les présents règlements si les renseignements ou les documents sont destinés à une personne qui n'est pas reliée aux organismes visés au paragraphe (1).

**Signing powers**

**31** The following officers may sign registrations and notations:

- (a) the director;
- (b) the assistant director;
- (c) any other person authorized by the director.

**Forms**

**32** The forms set out in the Appendix are prescribed for the purposes of the Act and these regulations.

**Remuneration of division registrars**

**33(1)** Subject to subsection (2), every municipality shall pay annually, on February 1, to the division registrar of that municipality a fee of \$0.25 for each registration of a birth, death or stillbirth transmitted by the division registrar to the director during the preceding calendar year, on presentation of a certificate of the director to the treasurer of the municipality.

(2) With the approval of the director, a municipality may, by bylaw, limit the aggregate annual remuneration of the division registrar or provide for the payment of a stated annual remuneration.

(3) Every division registrar appointed by the Lieutenant Governor in Council is entitled to a fee of \$0.25 for each registration of a birth, death or stillbirth transmitted by the division registrar to the director during the preceding calendar year, subject to an aggregate minimum remuneration of \$10 annually.

(4) Every Indian superintendent authorized by the Act to act as a division registrar is entitled to a fee of \$0.25 for each registration of a birth, death or stillbirth transmitted by the Indian superintendent to the director during the preceding calendar year, subject to an aggregate minimum remuneration of \$10 annually.

**Repeal**

**34** Saskatchewan Regulations 169/66 are repealed.

**Coming into force**

**35(1)** Subject to subsection (2), these regulations come into force on the day on which section 1 of *The Vital Statistics Act, 1995* comes into force.

(2) If these regulations are filed with the Registrar of Regulations after the day on which section 1 of *The Vital Statistics Act, 1995* comes into force, these regulations come into force on the day on which they are filed with the Registrar of Regulations.

**Signataires autorisés**

**31** Les personnes suivantes peuvent signer les enregistrements et les mentions:

- a) le directeur;
- b) le directeur adjoint;
- c) toute autre personne autorisée par le directeur.

**Formulaires**

**32** Les formulaires figurant à l'appendice sont prescrits pour l'application de la Loi et du présent règlement.

**Rémunération des registraires de division**

**33(1)** Sous réserve du paragraphe (2), le 1<sup>er</sup> février chaque année, les municipalités versent au registraire de division de la municipalité une rémunération de vingt-cinq cents à l'égard de chaque enregistrement de naissance, de décès ou de mortinaissance qu'il transmet au directeur au cours de l'année civile précédente, sur présentation du certificat du directeur au trésorier de la municipalité.

(2) Toutefois, la municipalité peut, par arrêté et avec l'approbation du directeur, limiter la rémunération annuelle globale du registraire de division ou prévoir le paiement d'une rémunération annuelle fixe.

(3) Chaque registraire de division nommé par le lieutenant-gouverneur en conseil a droit à une rémunération de vingt-cinq cents à l'égard de chaque enregistrement de naissance, de décès ou de mortinaissance qu'il transmet au directeur au cours de l'année civile précédente, sous réserve d'une rémunération minimale globale de dix dollars par année.

(4) Chaque surintendant des Indiens autorisé par la Loi à agir à titre de registraire de division a droit à une rémunération de vingt-cinq cents à l'égard de chaque enregistrement de naissance, de décès ou de mortinaissance qu'il transmet au directeur au cours de l'année civile précédente, sous réserve d'une rémunération minimale globale de dix dollars par année.

**Abrogation**

**34** Le règlement intitulé Saskatchewan Regulations 169/66 est abrogé.

**Entrée en vigueur**

**35(1)** Sous réserve du paragraphe (2), le présent règlement entre en vigueur à la date d'entrée en vigueur de l'article 1 de la *Loi de 1995 sur les services de l'état civil*.

(2) Si le présent règlement est déposé auprès du registraire des règlements après la date d'entrée en vigueur de l'article 1 de la *Loi de 1995 sur les services de l'état civil*, il entre en vigueur à la date de ce dépôt.

**Appendix**

Form V.S. 1  
[Section 3]

**Notice of Live Birth or Stillbirth**

**Appendice**

Formulaire V.S. 1  
[Article 3]

**Avis de Naissance ou de Mortinaissance**

V.S. 1



Government of Saskatchewan  
Department of Health  
Vital Statistics  
Gouvernement de la Saskatchewan  
Ministère de la Santé  
Services de l'état civil

**NOTICE OF LIVE BIRTH OR STILLBIRTH  
AVIS DE NAISSANCE OU DE MORTINAISSANCE**

PARENTS		PARENTS	
1. Current Surname of Mother / Nom de famille actuel de la mère		Maiden Surname of Mother / Nom de jeune fille de la mère	
Date of Birth / Date de naissance Month/Mois Day/Jour Year/Année		Saskatchewan Health Card Number Numéro de carte de santé de la Saskatchewan	
2. Complete mailing address of Mother / Adresse postale complète de la mère City, town, village or other place / Ville, village ou autre endroit			
Province or country / Province ou pays		Postal code / Code postal	
3. Surname of Father / Nom de famille du père		Given Name(s) / Prénom(s)	
Date of Birth / Date de naissance Month/Mois Day/Jour Year/Année		Saskatchewan Health Card Number Numéro de carte de santé de la Saskatchewan	
4. Complete mailing address of Father / Adresse postale complète du père City, town, village or other place / Ville, village ou autre endroit			
Province or country / Province ou pays		Postal code / Code postal	

BIRTH PARTICULARS OF CHILD		RENSEIGNEMENTS SUR LA NAISSANCE DE L'ENFANT	
4. Date of Birth / Date de naissance Month/Mois Day/Jour Year/Année		5. Place of Birth - Hospital or other institution (if neither, give exact location) Lieu de naissance - Hôpital ou autre établissement (si autre, préciser l'endroit exact)	
6. Sex / Sexe <input type="checkbox"/> Male / Masculin <input type="checkbox"/> Female / Féminin		7. Weight at birth Poids à la naissance grams / grammes	
8. Duration of pregnancy Durée de la grossesse weeks / semaines		9. Was child born alive? L'enfant est-il né vivant? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
10. Kind of birth Type de naissance <input type="checkbox"/> Single / Simple <input type="checkbox"/> Triplet / Triplés <input type="checkbox"/> Twin / Jumeau <input type="checkbox"/> Other (specify) / Autre (préciser)		11. Total children born to this mother (including this birth) Nombre total d'enfants nés de la mère (y compris la présente naissance) Liveborn / Nés vivants Stillborn / Morts-nés	
12. Were any congenital anomalies noted at birth? / Anomalies congénitales remarquées à la naissance? <input type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes (describe) / Oui (décrire)			
13. Was there a birth injury to child? / Traumatisme obstétrical? <input type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes (describe) / Oui (décrire)			
14. Were there any complications of pregnancy, labour, or delivery? / Complications lors de la grossesse, du travail ou de l'accouchement? <input type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes (describe) / Oui (décrire)			

15. Full name of medical practitioner or person in attendance (please print) Nom complet du médecin ou de la personne qui a assisté à la naissance (en lettres moulées)	
Complete Address / Adresse complète	
Signature of medical practitioner or person in attendance (or official of hospital or institution) Signature du médecin ou de la personne qui a assisté à la naissance (ou du représentant de l'hôpital ou de l'établissement)	
Month/Mois Day/Jour Year/Année Date of signature / Date de signature	

Form V.S. 2  
[Section 4]

Formulaire V.S. 2  
[Article 4]

Registration of Live Birth

Enregistrement de Naissance

V.S. 2



Government of Saskatchewan  
Department of Health  
Vital Statistics  
Gouvernement de la Saskatchewan  
Ministère de la Santé  
Services de l'état civil

REGISTRATION OF  
LIVE BIRTH  
ENREGISTREMENT DE  
NAISSANCE

Registration No. (Office use only)  
N° d'enregistrement (A l'usage du bureau)

○

This is a permanent legal document. Type or print in blue or black ink and complete all items. Ceci est un document juridique définitif. Dactylographier ou écrire en lettres moulées à l'encre bleue ou noire. Remplir toutes les cases.

CHILD ENFANT		
1. Surname / Nom de famille		2. Sex / Sexe
Given Name(s) / Prénom(s)		
3. Date of Birth / Date de naissance Month/Mois Day/Jour Year/Année	4. Duration of pregnancy / Durée de la grossesse (weeks/semaines)	5. Weight at birth / Poids à la naissance (grams/grammes)
6. Place of Birth - Name of Hospital or exact address where birth occurred Lieu de naissance - Nom de l'hôpital ou adresse exacte où a eu lieu l'accouchement		
City, town, village or other place. If rural, give section, township, range and meridian Ville, village ou autre endroit. S'il s'agit d'une municipalité rurale, indiquer la section, le canton, le rang et le méridien		
7. Kind of birth / Type de naissance <input type="checkbox"/> Single Simple <input type="checkbox"/> Twin Jumeaux <input type="checkbox"/> Triplet Triplés <input type="checkbox"/> Other (specify) Autre (préciser)	8. Birth order, if multiple birth Ordre de naissance, s'il s'agit d'une naissance multiple <input type="checkbox"/> 1st 1er <input type="checkbox"/> 2nd 2e <input type="checkbox"/> 3rd 3e <input type="checkbox"/> Other (specify) Autre (préciser)	
9. Total children born to this mother (including this birth) Nombre d'enfants nés de la mère (y compris la présente naissance) Liveborn / Nés vivants <input type="checkbox"/> Stillborn / Morts-nés <input type="checkbox"/>	10. Name of attending physician (or other attendant) Nom du médecin accoucheur (ou autre personne qui a aidé à l'accouchement)	

MOTHER MÈRE		
11. Current Surname / Nom de famille actuel	Maiden Surname / Nom de jeune fille	Given Name(s) / Prénom(s)
12. Place of Birth - City, town or village Lieu de naissance - Ville ou village	Province, state or country Province, état ou pays	13. Date of Birth / Date de naissance Month/Mois Day/Jour Year/Année
14. Usual Residence - street address. If rural give section, township, range and meridian Résidence habituelle - rue (adresse complète). S'il s'agit d'une municipalité rurale, indiquer la section, le canton, le rang et le méridien		
City, town or village or other place Ville ou village ou autre endroit	Province (or country) Province (ou pays)	Postal code / Code postal
15. Complete mailing address (if different from item 14) / Adresse postale complète (si elle diffère de 14)		Postal code / Code postal
16. Marital status (optional) / Situation de famille (facultatif) <input type="checkbox"/> Never married Célibataire <input type="checkbox"/> Married Mariée <input type="checkbox"/> Widowed Veuve <input type="checkbox"/> Divorced Divorcée	17. Saskatchewan Health Card Number Numéro de carte de santé de la Saskatchewan	
18. Are you (optional) / Statut (facultatif) <input type="checkbox"/> Indian Indienne <input type="checkbox"/> Métis Métisse <input type="checkbox"/> Inuit Inuit	If registered under The Indian Act / Si vous êtes enregistré(e) selon la Loi sur les Indiens: Name of Band / Nom de la bande Registry Number / Numéro d'enregistrement	
19. I certify this statement to be true and correct to the best of my knowledge and belief: J'atteste qu'à ma connaissance, les renseignements donnés ci-dessus sont véridiques et exacts: Signature of Mother / Signature de la mère <input checked="" type="checkbox"/>		20. Date signed / Date de signature Month/Mois Day/Jour Year/Année

Father's particulars must not be shown unless his signature is present.  
Renseignements à ne pas donner sans la signature du père.

FATHER PÈRE		
21. Surname / Nom de famille		Given Name(s) / Prénom(s)
22. Place of Birth - City, town or village Lieu de naissance - Ville ou village	Province, state or country Province, état ou pays	23. Date of Birth / Date de naissance Month/Mois Day/Jour Year/Année
24. Complete mailing address / Adresse postale complète		Postal code / Code postal
25. Marital status (optional) / Situation de famille (facultatif) <input type="checkbox"/> Never married Célibataire <input type="checkbox"/> Married Marié <input type="checkbox"/> Widowed Veuf <input type="checkbox"/> Divorced Divorcé	26. Saskatchewan Health Card Number Numéro de carte de santé de la Saskatchewan	
27. Are you (optional) / Statut (facultatif) <input type="checkbox"/> Indian Indien <input type="checkbox"/> Métis Métis <input type="checkbox"/> Inuit Inuit	If registered under The Indian Act / Si vous êtes enregistré(e) selon la Loi sur les Indiens: Name of Band / Nom de la bande Registry Number / Numéro d'enregistrement	
28. I certify this statement to be true and correct to the best of my knowledge and belief: J'atteste qu'à ma connaissance, les renseignements donnés ci-dessus sont véridiques et exacts: Signature of Father / Signature du père <input checked="" type="checkbox"/>		29. Date signed / Date de signature Month/Mois Day/Jour Year/Année

When only one parent signs above, the statutory declaration on the back of this form must be completed. If neither parent is able to sign above, the informant must sign on the reverse of this form and complete the statutory declaration. Si l'enregistrement de naissance n'est signé que par un des parents, remplir la déclaration solennelle au verso. Si aucun des parents ne peut signer l'enregistrement de naissance, le déclarant doit le signer au verso et remplir la déclaration solennelle.

THE SASKATCHEWAN GAZETTE

CERTIFICATION OF INFORMANT		ATTESTATION DU DÉCLARANT	
If neither the mother or the father is capable of signing the registration, the person standing in place of the parents must sign and date the following: Si ni la mère ni le père n'est capable de signer l'enregistrement, la personne qui remplace les parents de l'enfant doit signer et dater la déclaration suivante:			
30. I certify this statement to be true and correct to the best of my knowledge and belief: J'atteste qu'à ma connaissance, les renseignements donnés ci-dessus sont véridiques et exacts:		31. Date signed / Date de signature Month/Mois    Day/Jour    Year/Année	
Signature of Informant Signature du déclarant <b>X</b>			
32. Complete mailing address / Adresse postale complète			Postal code / Code postal

**When only one parent or an informant signs this Registration of Live Birth, the statutory declaration below must be completed.**  
**Si l'enregistrement de naissance n'est signé que par un des parents ou un déclarant, remplir la déclaration solennelle qui suit.**

STATUTORY DECLARATION		DÉCLARATION SOLENNELLE	
I, Je soussigné(e) _____		do solemnly declare that I am the _____ déclare solennellement être _____	
of the child who was born at the place and on the date stated. de l'enfant né à l'endroit et à la date susdits.		<input type="checkbox"/> mother, <input type="checkbox"/> father, <input type="checkbox"/> other la mère, le père, autre	
The _____ is/are unable to complete and sign the registration because: La _____ est/sont incapable(s) de remplir et de signer l'enregistrement parce que:			
(CHECK ONLY ONE OF THE FOLLOWING / COCHER UNE SEULE CASE)			
1. <input type="checkbox"/> The father is unacknowledged by or unknown to the mother. La mère ne reconnaît pas ou ne connaît pas le père.		If incapable, state reason: Préciser la raison de l'incapacité:	
2. <input type="checkbox"/> The father is incapable. Le père est un incapable.		_____	
3. <input type="checkbox"/> The mother is incapable. La mère est une incapable.		_____	
4. <input type="checkbox"/> Both parents are incapable. Les deux parents sont des incapables.		_____	
I make this solemn declaration conscientiously believing it to be true and knowing it to be of the same force and effect as if made under oath, and by virtue of The Canada Evidence Act. Je fais cette déclaration solennelle la croyant, en mon âme et conscience, véridique et sachant qu'elle a la même force et le même effet que si elle avait été faite sous serment, et en vertu de la Loi sur la preuve du Canada.			
Declared before me at _____, in the province of Saskatchewan, this _____ day of _____, 19____		<b>X</b> Signature of Declarant Signature du déclarant	
Signature of Notary Public, Justice of the Peace, or Commissioner for Oaths in and for Saskatchewan Signature du notaire, juge de paix ou commissaire à l'assermentation en et pour la Saskatchewan My appointment expires _____ Mon mandat expire le _____			

DO NOT WRITE BELOW THIS LINE-OFFICE USE ONLY NE RIEN ÉCRIRE CI-DESSOUS-À L'USAGE DU BUREAU	
Notations / Remarques:	
Registration Division/Division d'enregistrement	I certify this return was accepted by me on this date: J'atteste avoir accepté le présent enregistrement à la date suivante:
	Month/Mois, Day/Jour, Year/Année    Signature of Division Registrar/Signature du registraire de division

**INSTRUCTIONS FOR REGISTRATION OF LIVE BIRTH**

- The birth of every child in the Province of Saskatchewan must be registered within fifteen days after the birth. If a birth occurs in a hospital, hospital staff will require that the Registration of Live Birth be completed before the mother leaves the hospital.
- Registering the birth is the responsibility of:
  - the mother and father of the child;
  - where the father is unacknowledged, or either parent is incapable, the other parent;
  - where both parents are incapable, the person standing in the place of the parents.
 "Incapable" means unable because of death, illness, absence from the province or otherwise.
- When completing the Registration of Live Birth, the section pertaining to the father's particulars can be completed only if the father is able to sign the form. However, the father's surname can be given to the child without the father's signature. **THE FATHER'S PARTICULARS ARE NOT TO BE ENTERED IF HE IS UNABLE TO SIGN THE FORM.**
- Where only one parent of the child or a person standing in place of the parents completes and signs the registration, the statutory declaration contained on the back of the Registration of Live Birth form must be completed and signed. **The statutory declaration must be witnessed and signed by a Commissioner for Oaths, Justice of the Peace or Notary Public.** An example of a completed statutory declaration is as follows:

STATUTORY DECLARATION		DECLARATION SOLENNELLE	
I, Je soussigné(e) <u>Jane Thomas</u>		do solemnly declare that I am the <input checked="" type="checkbox"/> mother, <input type="checkbox"/> father, <input type="checkbox"/> other	
of the child who was born at the place and on the date stated. de l'enfant né à l'endroit et à la date susdits.		de déclare solennellement être la mère, le père autre	
The <input type="checkbox"/> mother, <input checked="" type="checkbox"/> father, <input type="checkbox"/> parents, is/are unable to complete and sign the registration because: La <input type="checkbox"/> mère, <input checked="" type="checkbox"/> père, <input type="checkbox"/> parents, est/sont incapable(s) de remplir et de signer l'enregistrement parce que:			
(CHECK ONLY ONE OF THE FOLLOWING / COCHER UNE SEULE CASE)			
1. <input type="checkbox"/> The father is unacknowledged by or unknown to the mother. La mère ne reconnaît pas ou ne connaît pas le père.			
2. <input checked="" type="checkbox"/> The father is incapable. Le père est un incapable.			
3. <input type="checkbox"/> The mother is incapable. La mère est une incapable.			
4. <input type="checkbox"/> Both parents are incapable. Les deux parents sont des incapables.			
		If incapable, state reason: Préciser la raison de l'incapacité: <u>out of town</u>	
I make this solemn declaration conscientiously believing it to be true and knowing it to be of the same force and effect as if made under oath, and by virtue of The Canada Evidence Act. Je fais cette déclaration solennelle la croyant, en mon âme et conscience, véritable et sachant qu'elle a la même force et le même effet que si elle avait été faite sous serment, et en vertu de la Loi sur la preuve au Canada.			
Declared before me at <u>REGINA</u> , in the province of Saskatchewan, this <u>4</u> day of <u>MAY</u> , 19 <u>95</u>		Signature of Declarant <u>X Jane Thomas</u> Signature du déclarant	
Signature of Notary Public, Justice of the Peace, or Commissioner for Oaths in and for Saskatchewan Signature du notaire, juge de paix ou commissaire à l'assermentation en et pour la Saskatchewan		<u>Nancy Peters</u>	
My appointment expires <u>JANUARY 31, 1999</u> Mon mandat expire le			

- The child's name must be written entirely in characters of the Roman alphabet. If identifiers such as Junior, Jr, II, or III are included in either the given name(s) or surname of the child, it will become part of their legal name. A child's surname can contain no more than two names hyphenated or combined. A child's surname can be any name chosen by the parent(s) and **does not** have to be the same name as that of either parent.

Options	Surnames	Result
a) Parents have the same or different surnames and agree on their child's surname.	Child's surname will be as chosen by the parents regardless of the parents' surnames and can consist of a single surname or a hyphenated or combined surname.	Child and parents may or may not have the same surname.
b) Parents have different surnames but <b>do not agree</b> on their child's surname.	Child's surname will consist of both parents' surnames hyphenated or combined in alphabetical order.	Child has a hyphenated or combined surname made up of the parents' surnames.
c) Parents have the same surname but <b>do not agree</b> on their child's surname.	Child's surname will be the parents' surname.	Child and parents have the same surname.
d) One or both parents have a hyphenated or combined surname and want to give their child a hyphenated or combined surname.	Child's surname will consist of only one of the names from the surname of the mother which can be hyphenated or combined with only one of the names from the surname of the father.	Child has a hyphenated or combined surname made up of the parents' surnames.
e) Where only one parent completes and signs the Registration of Live Birth.	The child's surname will be the surname chosen by that parent and can consist of a single surname or a hyphenated or a combined surname.	Child and parent may or may not have the same surname.
f) If a person who is not the child's parent completes and signs the Registration of Live Birth.	The child's surname will be the parents' surname, if they have the same surname. If the parents have different surnames, the child's surname will consist of both parents' surnames hyphenated or combined in alphabetical order. If only one parent is known, the child's surname will be that parent's surname.	Child has a hyphenated or combined surname or the child's surname will be the same as the parent(s)' surname.

**PLEASE CHOOSE THE CHILD'S NAME CAREFULLY. ONCE THE BIRTH IS REGISTERED ANY CHANGE TO THE CHILD'S NAME MAY REQUIRE A LEGAL NAME CHANGE.**

- If a pregnancy results in the birth of more than one child, a Registration of Live Birth must be completed for each child.
- Where a Registration of Live Birth cannot be obtained prior to the mother leaving the hospital, the operator of the hospital shall report the birth to the Director of Vital Statistics within 24 hours using Form V.S. 6.

**ANY INQUIRIES REGARDING THE REGISTRATION OF LIVE BIRTH MAY BE DIRECTED TO THE OFFICE OF VITAL STATISTICS, REGINA, SASKATCHEWAN.**

THE SASKATCHEWAN GAZETTE

DIRECTIVES POUR L'ENREGISTREMENT D'UNE NAISSANCE

- La naissance de tout enfant né en Saskatchewan doit être enregistrée dans les quinze jours qui suivent la naissance. Si la naissance a lieu dans un hôpital, l'administration de l'hôpital est tenue de faire remplir l'enregistrement de naissance avant que la mère ne quitte l'hôpital.
- L'enregistrement de la naissance incombe:
  - à la mère et au père de l'enfant;
  - à la mère de l'enfant si elle ne connaît pas le père, ou, si l'un des parents est un incapable, à l'autre parent;
  - à la personne qui tient lieu des père et mère de l'enfant si les deux parents sont des incapables.
 « Incapable » veut dire empêché d'agir pour cause de décès, de maladie ou d'absence de la province, ou autre raison.
- La partie se rapportant aux renseignements sur le père ne peut être remplie que si le père est capable de signer la déclaration. Cependant, on peut donner le nom de famille du père à l'enfant sans la signature du père. **NE PAS INSCRIRE LES RENSEIGNEMENTS SUR LE PÈRE S'IL EST INCAPABLE DE SIGNER.**
- Si l'enregistrement n'est rempli et signé que par un seul parent ou par une personne qui tient lieu des père et mère, la déclaration solennelle qui se trouve au verso de l'enregistrement de naissance doit être obligatoirement remplie et signée. **Cette déclaration solennelle doit être attestée et signée par un commissaire à l'assermentation, un juge de paix ou un notaire. Se référer à l'exemple qui suit:**

STATUTORY DECLARATION	DECLARATION SOLENNELLE
I. Je soussigné(e) <u>Jane Thomas</u> do solemnly declare that I am the <input checked="" type="checkbox"/> mother, <input type="checkbox"/> father, <input type="checkbox"/> other of the child who was born at the place and on the date stated. déclare solennellement être la mère le père autre	
The La <input type="checkbox"/> mother, <input checked="" type="checkbox"/> father, <input type="checkbox"/> parents, is/are unable to complete and sign the registration because: (CHECK ONLY ONE OF THE FOLLOWING / COCHER UNE SEULE CASE)	
1. <input type="checkbox"/> The father is unacknowledged by or unknown to the mother. La mère ne reconnaît pas ou ne connaît pas le père.	
2. <input checked="" type="checkbox"/> The father is incapable. Le père est un incapable. If incapable, state reason: Préciser la raison de l'incapacité: <u>Lors de la ville</u>	
3. <input type="checkbox"/> The mother is incapable. La mère est une incapable.	
4. <input type="checkbox"/> Both parents are incapable. Les deux parents sont des incapables.	
I make this solemn declaration conscientiously believing it to be true and knowing it to be of the same force and effect as if made under oath, and by virtue of The Canada Evidence Act. Je fais cette déclaration solennelle la croyant, en mon âme et conscience, véridique et sachant qu'elle a la même force et le même effet que si elle avait été faite sous serment, et en vertu de la Loi sur la preuve du Canada.	
Declared before me at _____, in the province of Saskatchewan, this _____ day of _____, 19 _____	
<u>Nancy Peters</u> Signature of Notary Public, Justice of the Peace, or Commissioner for Oaths in and for Saskatchewan. Signature du notaire, juge de paix ou commissaire à l'assermentation en et pour la Saskatchewan	
My appointment expires _____ Mon mandat expire le <u>31 JANVIER 1999</u>	
<u>Jane Thomas</u> Signature of Declarant. Signature du déclarant	

- Le nom de l'enfant doit être écrit entièrement en caractères romains. Si on inclut des termes comme fils, II, ou III, dans le(s) prénom(s) ou nom de famille de l'enfant, ils feront partie de son nom légal. Le nom de famille de l'enfant ne peut comporter plus de deux noms de famille unis par un trait d'union ou accolés. Le nom de famille de l'enfant peut être n'importe quel nom choisi par le(s) parent(s) et N'EST PAS obligatoirement le même nom que celui de l'un ou de l'autre parent.

Options	Nom de famille	Résultat
a) Les parents ont le même nom de famille ou des noms de famille différents et s'entendent sur le nom de famille de leur enfant.	L'enfant peut recevoir un seul nom de famille, ou le nom de famille des deux parents, unis par un trait d'union ou accolés.	L'enfant et les parents peuvent porter le même nom de famille ou des noms de famille différents.
b) Les parents ont des noms de famille différents mais ne s'entendent pas sur le nom de famille de leur enfant.	L'enfant reçoit les noms de famille des deux parents, unis par un trait d'union ou accolés, par ordre alphabétique.	L'enfant porte un nom de famille formé des noms de famille des parents, unis par un trait d'union ou accolés.
c) Les parents ont le même nom de famille mais ne s'entendent pas sur le nom de famille de leur enfant.	L'enfant reçoit le nom de famille des parents.	L'enfant et les parents portent le même nom de famille.
d) Un parent, ou les deux, ont deux noms de famille, unis par un trait d'union ou accolés, et veulent donner à leur enfant deux noms de famille, unis ou accolés.	L'enfant reçoit deux noms de famille, unis par un trait d'union ou accolés, dont un seul des noms compris dans les noms de famille du père et un seul compris dans les noms de famille de la mère.	L'enfant porte un nom de famille formé des noms de famille des parents, unis par un trait d'union ou accolés.
e) Un seul parent remplit et signe l'enregistrement de naissance.	Le parent choisit le nom de famille de l'enfant. L'enfant peut recevoir un seul nom de famille ou deux noms de famille, unis par un trait d'union ou accolés.	L'enfant et le parent peuvent porter le même nom de famille ou des noms de famille différents.
f) Une personne qui tient lieu des père et mère remplit et signe l'enregistrement de naissance.	L'enfant reçoit le nom de famille des parents, s'ils portent le même nom de famille. S'ils ont des noms de famille différents, l'enfant reçoit les noms de famille des deux parents, unis par un trait d'union ou accolés, par ordre alphabétique. Si un seul parent est connu, l'enfant reçoit le nom de famille de ce parent.	L'enfant porte un nom de famille formé des noms de famille des parents, unis par un trait d'union ou accolés, ou porte le même nom de famille que le parent.

**VEUILLEZ CHOISIR SOIGNEUSEMENT LE NOM DE FAMILLE DE L'ENFANT. UNE FOIS QUE LA NAISSANCE EST ENREGISTRÉE, LE NOM DE FAMILLE DE L'ENFANT NE PEUT ÊTRE CHANGÉ QU'EN EFFECTUANT UN CHANGEMENT DE NOM LÉGAL.**

- Si une grossesse se termine par la naissance de plusieurs enfants, une enregistrement doit être rempli pour chaque enfant.
- Si on ne peut obtenir un enregistrement de naissance avant que la mère ne quitte l'hôpital, l'administration de l'hôpital est tenue de déclarer la naissance au directeur des services de l'état civil dans les 24 heures suivant la naissance à l'aide du formulaire V.S. 6 des services de l'état civil.

**POUR TOUTE DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS SUR L'ENREGISTREMENT D'UNE NAISSANCE, S'ADRESSER AU BUREAU DES SERVICES DE L'ÉTAT CIVIL, REGINA, SASKATCHEWAN.**



Form V.S. 3  
[Subsection 10(1)]

Formulaire V.S. 3  
[Paragraphe 10(1)]

Registration of Stillbirth

Enregistrement de Mortinaissance

V.S. 3



Government of Saskatchewan  
Department of Health  
Vital Statistics  
Gouvernement de la Saskatchewan  
Ministère de la Santé  
Services de l'état civil

REGISTRATION OF  
**STILLBIRTH**  
ENREGISTREMENT DE  
**MORTINAISSANCE**

Registration No. (Office use only) N° d'enregistrement (A l'usage du bureau)
---

This is a permanent legal document. Type or print in blue or black ink and complete all items.  
Ceci est un document juridique définitif. Dactylographier ou écrire en lettres mouillées à l'encre bleue ou noire. Remplir toutes les cases.

CHILD ENFANT	
1. Surname / Nom de famille	2. Sex / Sexe
Given Name(s) / Prénom(s)	
3. Date of Stillbirth / Date de mortinaissance Month/Mois Day/Jour Year/Année	4. Duration of pregnancy / Durée de la grossesse _____ (weeks/semaines)
5. Weight at stillbirth / Poids à la mortinaissance _____ (grams/grammes)	
6. Place of Stillbirth - Name of Hospital or exact address where stillbirth occurred Lieu de mortinaissance - Nom de l'hôpital ou adresse exacte où a eu lieu la mortinaissance	
City, town, village or other place. If rural, give section, township, range and meridian Ville, village ou autre endroit. S'il s'agit d'une municipalité rurale, indiquer la section, le rang, le canton et le méridien	
7. Kind of birth / Type de naissance <input type="checkbox"/> Single Simple <input type="checkbox"/> Twin Jumeaux <input type="checkbox"/> Triplet Triplés <input type="checkbox"/> Other (specify) Autre (préciser)	8. Birth order, if multiple birth Ordre de naissance, s'il s'agit d'une naissance multiple <input type="checkbox"/> 1st 1er <input type="checkbox"/> 2nd 2e <input type="checkbox"/> 3rd 3e <input type="checkbox"/> Other (specify) Autre (préciser)
9. Total children born to this mother (including this stillbirth) Nombre d'enfants nés de la mère (y compris la présente mortinaissance) Liveborn / Nés vivants <input type="checkbox"/> Stillborn / Morts-nés <input type="checkbox"/>	10. Name of attending physician (or other attendant) Nom du médecin accoucheur (ou autre personne qui a aidé à l'accouchement)

MOTHER MÈRE	
11. Current Surname / Nom de famille actuel	Maiden Surname / Nom de jeune fille
Given Name(s) / Prénom(s)	
12. Place of Birth - City, town or village Lieu de naissance - Ville ou village	Province, state or country Province, état ou pays
13. Date of Birth / Date de naissance Month/Mois Day/Jour Year/Année	
14. Usual Residence - street address. If rural give section, township, range and meridian Résidence habituelle - rue (adresse complète). S'il s'agit d'une municipalité rurale, indiquer la section, le rang, le canton et le méridien	
City, town or village or other place Ville ou village ou autre endroit	Province (or country) Province (ou pays)
15. Complete mailing address (if different from item 14) / Adresse postale complète (si elle diffère de 14) postal	
16. Marital status (optional) / Situation de famille (facultatif) <input type="checkbox"/> Never married Célibataire <input type="checkbox"/> Married Mariée <input type="checkbox"/> Widowed Veuve <input type="checkbox"/> Divorced Divorcée	
17. Saskatchewan Health Card Number Numéro de carte de santé de la Saskatchewan	
18. Are you (optional) / Statut (facultatif) <input type="checkbox"/> Indian Indienne <input type="checkbox"/> Métis Métisse <input type="checkbox"/> Inuit Inuit	If registered under The Indian Act. / Si vous êtes enregistré(e) sous la Loi sur l'Indien Name of Band / Nom de la bande
19. I certify this statement to be true and correct to the best of my knowledge and belief. J'atteste qu'à ma connaissance, les renseignements donnés ci-dessus sont véridiques et exacts: Signature of Mother <input checked="" type="checkbox"/> Signature de la mère	20. Date signed / Date de signature Month/Mois Day/Jour Year/Année

Father's particulars must not be shown unless his signature is present.  
Renseignements à ne pas donner sans la signature du père.

FATHER PÈRE	
21. Surname / Nom de famille	Given Name(s) / Prénom(s)
22. Place of Birth - City, town or village Lieu de naissance - Ville ou village	Province, state or country Province, état ou pays
23. Date of Birth / Date de naissance Month/Mois Day/Jour Year/Année	
24. Complete mailing address / Adresse postale complète postal	
25. Marital status (optional) / Situation de famille (facultatif) <input type="checkbox"/> Never married Célibataire <input type="checkbox"/> Married Marié <input type="checkbox"/> Widowed Veuve <input type="checkbox"/> Divorced Divorcé	
26. Saskatchewan Health Card Number Numéro de carte de santé de la Saskatchewan	
27. Are you (optional) / Statut (facultatif) <input type="checkbox"/> Indian Indien <input type="checkbox"/> Métis Métis <input type="checkbox"/> Inuit Inuit	If registered under The Indian Act. / Si vous êtes enregistré(e) sous la Loi sur l'Indien Name of Band / Nom de la bande
28. I certify this statement to be true and correct to the best of my knowledge and belief. J'atteste qu'à ma connaissance, les renseignements donnés ci-dessus sont véridiques et exacts: Signature of Father <input checked="" type="checkbox"/> Signature du père	29. Date signed / Date de signature Month/Mois Day/Jour Year/Année

When only one parent signs above, the statutory declaration on the back of this form must be completed. If neither parent is able to sign above, the informant must sign on the reverse of this form and complete the statutory declaration.  
Si l'enregistrement de naissance n'est signé que par un des parents, remplir la déclaration solennelle au verso.  
Si aucun des parents ne peut signer l'enregistrement de naissance, le déclarant doit le signer au verso et remplir la déclaration solennelle.

THE SASKATCHEWAN GAZETTE

CERTIFICATION OF INFORMANT    ATTESTATION DU DÉCLARANT	
If neither the mother or the father is capable of signing the registration, the person standing in place of the parents must sign and date the following: Si ni la mère ni le père n'est capable de signer l'enregistrement, la personne qui remplace les parents de l'enfant doit signer et dater l'attestation suivante:	
30. I certify this statement to be true and correct to the best of my knowledge and belief: J'atteste qu'à ma connaissance, les renseignements donnés ci-dessus sont véridiques et exacts: Signature of Informant Signature du déclarant <input checked="" type="checkbox"/>	31. Date signed / Date de signature Month/Mois    Day/Jour    Year/Année
32. Complete mailing address / Adresse postale complète	Postal code / Code postal

**When only one parent or an informant signs this Registration of Stillbirth, the statutory declaration below must be completed.  
 Si l'enregistrement de mortinaissance n'est signé que par un des parents ou un déclarant, remplir la déclaration solennelle qui suit.**

STATUTORY DECLARATION    DÉCLARATION SOLENNELLE	
I, Je soussigné(e) _____ do solemnly declare that I am the <input type="checkbox"/> mother, <input type="checkbox"/> father, <input type="checkbox"/> other déclare solennellement être la mère le père autre	
of the child who was born at the place and on the date stated. de l'enfant né à l'endroit et à la date susdits.	
The <input type="checkbox"/> mother, <input type="checkbox"/> father, <input type="checkbox"/> parents, is/are unable to complete and sign the registration because: La mère, le père, les parents est/sont incapable(s) de remplir et de signer l'enregistrement parce que:	
(CHECK ONLY ONE OF THE FOLLOWING / COCHER UNE SEULE CASE)	
1. <input type="checkbox"/> The father is unacknowledged by or unknown to the mother. La mère ne reconnaît pas ou ne connaît pas le père.	
2. <input type="checkbox"/> The father is incapable. Le père est un incapable.	
3. <input type="checkbox"/> The mother is incapable. La mère est un incapable.	
4. <input type="checkbox"/> Both parents are incapable. Les deux parents sont des incapables.	
If incapable, state reason: Préciser la raison de l'incapacité:	
I make this solemn declaration conscientiously believing it to be true and knowing it to be of the same force and effect as if made under oath, and by virtue of The Canada Evidence Act. Je fais cette déclaration solennelle la croyant, en mon âme et conscience, véridique et sachant qu'elle a la même force et le même effet que si elle avait été faite sous serment, et en vertu de la Loi sur la preuve du Canada.	
Declared before me at _____, in the province Déclaré devant moi à _____, dans la province	
of Saskatchewan, this _____ day of _____, 19 _____ <input checked="" type="checkbox"/> de la Saskatchewan, ce _____ jour de _____, 19 _____ Signature of Declarant Signature du déclarant	
Signature of Notary Public, Justice of the Peace, or Commissioner for Oaths in and for Saskatchewan Signature du notaire, juge de paix ou commissaire à l'assermentation en et pour la Saskatchewan	
My appointment expires Mon mandat expire le _____	

FUNERAL DIRECTOR    POUR L'ENTREPRENEUR DE POMPES FUNÈBRES	
33. Burial, cremation or other disposition Inhumation, crémation ou autre disposition	34. Date of burial or disposition Date de l'inhumation ou autre disposition Month/Mois    Day/Jour    Year/Année
35. Name and address of cemetery, crematorium or place of disposition Nom et adresse du cimetière, du crématorium ou endroit proposé pour toute autre disposition du corps	
36. Name and address of funeral director or person in charge of remains Nom et adresse de l'entrepreneur de pompes funèbres ou de la personne responsable des restes	

DO NOT WRITE BELOW THIS LINE-OFFICE USE ONLY    NE RIEN ÉCRIRE CI-DESSOUS-À L'USAGE DU BUREAU	
Notations / Remarques:	
Registration Division/Division d'enregistrement	I certify this return was accepted by me on this date: J'atteste avoir accepté le présent enregistrement à la date suivante:  _____ Month/Mois, Day/Jour, Year/Année    Signature of Division Registrar/Signature du registraire de division



Government of Saskatchewan  
 Department of Health  
 Vital Statistics  
 Gouvernement de la Saskatchewan  
 Ministère de la Santé  
 Services de l'état civil

MEDICAL CERTIFICATE  
 OF STILLBIRTH  
 CERTIFICAT MÉDICAL  
 DE MORTINAISSANCE

Registration No. (Office use only)  
 N° d'enregistrement (A l'usage du bureau)

1. Surname / Nom de famille			2. Sex / Sexe		
Given Name(s) / Prénom(s)					
3. Date of Stillbirth / Date de mortinaissance Month/Mois    Day/Jour    Year/Année		4. Duration of pregnancy / Durée de la grossesse _____ (weeks/semaines)		5. Weight at stillbirth / Poids à la mortinaissance _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____  (grams/grammes)	
6. Place of Stillbirth - Name of Hospital or exact address where birth occurred Lieu de mortinaissance - Nom de l'hôpital ou adresse exacte où a eu lieu l'accouchement					
City, town, village or other place. If rural, give section, township, range and meridian Ville, village ou autre endroit. S'il s'agit d'une municipalité rurale, indiquer la section, le rang, le canton et le méridien					

SEE REVERSE FOR INSTRUCTIONS BEFORE COMPLETING  
 LIRE LES DIRECTIVES AU VERSO AVANT DE REMPLIR CE QUI SUIT

<b>7. Cause of Death / Cause de décès</b> <b>Part I / Partie I</b> Immediate cause - Fetal disease or condition directly leading to stillbirth Cause <b>immédiate</b> - Maladie ou état du fœtus entraînant directement la mortinaissance Antecedent causes - Fetal and/or maternal conditions, if any, giving rise to the immediate cause (a) above, stating the underlying cause last Causes <b>antérieures</b> - Affections du fœtus ou de la mère, ou les deux à la fois, ayant, le cas échéant, provoqué la cause immédiate (a). Mentionner la cause initiale en dernier <b>Part II / Partie II</b> Other significant conditions of fetus or mother which may have contributed to the stillbirth but were not causally related to the immediate cause (a) above Autres <b>affections importantes</b> du fœtus ou de la mère qui peuvent avoir contribué à la mortinaissance mais qui ne sont pas directement reliées à la cause immédiate (a)			Check whether fetal or maternal Cocher Fetal Maternal Fœtus Mère <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
8. Autopsy being held? Y a-t-il autopsie? Yes / Oui    No / Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	9. Does the cause of stillbirth take into account the autopsy findings? La cause de la mortinaissance susmentionnée tient-elle compte des résultats de l'autopsie? <input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non	10. May further information relating to the cause of stillbirth be available later? Y aura-t-il d'autres renseignements ultérieurs concernant la cause de la mortinaissance? <input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non		
11. Manipulative, instrumental or other operative procedure for delivery? Y a-t-il eu manipulation, usage d'instrument ou autre intervention lors de l'accouchement? <input type="checkbox"/> Yes (specify) / Oui (préciser) <input type="checkbox"/> No / Non		Was fetus dead before such procedure? Le fœtus était-il mort avant cette intervention? <input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non		
12. Did death occur before labour? La mort a-t-elle eu lieu avant le travail? <input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non	During labour? Pendant le travail? <input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non	Labour induced? A-t-elle été provoquée par le travail? <input type="checkbox"/> Yes (specify method) / Oui (préciser comment) <input type="checkbox"/> No / Non		
13. Congenital malformation? / Malformation congénitale? <input type="checkbox"/> Yes (specify) / Oui (préciser) <input type="checkbox"/> No / Non				
14. Birth injuries? / Traumatisme obstétrical? <input type="checkbox"/> Yes (specify) / Oui (préciser) <input type="checkbox"/> No / Non				
15. Pregnancy complication? / Complication pendant la grossesse? <input type="checkbox"/> Yes (specify) / Oui (préciser) <input type="checkbox"/> No / Non				
16. Name of physician or coroner (print or type) Nom du médecin ou du coroner (dactylographier ou écrire en lettres moulées)				
Address / Adresse				
17. <input type="checkbox"/> Attending physician / Médecin présent <input type="checkbox"/> Physician attending after death / Médecin présent après le décès <input type="checkbox"/> Coroner / Coroner				
18. I certify that this medical certificate of stillbirth is true and correct to the best of my knowledge and belief. J'atteste qu'à ma connaissance, ce certificat médicale de mortinaissance est véridique et exact:				
Signature (attending physician, coroner) Signature (médecin présent, coroner)		Month/Mois    Day/Jour    Year/Année Date of signature / Date de signature		

This is a permanent legal document. Type or print in blue or black ink and complete all items.  
 Ceci est un document juridique définitif. Dactylographier ou écrire en lettres moulées à l'encre bleue ou noire. Remplir toutes les cases.

**Notes for the Certifying Physician or Coroner Regarding the Medical Certificate of Stillbirth**

A "stillbirth" is defined under *The Vital Statistics Act, 1995* of Saskatchewan as follows:

**"Stillbirth" means the complete expulsion or extraction from the mother of a fetus weighing 500 grams or more, if the fetus shows no sign of life at or after birth.**

The cause of death section (point #7) consists of two parts. Part I is designed to facilitate reporting, in ascending causal order of sequence, the train of morbid events leading directly to death, or the circumstances of the accident, poisoning or violence which produced the fatal injury. The underlying cause of death is reported alone on the lowest used line of Part I and the conditions, if any, which arose as a consequence of this underlying cause will be entered above it, one condition to each line, in ascending order of causal sequence. Part II is for reporting other significant conditions that contributed to the death but are not part of the sequence reported in Part I.

**Fetal or Maternal Diseases or Conditions**  
Conditions reported as Antecedent causes may relate to either the fetus or the mother. It is important to indicate whether the reported condition was a "fetal" or "maternal" condition by checking off (✓ or X) in the appropriate box.

**Additional Information**  
Question 10 - If you indicate that there will be further information available at a later date from autopsy or other findings, the Director of Vital Statistics will initiate a request for this information.

The following example illustrates the essential principles in completing the Medical Certificate of Stillbirth:

**Remarques pour le médecin ou le coroner concernant le certificat médical de mortinaissance**

Selon La loi de 1995 sur les services de l'état civil, une "mortinaissance" est définie comme suit:

**Mortinaissance: L'expulsion ou l'extraction complète hors du corps de la mère d'un fœtus qui pèse au moins cinq cents grammes et qui, au moment de la naissance ou après, ne montre aucun signe de vie.**

La cause de décès (section 7) comporte deux parties. La Partie I est conçue pour faciliter la déclaration, par ordre croissant de l'enchaînement causal, de la séquence des événements morbides ayant conduit directement à la mort ou les circonstances de l'accident, de l'empoisonnement ou de la violence qui a produit le traumatisme mortel. La cause initiale de décès est déclarée seule sur la dernière ligne utilisée (c.-à-d. la plus basse) de la Partie I et, s'il y a lieu, les états morbides qui sont survenus comme conséquence de cette cause initiale sont inscrits au-dessus de cette dernière, un état morbide par ligne, par ordre croissant de l'enchaînement causal. La Partie II sert à signaler d'autres états morbides importants qui ont contribué au décès, mais qui ne font pas partie de la séquence exposée dans la Partie I.

**Maladies ou affections du fœtus ou de la mère**  
Les affections mentionnées comme causes antérieures peuvent s'appliquer au fœtus comme à la mère. Il est important de mentionner si la affections s'appliquait au "fœtus" ou à la "mère" en cochant (✓ ou X) la case appropriée.

**Renseignements supplémentaires**  
Question 10 - Si l'on mentionne qu'on est dans l'attente des résultats de l'autopsie, le directeur des services de l'état civil exigera ces résultats.

L'exemple suivant illustre les principes essentiels pour remplir le certificat médical de mortinaissance.

<p><b>7. Cause of Death / Cause de décès</b></p> <p><b>Part I / Partie I</b></p> <p><b>Immediate cause - Fetal disease or condition directly leading to stillbirth</b> Cause <b>immédiate</b> - Maladie ou état du fœtus entraînant directement la mortinaissance</p> <p><b>Antecedent causes - Fetal and/or maternal conditions, if any, giving rise to the immediate cause (a) above, stating the underlying cause last</b> Causes <b>antérieures</b> - Affections du fœtus ou de la mère, ou les deux à la fois, ayant, le cas échéant, provoqué la cause immédiate (a). <i>Mentionner la cause initiale en dernier</i></p> <p><b>Part II / Partie II</b></p> <p><b>Other significant conditions of fetus or mother which may have contributed to the stillbirth but were not causally related to the immediate cause (a) above</b> <b>Autres affections importantes</b> du fœtus ou de la mère qui peuvent avoir contribué à la mortinaissance mais qui ne sont pas directement reliées à la cause immédiate (a)</p>		<p>Check whether fetal or maternal Cocher Fœtus Maternal Fœtus Mère</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>
<p>a) <b>INTRAUTERINE ANOXIA</b> <b>ANOXIE INTRA-UTÉRINE</b></p> <p>due to, or as a consequence of / causé par ou en conséquence de</p> <p>b) <b>PLACENTAL INSUFFICIENCY</b> <b>INSUFFISANCE PLACENTAIRE</b></p> <p>due to, or as a consequence of / causé par ou en conséquence de</p> <p>c) <b>GESTATIONAL DIABETES</b> <b>DIABÈTE GESTATIONNEL</b></p> <p><b>POOR NUTRITION</b> <b>MALNUTRITION</b></p>		<p><input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>
<p>8. Autopsy being held? Y a-t-il autopsie? Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>9. Does the cause of stillbirth take into account the autopsy findings? La cause de la mortinaissance susmentionnée tient-elle compte des résultats de l'autopsie? <input type="checkbox"/> Yes / Oui <input checked="" type="checkbox"/> No / Non</p>	<p>10. May further information relating to the cause of stillbirth be available later? Y aura-t-il d'autres renseignements ultérieurs concernant la cause de la mortinaissance? <input type="checkbox"/> Yes / Oui <input checked="" type="checkbox"/> No / Non</p>
<p>11. Manipulative, instrumental or other operative procedure for delivery? Y a-t-il eu manipulation, usage d'instrument ou autre intervention lors de l'accouchement? <input checked="" type="checkbox"/> Yes (specify) / Oui (préciser) <b>LOW FORCEPS</b> <b>FORCEPS À LA PARTIE BASSE</b> <input type="checkbox"/> No / Non</p>		<p>Was fetus dead before such procedure? Le fœtus était-il mort avant cette intervention? <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non</p>
<p>12. Did death occur before labour? La mort a-t-elle eu lieu avant le travail? <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non</p>		<p>During labour? / Pendant le travail? <input type="checkbox"/> Yes / Oui <input checked="" type="checkbox"/> No / Non</p> <p>Labour induced? / A-t-elle été provoquée par le travail? <input type="checkbox"/> Yes (specify method) / Oui (préciser comment) <input checked="" type="checkbox"/> No / Non</p>
<p>13. Congenital malformation? / Malformation congénitale? <input type="checkbox"/> Yes (specify) / Oui (préciser) <input checked="" type="checkbox"/> No / Non</p>		
<p>14. Birth injuries? / Traumatisme obstétrical? <input type="checkbox"/> Yes (specify) / Oui (préciser) <input checked="" type="checkbox"/> No / Non</p>		
<p>15. Pregnancy complication? / Complication pendant la grossesse? <input checked="" type="checkbox"/> Yes (specify) / Oui (préciser) <b>GESTATIONAL DIABETES</b> <b>DIABÈTE GESTATIONNEL</b> <input type="checkbox"/> No / Non</p>		

**INSTRUCTIONS FOR REGISTRATION OF STILLBIRTH**

- "Stillbirth" means the complete expulsion or extraction from the mother of a fetus weighing 500 grams or more, if the fetus shows no sign of life at or after birth. Within this definition, the stillbirth of every child in the Province of Saskatchewan must be registered within fifteen days after the birth. If a stillbirth occurs in a hospital, hospital staff will require that the Registration of Stillbirth be completed before the mother leaves the hospital.
- Registering the stillbirth is the responsibility of:
  - the mother and father of the child;
  - where the father is unacknowledged, or either parent is incapable, the other parent;
  - where both parents are incapable, the person standing in the place of the parents.
 "Incapable" means unable because of death, illness, absence from the province or otherwise.
- When completing the Registration of Stillbirth, the section pertaining to the father's particulars can be completed only if the father is able to sign the form. However, the father's surname can be given to the child without the father's signature. **THE FATHER'S PARTICULARS ARE NOT TO BE ENTERED IF HE IS UNABLE TO SIGN THE FORM.**
- Where only one parent of the child or a person standing in place of the parents completes and signs the registration, the statutory declaration contained on the back of the Registration of Stillbirth form must be completed and signed. **The statutory declaration must be witnessed and signed by a Commissioner for Oaths, Justice of the Peace or Notary Public.** An example of a completed statutory declaration is as follows:

STATUTORY DECLARATION	DECLARATION SOLENNELLE
I, Je soussigné(e) _____	do solemnly declare that I am the <input type="checkbox"/> mother, <input type="checkbox"/> father, <input type="checkbox"/> other déclare solennellement être la mère, le père, autre
of the child who was born at the place and on the date stated. de l'enfant né à l'endroit et à la date susdits.	
The La <input type="checkbox"/> mother, <input type="checkbox"/> father, <input type="checkbox"/> parents, is/are unable to complete and sign the registration because: mère, père, parents est/sont incapable(s) de remplir et de signer l'enregistrement parce que:	
(CHECK ONLY ONE OF THE FOLLOWING / COCHER UNE SEULE CASE)	
1. <input type="checkbox"/> The father is unacknowledged by or unknown to the mother. La mère ne reconnaît pas ou ne connaît pas le père.	If incapable, state reason: Préciser la raison de l'incapacité:
2. <input type="checkbox"/> The father is incapable. Le père est un incapable.	
3. <input type="checkbox"/> The mother is incapable. La mère est une incapable.	
4. <input type="checkbox"/> Both parents are incapable. Les deux parents sont des incapables.	
I make this solemn declaration conscientiously believing it to be true and knowing it to be of the same force and effect as if made under oath, and by virtue of The Canada Evidence Act. Je fais cette déclaration solennelle la croyant, en mon âme et conscience, véridique et sachant qu'elle a la même force et le même effet que si elle avait été faite sous serment, et en vertu de la Loi sur la preuve du Canada.	
Declared before me at _____, in the province Déclaré devant moi à _____, dans la province	
of Saskatchewan, this _____ day of _____, 19 _____	
X Signature of Declarant Signature du déclarant	
Signature of Notary Public, Justice of the Peace, or Commissioner for Oaths in and for Saskatchewan Signature du notaire, juge de paix ou commissaire à l'assermentation en et pour la Saskatchewan	
My appointment expires Mon mandat expire le _____	

- The child's name must be written entirely in characters of the Roman alphabet. If identifiers such as Junior, Jr, II, or III are included in either the given name(s) or surname of the child, it will become part of their legal name. A child's surname can contain no more than two names hyphenated or combined. A child's surname can be any name chosen by the parent(s) and **does not** have to be the same name as that of either parent.

Options	Surnames	Result
a) Parents have the same or different surnames and agree on their child's surname.	Child's surname will be as chosen by the parents regardless of the parents' surnames and can consist of a single surname or a hyphenated or combined surname.	Child and parents may or may not have the same surname.
b) Parents have different surnames but <b>do not agree</b> on their child's surname.	Child's surname will consist of both parents' surnames hyphenated or combined in alphabetical order.	Child has a hyphenated or combined surname made up of the parents' surnames.
c) Parents have the same surname but <b>do not agree</b> on their child's surname.	Child's surname will be the parents' surname.	Child and parents have the same surname.
d) One or both parents have a hyphenated or combined surname and want to give their child a hyphenated or combined surname.	Child's surname will consist of only one of the names from the surname of the mother which can be hyphenated or combined with only one of the names from the surname of the father.	Child has a hyphenated or combined surname made up of the parents' surnames.
e) Where only one parent completes and signs the Registration of Stillbirth.	The child's surname will be the surname chosen by that parent and can consist of a single surname or a hyphenated or a combined surname.	Child and parent may or may not have the same surname.
f) If a person who is not the child's parent completes and signs the Registration of Stillbirth.	The child's surname will be the parents' surname, if they have the same surname. If the parents have different surnames, the child's surname will consist of both parents' surnames hyphenated or combined in alphabetical order. If only one parent is known, the child's surname will be that parent's surname.	Child has a hyphenated or combined surname or the child's surname will be the same as the parent's (s') surname.

**PLEASE CHOOSE THE CHILD'S NAME CAREFULLY.**

- If a pregnancy results in the stillbirth of more than one child, a Registration of Stillbirth must be completed for each child.
- Where a Registration of Stillbirth cannot be obtained prior to the mother leaving the hospital, the operator of the hospital shall report the birth to the Director of Vital Statistics within 24 hours using Form V.S. 6.

THE SASKATCHEWAN GAZETTE

DIRECTIVES POUR L'ENREGISTREMENT D'UNE MORTINAISSANCE

- Mortinaissance:** Expulsion ou extraction complète hors du corps de la mère d'un fœtus qui pèse au moins cinq cents grammes et qui, au moment de la naissance ou après, ne montre aucun signe de vie. Selon cette définition, la mortinaissance de tout enfant mort-né en Saskatchewan doit être enregistrée dans les quinze jours qui suivent la naissance. Si la mortinaissance a lieu dans un hôpital, l'administration de l'hôpital est tenue de faire remplir l'enregistrement de mortinaissance avant que la mère ne quitte l'hôpital.
- L'enregistrement de la mortinaissance incombe:
  - à la mère et au père de l'enfant;
  - à la mère de l'enfant si elle ne connaît pas le père, ou, si l'un des parents est un incapable, à l'autre parent;
  - à la personne qui tient lieu des père et mère de l'enfant si les deux parents sont des incapables.  
« Incapable » veut dire empêché d'agir pour cause de décès, de maladie ou d'absence de la province, ou autre raison.
- La partie se rapportant aux renseignements sur le père ne peut être remplie que si le père est capable de signer la déclaration. Cependant, on peut donner le nom de famille du père à l'enfant sans la signature du père. **NE PAS INSCRIRE LES RENSEIGNEMENTS SUR LE PÈRE S'IL EST INCAPABLE DE SIGNER.**
- Si l'enregistrement n'est rempli et signé que par un seul parent ou par une personne qui tient lieu des père et mère, la déclaration solennelle qui se trouve au verso de l'enregistrement de naissance doit être obligatoirement remplie et signée. **Cette déclaration solennelle doit être attestée et signée par un commissaire à l'assermentation, un juge de paix ou un notaire.** Se référer à l'exemple qui suit:

STATUTORY DECLARATION	DÉCLARATION SOLENNELLE
I, Je soussigné(e) _____ do solemnly declare that I am the <input type="checkbox"/> mother, <input type="checkbox"/> father, <input type="checkbox"/> other of the child who was born at the place and on the date stated. déclare solennellement être <input type="checkbox"/> la mère, <input type="checkbox"/> le père, <input type="checkbox"/> autre de l'enfant né à l'endroit et à la date susdits.	
The La <input type="checkbox"/> mother, <input type="checkbox"/> father, <input type="checkbox"/> parents, is/are unable to complete and sign the registration because: les parents est/sont incapable(s) de remplir et de signer l'enregistrement parce que:	
(CHECK ONLY ONE OF THE FOLLOWING / COCHER UNE SEULE CASE)	
1. <input type="checkbox"/> The father is unacknowledged by or unknown to the mother. La mère ne reconnaît pas ou ne connaît pas le père.	
2. <input type="checkbox"/> The father is incapable. Le père est un incapable. If incapable, state reason: Préciser la raison de l'incapacité:	
3. <input type="checkbox"/> The mother is incapable. La mère est un incapable.	
4. <input type="checkbox"/> Both parents are incapable. Les deux parents sont des incapables.	
I make this solemn declaration conscientiously believing it to be true and knowing it to be of the same force and effect as if made under oath, and by virtue of The Canada Evidence Act. Je fais cette déclaration solennelle la croyant, en mon âme et conscience, véridique et sachant qu'elle a la même force et le même effet que si elle avait été faite sous serment, et en vertu de la Loi sur la preuve du Canada.	
Declared before me at _____, in the province of Saskatchewan, this _____ day of _____, 19 _____	
Signature of Declarant <input checked="" type="checkbox"/> Signature du déclarant	
Signature of Notary Public, Justice of the Peace, or Commissioner for Oaths in and for Saskatchewan. Signature du notaire, juge de paix ou commissaire à l'assermentation en et pour la Saskatchewan. My appointment expires _____ Mon mandat expire le _____	

- Le nom de l'enfant doit être écrit entièrement en caractères romains. Si on inclut des termes comme fils, II, ou III, dans le(s) prénom(s) ou nom de famille de l'enfant, ils feront partie de son nom légal. Le nom de famille de l'enfant ne peut comporter plus de deux noms de famille unis par un trait d'union ou accolés. Le nom de famille de l'enfant peut être n'importe quel nom choisi par le(s) parent(s) et N'EST PAS obligatoirement le même nom que celui de l'un ou de l'autre parent.

Options	Nom de famille	Résultat
a) Les parents ont le même nom de famille ou des noms de famille différents et s'entendent sur le nom de famille de leur enfant.	L'enfant peut recevoir un seul nom de famille, ou le nom de famille des deux parents, unis par un trait d'union ou accolés.	L'enfant et les parents peuvent porter le même nom de famille ou des noms de famille différents.
b) Les parents ont des noms de famille différents mais ne s'entendent pas sur le nom de famille de leur enfant.	L'enfant reçoit les noms de famille des deux parents, unis par un trait d'union ou accolés, par ordre alphabétique.	L'enfant porte un nom de famille formé des noms de famille des parents, unis par un trait d'union ou accolés.
c) Les parents ont le même nom de famille mais ne s'entendent pas sur le nom de famille de leur enfant.	L'enfant reçoit le nom de famille des parents.	L'enfant et les parents portent le même nom de famille.
d) Un parent, ou les deux, ont deux noms de famille, unis par un trait d'union ou accolés, et veulent donner à leur enfant deux noms de famille, unis ou accolés.	L'enfant reçoit deux noms de famille, unis par un trait d'union ou accolés, dont un seul des noms compris dans les noms de famille du père et un seul compris dans les noms de famille de la mère.	L'enfant porte un nom de famille formé des noms de famille des parents, unis par un trait d'union ou accolés.
e) Un seul parent remplit et signe l'enregistrement de mortinaissance.	Le parent choisit le nom de famille de l'enfant. L'enfant peut recevoir un seul nom de famille ou deux noms de famille, unis par un trait d'union ou accolés.	L'enfant et le parent peuvent porter le même nom de famille ou des noms de famille différents.
f) Une personne qui tient lieu des père et mère remplit et signe l'enregistrement de mortinaissance.	L'enfant reçoit le nom de famille des parents, s'ils portent le même nom de famille. S'ils ont des noms de famille différents, l'enfant reçoit les noms de famille des deux parents, unis par un trait d'union ou accolés, par ordre alphabétique. Si un seul parent est connu, l'enfant reçoit le nom de famille de ce parent.	L'enfant porte un nom de famille formé des noms de famille des parents, unis par un trait d'union ou accolés, ou porte le même nom de famille que le parent.

VEUILLEZ CHOISIR SOIGNEUSEMENT LE NOM DE FAMILLE DE L'ENFANT.

- Si une grossesse se termine par la mortinaissance de plusieurs enfants, un enregistrement doit être rempli pour chaque enfant.
- Si on ne peut obtenir un enregistrement de mortinaissance avant que la mère ne quitte l'hôpital, l'administration de l'hôpital est tenue de déclarer la naissance au directeur des services de l'état civil dans les 24 heures suivant la naissance à l'aide du formulaire V.S. 6 des services de l'état civil.

POUR TOUTE DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS SUR L'ENREGISTREMENT D'UNE MORTINAISSANCE, S'ADRESSER AU BUREAU DES SERVICES DE L'ÉTAT CIVIL, REGINA, SASKATCHEWAN.

Form V.S. 4  
[Section 12]

Formulaire V.S. 4  
[Article 12]

Registration of Marriage

Enregistrement de Mariage

V.S. 4



Government of Saskatchewan  
Department of Health  
Vital Statistics  
Gouvernement de la Saskatchewan  
Ministère de la Santé  
Services de l'état civil

REGISTRATION OF  
**MARRIAGE**  
ENREGISTREMENT DE  
**MARIAGE**

Registration No. (Office use only)  
N° d'enregistrement (A l'usage du bureau)

1. Place of Marriage - Name of church or address where marriage was solemnized Lieu du mariage - nom de l'église ou adresse où le mariage a été célébré		
City, town, village or other place. <i>If rural, give section, township, range and meridian</i> Ville, village ou autre endroit (préciser). <i>S'il s'agit d'une municipalité rurale, indiquer la section, le rang, le canton et le méridien</i>		
2. Date of Marriage/ Date du mariage Month/Mois    Day/Jour    Year/Année	3. Licence Number / N° du permis	

GROOM MARIÉ		BRIDE MARIÉE	
4. Surname (prior to this marriage) / Nom de famille (avant ce mariage)		18. Surname (prior to this marriage) / Nom de famille (avant ce mariage)	
Given Name(s) / Prénom(s)		Given Name(s) / Prénom(s)	
5. Marital status / Situation de famille <input type="checkbox"/> Never married / Célibataire <input type="checkbox"/> Married / Marié <input type="checkbox"/> Widowed / Veuf <input type="checkbox"/> Divorced / Divorcé		19. Marital status / Situation de famille <input type="checkbox"/> Never married / Célibataire <input type="checkbox"/> Married / Mariée <input type="checkbox"/> Widowed / Veuve <input type="checkbox"/> Divorced / Divorcée	
6. Religious Denomination / Confession		20. Religious Denomination / Confession	
7. Date of Birth / Date de naissance Month/Mois    Day/Jour    Year/Année		21. Date of Birth / Date de naissance Month/Mois    Day/Jour    Year/Année	
8. Place of Birth - City, town or other place, province (or country) Lieu de naissance - Ville ou autre endroit, province (ou pays)		22. Place of Birth - City, town or other place, province (or country) Lieu de naissance - Ville ou autre endroit, province (ou pays)	
9. If registered under <i>The Indian Act</i> (optional) Si vous êtes enregistré selon la <i>Loi sur les Indiens</i> : (facultatif) Name of Band / Nom de la bande Registry Number / Numéro d'enregistrement		23. If registered under <i>The Indian Act</i> (optional) Si vous êtes enregistrée selon la <i>Loi sur les Indiens</i> : (facultatif) Name of Band / Nom de la bande Registry Number / Numéro d'enregistrement	
10. Residence - Complete address Résidence habituelle - adresse complète City, town, or other place / Ville ou autre endroit    Province (or country) / Province (ou pays)    Postal code / Code postal		24. Residence - Complete address Résidence habituelle - adresse complète City, town, or other place / Ville ou autre endroit    Province (or country) / Province (ou pays)    Postal code / Code postal	
11. Surname of Father / Nom de famille du père    Given Name(s) / Prénom(s)		25. Surname of Father / Nom de famille du père    Given Name(s) / Prénom(s)	
12. Place of Birth of Father - City, town or place, province (or country) Lieu de naissance du père - Ville ou autre endroit, province (ou pays)		26. Place of Birth of Father - City, town or place, province (or country) Lieu de naissance du père - Ville ou autre endroit, province (ou pays)	
13. Maiden Surname of Mother / Nom de jeune fille de la mère    Given Name(s) / Prénom(s)		27. Maiden Surname of Mother / Nom de jeune fille de la mère    Given Name(s) / Prénom(s)	
14. Place of Birth of Mother - City, town or place, province (or country) Lieu de naissance de la mère - Ville ou autre endroit, province (ou pays)		28. Place of Birth of Mother - City, town or place, province (or country) Lieu de naissance de la mère - Ville ou autre endroit, province (ou pays)	
15. Signature of Groom / Signature du marié		29. Signature of Bride / Signature de la mariée	
16. Signature of Witness / Signature du témoin		30. Signature of Witness / Signature du témoin	
17. Address of Witness / Adresse du témoin		31. Address of Witness / Adresse du témoin	

This is a permanent legal document. Type or print in blue or black ink and complete all items. Ceci est un document juridique définitif. Dactylographier ou écrire en lettres moulées à l'encre bleue ou noire. Remplir toutes les cases.

32. As officiant, I certify that I solemnized the marriage of the parties named, at the place and on the date stated above. Je certifie avoir célébré le mariage des personnes susnommées, au lieu et à la date indiqués ci-dessus: Signature of Officiant / Signature du célébrant Address of Officiant / Adresse du célébrant		
<input type="checkbox"/> Clergy / Ecclésiastique	Religious denomination (if clergy) Confession (dans le cas d'un ecclésiastique)	Certificate Number N° du certificat
<input type="checkbox"/> Marr. Comm. / Commissaire aux mariages		

**DO NOT WRITE BELOW THIS LINE-OFFICE USE ONLY NE RIEN ÉCRIRE CI-DESSOUS À L'USAGE DU BUREAU**

Notations / Remarques:

---

Filed at Regina, Saskatchewan / Déposé à Regina, Saskatchewan    Month/Mois, Day/Jour, Year/Année    Director of Vital Statistics / Directeur / Directrice des services de l'état civil

## THE SASKATCHEWAN GAZETTE

---

### INSTRUCTIONS TO PERSON AUTHORIZED TO SOLEMNIZE MARRIAGES

1. Every person authorized by law to solemnize marriages in Saskatchewan must, at the time of marriage, complete the Registration of Marriage form and deliver both the Registration of Marriage and the Marriage Licence to Vital Statistics within two days after the day of the marriage.
2. The Registration of Marriage must be signed by:
  - a) both the bride and groom;
  - b) at least two witnesses who must be 18 years of age or older; and
  - c) the person solemnizing the marriage.
3. The information pertaining to the marriage must be entered on an **original** Registration of Marriage form. **Do not use** photocopies of this form.
4. The Registration of Marriage must be fully completed. Be sure that the information is correct and clear. Errors frequently occur when completing items such as surnames (spelling), date of birth and place of marriage. Therefore, check the form over carefully to be sure that the information provided is accurate. If any item of information is unknown, it should not be left blank, but instead the word *unknown* should be entered in the appropriate space.
5. Do not enter more than one place of marriage. A land location and the name of a municipality or indian reserve should not be entered together as the place of marriage. It can only be the land location or the name of another place but not both. The place of marriage shown on the Registration of Marriage form should be the same as the place of marriage shown on the Marriage Licence.

Where the marriage occurred within the limits of a city, town, village, or indian reserve, be sure to provide the name of the city, town, village, or reserve along with the name of the church or street address.

If the marriage was solemnized within a provincial or regional park or at a lake or other rural location, a land location (section, township, range, meridian) is required. In cases where a land location does not exist, for example the marriage occurred on a lake, the name of the nearest city, town or village should be provided. An example of such a case would be "Houseboat Lac La Ronge Lake, nearest town La Ronge".
6. **Photocopies of the Registration of Marriage, either before or after its completion, are not to be made.**

**ANY INQUIRIES REGARDING THE REGISTRATION OF MARRIAGE MAY BE DIRECTED TO THE OFFICE OF VITAL STATISTICS, REGINA, SASKATCHEWAN.**

### DIRECTIVES POUR LA PERSONNE AUTORISÉE À CÉLÉBRER DES MARIAGES

1. Toute personne légalement autorisée à célébrer un mariage en Saskatchewan doit remplir, au moment du mariage, l'enregistrement de mariage et remettre cette déclaration ainsi que le permis de mariage au bureau des services de l'état civil dans les deux jours suivant la date du mariage.
2. L'enregistrement de mariage doit être signé par:
  - a) les deux époux
  - b) au moins deux témoins âgés d'au moins dix-huit ans; et
  - c) le célébrant.
3. Les renseignements se rapportant au mariage doivent être inscrits sur l'**original** de la déclaration. Il **ne faut pas** utiliser de photocopie de la déclaration.
4. Remplissez l'enregistrement de mariage en entier. Assurez-vous que les renseignements sont corrects et clairs. Étant donné que les erreurs les plus fréquentes concernent les nom de famille (orthographe), les dates de naissance ou le lieu du mariage, vérifiez l'exactitude des renseignements. Si les renseignements ne sont pas connus, il vaut mieux écrire *inconnu* dans la partie réservée à cet usage plutôt que de laisser l'espace vide.
5. N'inscrivez pas plus d'un lieu de mariage. Il n'est, par exemple, pas possible d'inscrire un emplacement terrestre et le nom d'une municipalité ou d'une réserve comme lieu de mariage. C'est soit l'emplacement terrestre, soit l'autre endroit mais pas les deux. Le lieu de mariage indiqué sur l'enregistrement de mariage doit être le même que celui qui est mentionné sur le permis de mariage.

Lorsque le mariage a lieu dans les limites d'une ville, d'un village ou d'une réserve, mentionnez-en le nom en plus du nom de l'église ou de l'adresse.

Si le mariage a été célébré dans un parc provincial ou régional, au bord d'un lac ou dans tout autre endroit rural, il faut en préciser l'emplacement terrestre (section, canton, rang, méridien). S'il n'existe pas d'emplacement terrestre, par exemple, si le mariage a été célébré sur un lac, mentionnez le nom de la ville ou du village le plus proche. On peut, par exemple, inscrire « habitation flottante sur le lac La Ronge, localité la plus proche: La Ronge ».
6. **Il est interdit de faire des photocopies de l'enregistrement de mariage, avant ou après la cérémonie.**

**POUR TOUTE DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS SUR L'ENREGISTREMENT D'UN MARIAGE, S'ADRESSER AU BUREAU DES SERVICES DE L'ÉTAT CIVIL, REGINA, SASKATCHEWAN.**



Form V.S. 5  
[Subsection 15(1)]

Formulaire V.S. 5  
[Paragraphe 15(1)]

Registration of Death

Enregistrement de Décès

V.S. 5



Government of Saskatchewan  
Department of Health  
Vital Statistics  
Gouvernement de la Saskatchewan  
Ministère de la Santé  
Services de l'état civil

REGISTRATION OF  
**DEATH**  
ENREGISTREMENT DE  
**DÉCÈS**

Registration No. (Office use only)  
N° d'enregistrement (A / usage du bureau)

1. Surname of Deceased / Nom de famille de la personne décédée		Given Name(s) / Prénom(s)					
2. Date of Death / Date du décès Month/Mois Day/Jour Year/Année		3. Sex / Sexe		4. Saskatchewan Health Card Number Numéro de carte de santé de la Saskatchewan			
5. Place of Death — Name of hospital or institution (or give exact location where death occurred) Lieu du décès — Nom de l'hôpital ou de l'établissement (ou préciser l'endroit du décès)							
City, town, village or other place. If rural, give section, township, range and meridian Ville, village ou autre endroit. S'il s'agit d'une municipalité rurale, indiquer la section, le canton, le rang et le méridien							
6. Name of Attending Physician or Coroner (print or type) Nom du médecin présent ou du coroner (dactylographier ou écrire en lettres moulées)							
7. Address of Attending Physician or Coroner / Adresse du médecin présent ou du coroner							
8. Date of Birth / Date de naissance Month/Mois Day/Jour Year/Année		9. Age (years) Âge (années)		If under 1 year Moins d'un an		If under 1 day Moins d'un jour	
10. Place of Birth — City, town or village Lieu de naissance — Ville ou village		Province, state or country Province, état ou pays					
11. Usual Residence — Street address. If rural give section, township, range and meridian Résidence habituelle — rue (adresse complète). S'il s'agit d'une municipalité rurale, indiquer la section, le canton, le rang et le méridien							
City, town, village or other place / Ville, village ou autre endroit		Province (or country) / Province (ou pays)				Postal code / Code postal	
12. Marital status / Situation de famille <input type="checkbox"/> Never married / Célibataire <input type="checkbox"/> Married / Marié(e)		13. If married, widowed or divorced, give name of spouse including full maiden name Si la personne était mariée, veuve ou divorcée, donner le nom complet du mari ou de la femme ainsi que son nom de jeune fille		<input type="checkbox"/> Widowed / Veuf(veuve) <input type="checkbox"/> Divorced / Divorcé(e)			
14. Occupation — held during majority of life Occupation — Type de travail effectué pendant la majeure partie de la vie				15. Type of business or industry in which worked Type de commerce ou d'industrie			
16. Was deceased (optional) Statut de la personne décédée (facultatif)		If registered under The Indian Act. / Si elle était enregistrée selon la Loi sur les Indiens:					
<input type="checkbox"/> Indian / Indien(ne) <input type="checkbox"/> Métis / Métis(se) <input type="checkbox"/> Inuit		Name of Band / Nom de la bande		Registry Number / Numéro d'enregistrement			
17. Surname of Father Nom de famille du père		Given Name(s) Prénom(s)		18. Place of Birth of Father Lieu de naissance du père		Province (or country) Province (ou pays)	
19. Maiden Surname of Mother Nom de jeune fille de la mère		Given Name(s) Prénom(s)		20. Place of Birth of Mother Lieu de naissance de la mère		Province (or country) Province (ou pays)	
21. Signature of Informant / Signature du déclarant  X				22. Date of Signature / Date de signature Month/Mois Day/Jour Year/Année			
23. Address of Informant / Adresse du déclarant				24. Relationship of Informant to Deceased Lien du déclarant avec la personne décédée			
25. Burial, Cremation or Other Disposition Inhumation, crémation ou autre disposition du corps				26. Date of Burial or Disposition Date de l'inhumation ou autre disposition Month/Mois Day/Jour Year/Année			
27. Name and Address of Cemetery, Crematorium or Place of Disposition Nom et adresse du cimetière, du crématorium ou endroit proposé pour toute autre disposition du corps							
28. Name and Address of Funeral Director or Person in Charge of Remains Nom et adresse de l'entrepreneur de pompes funèbres ou de la personne responsable des restes							
<b>DO NOT WRITE BELOW THIS LINE-OFFICE USE ONLY NE RIEN ÉCRIRE CI-DESSOUS-À L'USAGE DU BUREAU</b>							
Notations / Remarques:							
DO NOT ISSUE THE BURIAL PERMIT UNLESS THE ATTENDING PHYSICIAN OR CORONER HAS SIGNED THE MEDICAL CERTIFICATE OF DEATH RELEASING THE BODY FOR DISPOSITION. NE PAS DÉLIVRER LE PERMIS D'INHUMER SI LE MÉDECIN PRÉSENT OU LE CORONER N'A PAS SIGNÉ LE CERTIFICAT MÉDICAL PERMETTANT LA DISPOSITION DU CORPS.							
Registration Division/Division d'enregistrement				I certify this return was accepted by me on this date: J'atteste avoir accepté le présent enregistrement à la date suivante:			
				Month/Mois, Day/Jour, Year/Année Signature of Division Registrar/Signature du registraire de division			

This is a permanent legal document. Type or print in blue or black ink and complete all items.  
Ceci est un document juridique définitif. Dactylographier ou écrire en lettres moulées à l'encre bleue ou noire. Remplir toutes les cases.

# THE SASKATCHEWAN GAZETTE

## INSTRUCTIONS FOR REGISTRATION OF DEATH

### Funeral Director

Pursuant to *The Vital Statistics Act, 1995* it is the responsibility of the funeral director (i.e. any person who takes charge of a body for the purpose of burial, cremation or other disposition) who represents the survivors of the deceased or the informant to provide accurate personal particulars of the deceased on the Registration of Death. Fields on the form cannot be left blank. Also, any valid information provided on the form should not be placed within brackets since that information is considered to be not there.

The Registration of Death is to be completed by the funeral director, and signed by the informant. This is done after the death has occurred and not before.

The funeral director **MUST** obtain the completed and signed Medical Certificate of Death from the attending physician or coroner. In cases where the death occurred without medical attendance, the funeral director must immediately notify a coroner who can then proceed with the completion of the Medical Certificate of Death.

The fully completed and signed Registration of Death and Medical Certificate of Death **MUST** be presented to a Division Registrar before a burial permit can be issued.

**It is an OFFENCE to bury or otherwise dispose of the body before the medical certificate of death has been signed releasing the body for burial and a burial permit has been issued by the Division Registrar.**

Requests for death certificates cannot be processed until the Registration of Death including the Medical Certificate of Death is fully completed, registered and filed with Vital Statistics.

Any inquiries regarding the Registration of Death may be directed to the office of Vital Statistics, Regina, Saskatchewan.

### Physician or Coroner

*The Vital Statistics Act, 1995* makes it a legal requirement that the attending physician or coroner **IMMEDIATELY complete and sign** the Medical Certificate of Death after the death, investigation or inquest and deliver it to the funeral director in charge of the body. A burial permit cannot be issued until the physician or coroner has signed the medical certificate of death releasing the body for burial.

Where it is not possible to immediately complete the Medical Certificate of Death, the physician or coroner shall enter the date or the approximate date of death and the words "*this body is hereby released for burial*" on the medical certificate and then sign and date the statement. Within two days of determining the cause of death, the physician or coroner shall complete the Medical Certificate of Death including on the certificate the name of the deceased, and then deliver or mail it to the Director of Vital Statistics.

Coroners should take particular note of the legal requirements under *The Vital Statistics Act, 1995* where there is reason to believe that a person has died as a result of violence, misadventure, unfair means, from any cause other than disease or sickness, or as a result of negligence, misconduct or malpractice on the part of others.

The appreciated cooperation of physicians and coroners in the timely completion of the Medical Certificate of Death will assist the funeral director who must submit both the Registration of Death and the Medical Certificate of Death with a division registrar in order to obtain a burial permit. A body cannot be buried or disposed of by the funeral director without a burial permit.

Requests for death certificates cannot be processed until the Registration of Death including the Medical Certificate of Death is fully completed, registered and filed with Vital Statistics.

Any inquiries regarding the Medical Certificate of Death may be directed to the office of Vital Statistics, Regina, Saskatchewan.

## DIRECTIVES POUR L'ENREGISTREMENT D'UN DÉCÈS

### Entrepreneur de pompes funèbres

Selon la *Loi de 1995 sur les services de l'état civil*, il incombe à l'entrepreneur de pompes funèbres (c.-à-d. à la personne qui prend en charge le corps d'une personne décédée en vue de l'inhumer, de l'incinérer ou d'en disposer de toute autre manière) qui représente les survivants de la personne décédée, ou le déclarant, de fournir des renseignements d'ordre personnel exacts concernant la personne décédée sur le formulaire d'enregistrement de décès. Si les renseignements ne sont pas connus, il vaut mieux écrire «*inconnu*» dans la partie réservée à cet usage plutôt que de laisser l'espace vide. De plus, il ne faut mettre entre parenthèses aucun renseignement valable, car ce renseignement est alors considéré comme inexistant.

L'enregistrement de décès doit être rempli par l'entrepreneur de pompes funèbres, et signé par le déclarant. Cela doit se faire après le décès, pas avant.

L'entrepreneur de pompes funèbres **DOIT** obtenir le certificat médical de décès rempli et signé par le médecin présent ou le coroner. Si le décès est survenu sans la présence d'un médecin, l'entrepreneur de pompes funèbres doit aviser sans délai un coroner qui peut alors remplir le certificat médical de décès.

L'entrepreneur de pompes funèbres **DOIT** remettre sans délai l'enregistrement de décès et le certificat médical remplis et signés à un registraire de division pour obtenir le permis d'inhumer.

**Il est ILLÉGAL d'inhumer le corps d'une personne décédée ou d'en disposer de toute autre façon avant que le médecin ou le coroner n'ait signé le certificat médical de décès permettant de remettre le corps pour inhumation et que le registraire de division n'ait délivré le permis d'inhumer.**

Les demandes de certificat de décès ne peuvent être traitées tant que l'enregistrement de décès, y compris le certificat médical de décès n'a pas été rempli, enregistré et déposé auprès des services de l'état civil.

Pour toute demande de renseignements sur l'enregistrement d'un décès, s'adresser au bureau des services de l'état civil, Regina, Saskatchewan.

### Médecin ou coroner

La *Loi de 1995 sur les services de l'état civil* exige que le médecin présent ou qu'un coroner **remplisse et signe SANS DÉLAI** le certificat médical de décès après le décès, l'investigation ou l'enquête, et le remette à l'entrepreneur de pompes funèbres en chargé du corps. Le permis d'inhumer ne peut être délivré tant que le médecin ou le coroner n'a pas signé le certificat médical de décès remettant le corps pour inhumation.

S'il lui est impossible de remplir immédiatement le certificat médical de décès, le médecin ou le coroner doit inscrire la date ou la date approximative du décès et les mots «*ce corps est remis pour inhumation*» sur le certificat médical puis signer et dater la déclaration. Dans un délai de deux jours après avoir déterminé la cause du décès, le médecin ou le coroner doit remplir le certificat médical de décès, y précisant le nom de la personne décédée, et le remettre ou l'envoyer par la poste au directeur des services de l'état civil.

Les coroners doivent prêter une attention particulière aux exigences de la *Loi de 1995 sur les services de l'état civil* lorsqu'il existe des motifs de croire que, selon le cas, le décès est survenu par suite d'un acte de violence, ne résulte pas d'une maladie ou résulte d'un acte de négligence, d'une inconduite ou d'une faute professionnelle de la part d'un tiers.

Le concours très apprécié du médecin ou du coroner à remplir rapidement le certificat médical de décès permet à l'entrepreneur de pompes funèbres de déposer l'enregistrement de décès et le certificat médical de décès auprès d'un registraire de division pour obtenir le permis d'inhumer. Un entrepreneur de pompes funèbres ne peut inhumer un corps ou en disposer sans permis d'inhumer.

Les demandes de certificat de décès ne peuvent être traitées tant que l'enregistrement de décès, y compris le certificat médical de décès n'a pas été rempli, enregistré et déposé auprès des services de l'état civil.

Pour toute demande de renseignements sur l'enregistrement d'un décès, s'adresser au bureau des services de l'état civil, Regina, Saskatchewan.



Government of Saskatchewan  
 Department of Health  
 Vital Statistics  
 Gouvernement de la Saskatchewan  
 Ministère de la Santé  
 Services de l'état civil

MEDICAL CERTIFICATE  
 OF DEATH  
 CERTIFICAT MÉDICAL  
 DE DÉCÈS

Registration No. (Office use only)  
 N° d'enregistrement (A l'usage du bureau)

1. Surname of Deceased / Nom de famille de la personne décédée		Given Name(s) / Prénom(s)	
2. Date of Death / Date du décès Month/Mois   Day/Jour   Year/Année	3. Sex / Sexe	4. Saskatchewan Health Card Number Numéro de carte de santé de la Saskatchewan	
5. Place of Death — Name of hospital or institution (or give exact location where death occurred) Lieu du décès — Nom de l'hôpital ou de l'établissement (ou préciser l'endroit du décès)			
City, town, village or other place. If rural, give section, township, range and meridian Ville, village ou autre endroit. S'il s'agit d'une municipalité rurale, indiquer la section, le canton, le rang et le méridien			
6. Name of Attending Physician or Coroner (print or type) Nom du médecin présent ou du coroner (dactylographier ou écrire en lettres moulées)			
7. Address of Attending Physician or Coroner / Adresse du médecin présent ou du coroner			

SEE REVERSE FOR INSTRUCTIONS BEFORE COMPLETING  
 LIRE LES DIRECTIVES AU VERSO AVANT DE REMPLIR CE QUI SUIT

8. Cause of Death / Cause de décès <b>Part I / Partie I</b> Immediate cause of death Cause immédiate du décès Antecedent causes, if any, giving rise to the immediate cause (a) above, stating the underlying cause last Causes antérieures, le cas échéant ayant provoqué la cause immédiate (a). Mentionner la cause initiale en dernier. <b>Part II / Partie II</b> Other significant conditions contributing to the death but not causally related to the immediate cause (a) above Autres affections importantes qui peuvent avoir contribué au décès mais qui ne sont pas directement reliées à la cause immédiate (a)		Interval between onset & death Intervalle entre le début de la maladie et le décès
9. Autopsy being held? Y a-t-il autopsie? <input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non	10. Does the cause of death take into account the autopsy findings? La cause du décès susmentionnée tient-elle compte des résultats de l'autopsie? <input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non	11. May further information relating to the cause of death be available later? Y aura-t-il d'autres renseignements ultérieurs concernant la cause du décès? <input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non
12. Manner of Death / Genre de décès <input type="checkbox"/> Natural / Naturel <input type="checkbox"/> Suicide <input type="checkbox"/> Homicide / Homicide <input type="checkbox"/> Accident <input type="checkbox"/> Undetermined / Cause indéterminée	13. Place of injury (e.g. home, farm, highway, etc.) Lieu de l'accident (maison, ferme, autoroute, etc.)	14. Date of injury / Date de l'accident Month/Mois   Day/Jour   Year/Année
15. How did injury occur? (describe circumstances) / Circonstances de l'accident (décrire)		
16. If a woman, did death occur either during pregnancy or within 90 days following termination of pregnancy? S'il s'agit d'une femme, le décès s'est-il produit pendant une grossesse ou dans les 90 jours qui ont suivi la fin de la grossesse? <input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non		
17. Was there a surgical operation within 28 days of death? Y a-t-il eu intervention chirurgicale dans les 28 jours précédant le décès? <input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non	18. If "yes" give date of surgical operation / Si "oui", date de l'intervention Month/Mois   Day/Jour   Year/Année	
19. Operative findings? / Résultats de l'intervention?		
20. I certify that the above-named person died on the date and from the causes stated. J'atteste qu'à ma connaissance, la personne mentionnée ci-dessus, est décédée à la date et des causes susmentionnées: Signature (attending physician, coroner) / Signature (médecin présent, coroner) _____ Month/Mois   Day/Jour   Year/Année Date of signature / Date de signature		
21. <input type="checkbox"/> Attending physician / Médecin présent <input type="checkbox"/> Physician attending after death / Médecin présent après le décès <input type="checkbox"/> Coroner / Coroner		

This is a permanent legal document. Type or print in blue or black ink and complete all items. Dactylographier ou écrire en lettres moulées à l'encre bleue ou noire. Remplir toutes les cases. Ceci est un document juridique définitif.

**Notes for the Certifying Physician or Coroner  
Regarding the Medical Certificate of Death**

The cause of death section, (point #8) consists of two parts. Part I is designed to facilitate reporting, in ascending causal order of sequence, the train of morbid events leading directly to death, or the circumstances of the accident, poisoning or violence which produced the fatal injury. The underlying cause of death is reported alone on the lowest line of Part I and the conditions, if any, which arose as a consequence of this underlying cause will be entered above it, one condition to each line, in ascending order of causal sequence. Part II is for reporting other significant conditions that contributed to the death but are not part of the sequence reported in Part I. The approximate interval between onset and death is important in establishing the underlying cause of death. Where these intervals are not known or are uncertain, provide an estimate.

**Additional Information**

Question 11 - If you indicate that there will be further information available at a later date from autopsy or other findings, the Director of Vital Statistics will initiate a request for this information.

**Cancer**

The primary site of the cancer should be specified.

**Surgery**

Questions 17, 18, and 19 - Refers to all surgical procedures which may have occurred within 28 days from the date of death. Where surgery has occurred within 28 days from the date of death, the condition that necessitated surgery should be entered in the relevant section, Part I or Part II.

**Accident**

In cases where a death has occurred because of a transport accident, enter the type of vehicle involved, ie. motorcycle, boat, bicycle, car, etc. Clarify whether the deceased was the driver or the passenger of the vehicle and whether the accident involved another vehicle, an animal, an unmovable structure, etc.

**Maternal Death**

Specify any diseases resulting from pregnancy, abortion, miscarriage, or childbirth, e.g. puerperal septicaemia, eclampsia. Distinguish between septicaemia associated with abortion and that associated with childbirth.

The following example illustrates the essential principles in completing the Medical Certificate of Death:

**Remarques pour le médecin ou le coroner  
concernant le certificat médical de décès**

La cause de décès (section 8) comporte deux parties. La Partie I est conçue pour faciliter la déclaration, par ordre croissant de l'enchaînement causal, de la séquence des événements morbides ayant conduit directement à la mort ou les circonstances de l'accident, de l'empoisonnement ou de la violence qui a produit le traumatisme mortel. La cause initiale de décès est déclarée seule sur la dernière ligne utilisée (c.-à-d. la plus basse) de la Partie I et, s'il y a lieu, les états morbides qui sont survenus comme conséquence de cette cause initiale sont inscrits au-dessus de cette dernière, un état morbide par ligne, par ordre croissant de l'enchaînement causal. La Partie II sert à signaler d'autres états morbides importants qui ont contribué au décès, mais qui ne font pas partie de la séquence exposée dans la Partie I. L'intervalle qui s'est écoulé entre le début de la maladie et le décès permet d'établir la cause initiale du décès. Si l'on n'en connaît pas la durée, ou si l'on n'en est pas certain, il faut indiquer une durée approximative.

**Renseignements supplémentaires**

Question 11 - Si l'on mentionne qu'on est dans l'attente des résultats de l'autopsie, le directeur des services de l'état civil exigera ces résultats.

**Cancer**

Précisez le site primaire du cancer.

**Opérations chirurgicales**

Questions 17, 18 et 19 - Fait référence à toutes les opérations chirurgicales qui ont pu avoir lieu dans les 28 jours précédant le décès. Il faut alors inscrire l'affection qui a rendu cette opération nécessaire dans la section appropriée, Partie I ou Partie II.

**Accident**

Si le décès a été causé par un accident de la circulation, inscrivez le type de véhicule en cause, par exemple: motocyclette, bateau, bicyclette, voiture, etc. Précisez si la personne décédée en était le conducteur ou le passager et si un autre véhicule, un animal, une structure immobile, etc. a joué un rôle dans l'accident.

**Décès de la mère**

Précisez toutes les maladies qui ont résulté de la grossesse, de l'avortement, de la fausse couche ou de l'accouchement, (exemple: septicémie puerpérale, éclampsie). Faites la distinction entre une septicémie liée à un avortement et une septicémie liée à un accouchement.

L'exemple suivant illustre les principes essentiels pour remplir le certificat médical de décès.

<b>8. Cause of Death / Cause de décès</b> <b>Part I / Partie I</b> Immediate cause of death / Cause immédiate du décès PNEUMONIA PNEUMONIE Antecedent causes, if any, giving rise to the immediate cause (a) above, stating the underlying cause last Causes antérieures, le cas échéant ayant provoqué la cause immédiate (a) ci-dessus. Mentionner la cause initiale en dernier. I MOBILITY IMMOBILITE due to, or as a consequence of / causé par (ou en conséquence de) FRACTURED NECK OF FEMUR FRACTURE DU COL DU FEMUR		Interval between onset & death Intervalle entre le début de la maladie et le décès 1 DAY 1 JOUR 2 DAYS 2 JOURS
<b>Part II / Partie II</b> Other significant conditions contributing to the death but not causally related to the immediate cause (a) above Autres affections importantes qui peuvent avoir contribué au décès mais qui ne sont pas directement reliées à la cause immédiate (a) ALZHEIMERS MALADIE D'ALZHEIMER		APX. 3 YRS. ENV. 3 ANS.
9. Autopsy being held? / Y a-t-il autopsie? <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non	10. Does the cause of death take into account the autopsy findings? / La cause du décès susmentionnée tient-elle compte des résultats de l'autopsie? <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non	11. May further information relating to the cause of death be available later? / Y aura-t-il d'autres renseignements ultérieurs concernant la cause du décès? <input type="checkbox"/> Yes / Oui <input checked="" type="checkbox"/> No / Non
12. Manner of Death / Genre de décès <input type="checkbox"/> Natural <input type="checkbox"/> Suicide <input type="checkbox"/> Homicide <input checked="" type="checkbox"/> Accident <input type="checkbox"/> Undetermined / Cause indéterminée	13. Place of injury (e.g. home, farm, highway, etc.) / Lieu de l'accident (maison, ferme, autoroute, etc.) HIGHWAY 16 AUTOROUTE 16	14. Date of injury / Date de l'accident Month/Mois Day/Jour Year/Année JULY 16 1995 JUILLET 16 1995
15. How did injury occur? (describe circumstances) / Circonstances de l'accident (décrite) PEDESTRIAN STRUCK BY CAR PIÉTON HEURTÉ PAR UN VÉHICULE		
16. If a woman, did death occur either during pregnancy or within 90 days following termination of pregnancy? / S'il s'agit d'une femme, le décès s'est-il produit pendant une grossesse ou dans les 90 jours qui ont suivi la fin de la grossesse? <input type="checkbox"/> Yes / Oui <input checked="" type="checkbox"/> No / Non		
17. Was there a surgical operation within 28 days of death? / Y a-t-il eu intervention chirurgicale dans les 28 jours précédant le décès? <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non	18. If "yes" give date of surgical operation / Si "oui", date de l'intervention Month/Mois Day/Jour Year/Année JULY 17 1995 JUILLET 17 1995	
19. Operative findings? / Résultats de l'intervention? INTERNAL FIXATION OF HIP FIXATION INTERNE DE LA HANCHE		

DECEMBER 20, 1996

Form V.S. 6  
[Subsection 5(3)]

**Report of Hospital**

Formulaire V.S. 6  
[Paragraphe 5(3)]

**Rapport de l'Hôpital**

V.S. 6

Government of Saskatchewan  
Department of Health  
Vital Statistics



Gouvernement de la Saskatchewan  
Ministère de la Santé  
Services de l'état civil

The Vital Statistics Act, 1995  
**Report of Hospital**  
Noncompletion of Form V.S. 2, Registration of Live Birth

Loi de 1995 sur les services de l'état civil  
**Rapport de l'hôpital**  
Défaut de remplir le formulaire V.S. 2, l'enregistrement de naissance

Please be advised that  
Veuillez prendre note que \_\_\_\_\_  
(FULL NAME OF MOTHER / NOM COMPLET DE LA MÈRE)

of \_\_\_\_\_ gave birth to a  
de \_\_\_\_\_ a accouché un enfant de sexe  
(MAILING ADDRESS OF MOTHER / ADRESSE POSTALE COMPLÈTE DE LA MÈRE)

\_\_\_\_\_ child on \_\_\_\_\_ in this hospital.  
le \_\_\_\_\_ dans cet hôpital.  
(SEX / SEXE) (MONTH / MOIS) (DAY / JOUR) (YEAR / ANNÉE)

Before leaving the hospital, neither parent completed a Registration of Live Birth as required by the regulations under The Vital Statistics Act, 1995 for the following reason:

Avant de quitter l'hôpital, aucun parent a rempli l'enregistrement de naissance, tels que l'exigent les règlements prévus à la Loi de 1995 sur les services de l'état civil, pour les raisons suivantes :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(NAME OF HOSPITAL / NOM DE L'HÔPITAL)

\_\_\_\_\_  
(LOCATION / LIEU)

\_\_\_\_\_  
(MONTH / MOIS) (DAY / JOUR) (YEAR / ANNÉE)

\_\_\_\_\_  
(SIGNATURE OF OPERATOR OF THE HOSPITAL)  
(SIGNATURE DU (DE LA) RESPONSABLE DE L'HÔPITAL)

**Instructions**

This report is to be completed in DUPLICATE for all births which occur in a hospital where neither parent completed and signed a Registration of Live Birth, Form V.S. 2, prior to the mother leaving the hospital.

The original report should be forwarded to the Director of Vital Statistics, Regina, Saskatchewan, and the second copy retained as a hospital record.

**Directives**

Un DUPLICATA du présent rapport doit être dûment rempli à l'égard de toutes les naissances qui se produisent dans un hôpital où aucun parent n'a rempli et signé un formulaire V.S. 2, l'enregistrement de naissance, avant que la mère ait quitté l'hôpital.

La copie originale du rapport doit être acheminée au Directeur ou à la Directrice des services de l'état civil à Regina (Saskatchewan), et la deuxième copie sera classée dans les dossiers de l'hôpital.

Form V.S. 7  
[Subsection 6(1)]

Formulaire V.S. 7  
[Paragraphe 6(1)]

**Application for a Delayed  
Registration of Birth**

**Demande d'Enregistrement  
Différé d'une Naissance**

V.S. 7

Government of Saskatchewan  
Department of Health  
Vital Statistics



Gouvernement de la Saskatchewan  
Ministère de la Santé  
Services de l'état civil

**APPLICATION FOR A DELAYED REGISTRATION OF BIRTH  
DEMANDE D'ENREGISTREMENT DIFFÉRÉ D'UNE NAISSANCE**

NAME AT BIRTH: SURNAME / NOM DE FAMILLE		GIVEN NAME(S) / PRÉNOM(S)	
NOM À LA NAISSANCE :			
DATE OF BIRTH: MONTH DAY YEAR	Mois Jour Année	PLACE OF BIRTH: LIEU DE NAISSANCE :	
DATE DE NAISSANCE :			
FATHER'S SURNAME / NOM DE FAMILLE DU PÈRE		GIVEN NAME(S) / PRÉNOM(S)	
MOTHER'S MAIDEN SURNAME / NOM DE JEUNE FILLE DE LA MÈRE		GIVEN NAME(S) / PRÉNOM(S)	

IF YOU HAVE A BAPTISMAL CERTIFICATE, PLEASE SEND THE ORIGINAL WITH THIS APPLICATION - If you do not have a BAPTISMAL CERTIFICATE, PLEASE COMPLETE THE FOLLOWING:  
SI VOUS AVEZ UN CERTIFICAT DE BAPTÊME, VEUILLEZ JOINDRE L'ORIGINAL À CETTE DEMANDE - Si vous n'avez pas de certificat de baptême, veuillez remplir ce qui suit :

WERE YOU BAPTIZED? IF YES: WHERE WERE YOU BAPTIZED?  
AVEZ-VOUS ÉTÉ BAPTISÉ(E) ? SI OUI, OÙ AVEZ-VOUS ÉTÉ BAPTISÉ(E) ?

Yes / Oui  No / Non

RELIGIOUS DENOMINATION OF CLERGY CONFESSION RELIGIEUSE DU CLERGÉ	NAME OF CHURCH NOM DE L'ÉGLISE
---	-----------------------------------

IF YOU DO NOT HAVE A BAPTISMAL CERTIFICATE, HAVE THE ENCLOSED SCHOOL REGISTER FORM COMPLETED BY THE APPROPRIATE SCHOOL UNIT. (NOTE: IF YOU DO NOT HAVE THE SCHOOL UNIT ADDRESS, WE MAY BE ABLE TO SUPPLY IT.)  
SI VOUS N'AVEZ PAS DE CERTIFICAT DE BAPTÊME, FAITES REMPLIR LE FORMULAIRE D'INSCRIPTION À L'ÉCOLE PAR L'UNITÉ SCOLAIRE COMPÉTENTE. (N.B. SI VOUS N'AVEZ PAS L'ADRESSE DE L'UNITÉ SCOLAIRE, NOUS POUVONS ÊTRE EN MESURE DE VOUS LA FOURNIR.)

IF YOU ARE UNABLE TO HAVE THE SCHOOL REGISTER FORM COMPLETED, PLEASE COMPLETE THE FOLLOWING:  
SI VOUS NE POUVEZ PAS FAIRE REMPLIR LE FORMULAIRE D'INSCRIPTION À L'ÉCOLE, VEUILLEZ REMPLIR CE QUI SUIT :

NAME OF PRIMARY OR ELEMENTARY SCHOOL ATTENDED NOM DE L'ÉCOLE PRIMAIRE OU ÉLÉMENTAIRE FRÉQUENTÉE	FROM DE	To À	LOCATION LIEU
	19	19	

IF YOU WERE EVER MARRIED STATE: SI VOUS AVEZ DÉJÀ ÉTÉ MARIÉ(E), INDIQUEZ :	DATE OF MARRIAGE DATE DE MARIAGE	PLACE OF MARRIAGE LIEU DU MARIAGE	NAME OF SPOUSE NOM DE L'ÉPOUX OU L'ÉPOUSE
---	-------------------------------------	--------------------------------------	--

IF YOU HAVE ANY BROTHERS OR SISTERS (LIVING OR DECEASED) PLEASE COMPLETE THE FOLLOWING:  
SI VOUS AVEZ DES FRÈRES OU SOEURS (VIVANTS OU DÉCÉDÉS) VEUILLEZ REMPLIR CE QUI SUIT :

NAME OF BROTHER OR SISTER BORN IMMEDIATELY BEFORE AND IMMEDIATELY AFTER YOU NOM DU FRÈRE OU DE LA SOEUR NÉ(E) IMMÉDIATEMENT AVANT ET IMMÉDIATEMENT APRÈS VOUS	DATE OF BIRTH DATE DE NAISSANCE	PLACE OF BIRTH LIEU DE NAISSANCE
BORN BEFORE: NÉ(E) AVANT :		
BORN AFTER: NÉ(E) APRÈS :		

Form V.S. 8  
[Clause 6(1)(a), Subsections 11(1)  
and (3)]

Formulaire V.S. 8  
[Alinéa 6(1)a), Paragraphes 11(1)  
et 13(1)]

**Statutory Declaration for  
Registration of a Birth, Stillbirth,  
Marriage or Death**

**Déclaration Solennelle pour  
l'Enregistrement d'une Naissance  
D'une Mortinaissance, d'un  
Mariage, ou d'un Décès**

V.S. 8

Government of Saskatchewan  
Department of Health  
Vital Statistics



Gouvernement de la Saskatchewan  
Ministère de la Santé  
Services de l'état civil

The Vital Statistics Act, 1995

**Statutory Declaration For Registration of a Birth,  
Stillbirth, Marriage or Death by Authority**

Loi de 1995 sur les services de l'état civil

**Déclaration solennelle pour l'enregistrement d'une naissance, d'une mortinaissance,  
d'un mariage, ou d'un décès, attesté par une personne autorisée à cette fin**

In the matter of the application for the registration of the  
Dans l'affaire de la demande d'enregistrement de la

Canada }  
Province of Saskatchewan }  
Province de la Saskatchewan } of de \_\_\_\_\_  
To Wit: } (NAME OF PERSON TO BE REGISTERED / NOM DE LA PERSONNE À ENREGISTRER)  
À savoir : } which took place on the \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_ 19\_\_\_\_  
qui a eu lieu le \_\_\_\_\_ jour du mois de/d' \_\_\_\_\_ .  
at \_\_\_\_\_ in the Province of Saskatchewan.  
à \_\_\_\_\_ dans la province de la Saskatchewan.

I,  
Je, soussigné(e) \_\_\_\_\_  
(FULL NAME OF DECLARANT / NOM COMPLET DU DECLARANT)  
of \_\_\_\_\_ in the Province of \_\_\_\_\_  
de \_\_\_\_\_ dans la province de la (du) \_\_\_\_\_  
(PRESENT ADDRESS / ADRESSE COURANTE)

do solemnly declare:  
déclare solennellement par la présente :

1. That \_\_\_\_\_ whose  
que \_\_\_\_\_ la personne dont  
\_\_\_\_\_ is to be registered is my  
(BIRTH, STILLBIRTH, MARRIAGE OR DEATH) sera enregistré(e) est mon (ma) \_\_\_\_\_  
( NAISSANCE, MORTINAISSANCE, MARIAGE OU DÉCÈS) (RELATIONSHIP / LIEN DE PARENTE)
2. That the answers to the several questions on the attached registration record are true to the best of my knowledge and belief.  
Que les réponses aux nombreuses questions figurant sur l'attestation d'enregistrement ci-jointe sont, autant que je sache, conformes à la vérité.

And I make this solemn declaration conscientiously believing it to be true and knowing it to be of the same force and effect as if made under oath, and by virtue of the Canada Evidence Act.

Et je fais cette déclaration solennelle la croyant, en mon âme et conscience, véridique et sachant qu'elle a la même force et le même effet que si elle avait été faite sous serment, et en vertu de la Loi sur la preuve du Canada.

Declared before me at  
Déclaré devant moi à \_\_\_\_\_ }  
in the Province of \_\_\_\_\_ }  
dans la province \_\_\_\_\_ } SIGNATURE OF DECLARANT / SIGNATURE DU DECLARANT  
this \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_  
ce \_\_\_\_\_ jour du mois de/d' \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_ }

Signature of Notary Public, Justice of the Peace or Commissioner for Oaths in and for Saskatchewan.  
Signature du Notaire, juge de paix, commissaire aux serments agissant dans la province de la Saskatchewan et au nom de celle-ci.

My appointment expires  
Mon mandat expiré le \_\_\_\_\_

Form V.S. 9  
[Clause 6(1)(b)]

Formulaire V.S. 9  
[Alinéa 6(1)(b)]

**Delayed Registration of a  
Live Birth**

**Enregistrement Différé  
d'une Naissance**



Government of Saskatchewan  
Department of Health  
Vital Statistics

Gouvernement de la Saskatchewan  
Ministère de la Santé  
Services de l'état civil

REGISTRATION NO. (OFFICE USE ONLY)  
N° D'ENREGISTREMENT (RÉSERVÉ À L'USAGE DU BUREAU)

V.S. 9

**DELAYED REGISTRATION OF A LIVE BIRTH  
ENREGISTREMENT DIFFÉRÉ D'UNE NAISSANCE**

THIS IS A PERMANENT LEGAL DOCUMENT. TYPE OR PRINT IN BLUE OR BLACK INK AND COMPLETE ALL ITEMS. CECI EST UN DOCUMENT JURIDIQUE DÉFINITIF. DACTYLOGRAPHIEZ OU ÉCRIVEZ EN LETTRE MOULÉE À L'ENCRE BLEUE OU NOIR. REMPLIR TOUTES LES CASES.

1. PRINT NAME OF CHILD IN FULL INSCRIVEZ LE NOM DE L'ENFANT EN LETTRES MOULÉES		SURNAME NOM DE FAMILLE	
		GIVEN NAME(S) PRÉNOM(S)	
2. DATE OF BIRTH DATE DE NAISSANCE		3. Sex / Sexe	
		(MONTH BY NAME / APPELLATION DU MOIS) (DAY / JOUR) (YEAR / ANNÉE)	
4. PLACE OF BIRTH LIEU DE NAISSANCE			
NAME OF HOSPITAL OR EXACT ADDRESS WHERE BIRTH OCCURRED NOM DE L'HÔPITAL/OU L'ADRESSE EXACTE OÙ LA NAISSANCE A EU LIEU			
IF IN CITY, TOWN OR VILLAGE GIVE NAME, IF RURAL, GIVE SECTION, TOWNSHIP, RANGE, MERIDIAN S'IL S'AGIT D'UNE VILLE OU D'UN VILLAGE, INSCRIVEZ-EN LE NOM; AUTREMENT, INDIQUEZ LA SECTION, LE CANTON, LE RANG, LE MÉRIDIAN			
<b>PARENTS / PARENTS</b>			
5. FATHER (PRINT OR TYPE) PÈRE (INSCRIVEZ EN LETTRES MOULÉES OU DACTYLOGRAPHIEZ)		6. MOTHER (PRINT OR TYPE) MÈRE (INSCRIVEZ EN LETTRES MOULÉES OU DACTYLOGRAPHIEZ)	
(SURNAME / NOM DE FAMILLE)		(MAIDEN SURNAME / NOM DE JEUNE FILLE)	
(GIVEN NAME(S) / PRÉNOM(S))		(GIVEN NAME(S) / PRÉNOM(S))	

**STATUTORY DECLARATION FOR A DELAYED REGISTRATION OF A LIVE BIRTH  
DÉCLARATION SOLENNELLE PRÉALABLE À L'ENREGISTREMENT DIFFÉRÉ D'UNE NAISSANCE**

I, Je, soussigné(e) \_\_\_\_\_  
of \_\_\_\_\_ in the Province of \_\_\_\_\_  
de \_\_\_\_\_ dans la province de la (du) \_\_\_\_\_

DO SOLEMNLY DECLARE:  
DÉCLARE SOLENNELLEMENT PAR LA PRÉSENTE :

- That the birth sought to be registered is my  
Que l'enfant à l'égard de qui je sollicite ledit enregistrement est mon (ma) \_\_\_\_\_  
(RELATIONSHIP / LIEN DE PARENTE)
- That the answers to the above questions are true to the best of my knowledge and belief.  
Que les réponses aux questions ci-dessus sont, autant que je sache, conformes à la vérité.

And I make this solemn declaration conscientiously believing it to be true and knowing it to be of the same force and effect as if made under oath, and by virtue of the **Canada Evidence Act**.  
Et je fais cette déclaration solennelle la croyant, en mon âme et conscience, véridique et sachant qu'elle a la même force et le même effet que si elle avait été faite sous serment, et en vertu de la **Loi sur la preuve du Canada**.

Declared before me at \_\_\_\_\_  
Déclaré devant moi à \_\_\_\_\_  
in the Province of \_\_\_\_\_  
dans la province de la (du) \_\_\_\_\_  
this \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_  
ce \_\_\_\_\_ jour du mois de/d' \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_

} SIGNATURE OF DECLARANT / SIGNATURE DU DÉCLARANT

Signature of Notary Public, Justice of the Peace or Commissioner for Oaths in and for Saskatchewan.  
Signature du notaire, juge de paix, commissaire aux serments agissant dans la province de la Saskatchewan et au nom de celle-ci.  
My appointment expires  
Mon mandat expire le \_\_\_\_\_

**Do Not Write Below This Line - Office Use Only / N'Écrivez Pas Sous Cette Ligne - Réserve à l'Usage du Bureau**

NOTATIONS / REMARQUES

FILED AT REGINA, SASKATCHEWAN DÉPOSÉ À REGINA (SASKATCHEWAN)	MONTH / MOIS DAY / JOUR YEAR / ANNÉE	DIRECTOR OF VITAL STATISTICS DIRECTRICE DES SERVICES DE L'ÉTAT CIVIL
---	--------------------------------------	---



Form V.S. 10  
[Subsection 8(1)]

Formulaire V.S. 10  
[Paragraphe 8(1)]

Statutory Declaration for  
Alternation of Name

Déclaration Solennelle Préalable à  
la Modification d'un Nom

V.S. 10

Government of Saskatchewan  
Department of Health  
Vital Statistics



Gouvernement de la Saskatchewan  
Ministère de la santé  
Services de l'état civil

The Vital Statistics Act, 1995

Statutory Declaration For Alteration of Name

Loi de 1995 sur les services de l'état civil

Déclaration solennelle préalable à la modification d'un nom

In the matter of the birth registered as:  
Dans l'affaire de la naissance enregistré comme :

Canada }  
Province of Saskatchewan }  
Province de la Saskatchewan }  
To Wit: }  
À savoir : } at \_\_\_\_\_ in the Province of Saskatchewan.  
à \_\_\_\_\_ dans la province de la Saskatchewan.

I, Je, soussigné(e) \_\_\_\_\_  
(NAME OF DECLARANT / NOM DU DECLARANT OU DE LA DECLARANTE)  
of \_\_\_\_\_ in the Province of \_\_\_\_\_  
de \_\_\_\_\_ dans la province de/d' \_\_\_\_\_  
(FULL MAILING ADDRESS / ADRESSE POSTALE COMPLETE)

do solemnly declare that:  
déclare solennellement par la présente :

- 1. The above-named child was born to / adopted by  
Que l'enfant nommé ci-dessus est l'enfant biologique de / adopté par \_\_\_\_\_  
(NAME OF FATHER / NOM DU PERE)  
and \_\_\_\_\_ on \_\_\_\_\_  
et de \_\_\_\_\_ étant né(e) le \_\_\_\_\_  
(MAIDEN NAME OF MOTHER / NOM DE JEUNE FILLE DE LA MERE) (DATE OF BIRTH / DATE DE NAISSANCE)
- 2. The given name(s) of the child as registered were altered before the age of fourteen years.  
Que le(s) prénom(s) de l'enfant tel(s) qu'il(s) a(ont) été enregistré(s) ont subi une modification avant l'âge de 14 ans.
- 3. I now request that the given name(s) on the Registration of Live Birth of this child  
Que je demande maintenant que le(s) prénom(s) figurant sur la Demande d'enregistrement de naissance dudit enfant  
be altered to  
soit(soient) modifié(s) à \_\_\_\_\_  
(ENTER GIVEN NAME(S) ONLY - DO NOT ENTER SURNAME / INSCRIVEZ LE(S) PRENOM(S) SEULEMENT-N'INSCRIVEZ PAS LE NOM DE FAMILLE)
- 4. I am the person named on the Registration of Live Birth, or I am the  
Que je suis la personne nommée sur la Demande d'enregistrement de naissance, ou que je suis le(la)  
\_\_\_\_\_ of the person named on the Registration of Live Birth.  
de la personne dont le nom paraît sur la Demande d'enregistrement de naissance.  
(RELATIONSHIP / LIEN DE PARENTE)

And I make this solemn declaration conscientiously believing it to be true and knowing it to be of the same force and effect as if made under oath, and by virtue of the Canada Evidence Act.

Et je fais cette déclaration solennelle la croyant, en mon âme et conscience, véridique et sachant qu'elle a la même force et le même effet que si elle avait été faite sous serment, et en vertu de la Loi sur la preuve du Canada.

Declared before me at \_\_\_\_\_ }  
Déclaré devant moi à \_\_\_\_\_ }  
in the Province of \_\_\_\_\_ }  
dans la province \_\_\_\_\_ } SIGNATURE OF DECLARANT / SIGNATURE DU DECLARANT  
this \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_ }  
ce \_\_\_\_\_ jour du mois de/d' \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_ }

Signature of Notary Public, Justice of the Peace or Commissioner for Oaths in and for Saskatchewan.  
Signature du notaire, juge de paix, commissaire aux serments agissant dans la province de la Saskatchewan et au nom de celle-ci.

My appointment expires  
Mon mandat expire le \_\_\_\_\_

Form V.S. 11  
[Subsection 14(1)]

Formulaire V.S. 11  
[Paragraphe 14(1)]

**Notice of Dissolution of Marriage**

**Avis de Dissolution de Mariage**

V.S. 11



Government of Saskatchewan  
Department of Health  
Vital Statistics

Gouvernement de la Saskatchewan  
Ministère de la Santé  
Services de l'état civil



For Vital Statistics Use Only  
Réservé à l'usage du Bureau des services de l'état civil

The Vital Statistics Act, 1995  
**Notice of Dissolution of Marriage**

Loi de 1995 sur les services de l'état civil  
**Avis de dissolution de mariage**

1. Full Name of Petitioner (or Co-petitioner)  
Nom complet du requérant (ou corequérant) \_\_\_\_\_
2. Full Name of Respondent (or Co-petitioner)  
Nom complet de l'intimé(e) (ou corequérant) \_\_\_\_\_
3. Judicial Centre in which Judgment granted  
Centre judiciaire dans lequel le jugement a été rendu \_\_\_\_\_
4. Date Judgment became effective  
Date à laquelle le jugement est devenu exécutoire \_\_\_\_\_
5. Place of Marriage \_\_\_\_\_ in the Province of \_\_\_\_\_  
Lieu du mariage \_\_\_\_\_ dans la province du (de la) \_\_\_\_\_
6. Date of Marriage \_\_\_\_\_ Registration No. \_\_\_\_\_  
Date du mariage \_\_\_\_\_ N° d'enregistrement \_\_\_\_\_  
(Month / Mois Day / Jour Year / Année) (If available / Si disponible)

I certify that the above particulars are true to the best of my knowledge.  
J'atteste que les détails ci-dessus sont, autant que je sache, conformes à la vérité.

Dated this \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_ at \_\_\_\_\_ Saskatchewan  
Signé ce \_\_\_\_\_ jour du mois de/d' \_\_\_\_\_, 19 \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ (Saskatchewan)

In the Judicial Centre of \_\_\_\_\_  
Au Centre judiciaire de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
SIGNATURE OF THE LOCAL REGISTRAR  
SIGNATURE DU REGISTRAIRE LOCAL

Registered at Regina, Saskatchewan this \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_  
Enregistré à Regina (Saskatchewan), ce \_\_\_\_\_ jour du mois de/d' \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_.

DIRECTOR OF VITAL STATISTICS  
DIRECTEUR/DIRECTRICE DES SERVICES DE L'ÉTAT CIVIL

DECEMBER 20, 1996

Form V.S. 12  
[Subsection 15(3)]

Formulaire V.S. 12  
[Paragraphe 15(3)]

Report of Division Registrar

Rapport du Registraire de Division

V.S. 12

Government of Saskatchewan  
Department of Health  
Vital Statistics



Gouvernement de la Saskatchewan  
Ministère de la Santé  
Services de l'état civil

The Vital Statistics Act, 1995  
Report of Division Registrar

Loi de 1995 sur les services de l'état civil  
Rapport du registraire de division

To: Director of Vital Statistics, Regina, Saskatchewan  
À : Directeur ou directrice des services de l'état civil, Regina (Saskatchewan)

The death of \_\_\_\_\_ which occurred at \_\_\_\_\_  
Le décès de \_\_\_\_\_ qui s'est produit à \_\_\_\_\_  
(SURNAME / NOM DE FAMILLE) (GIVEN NAME(S) / PRENOM(S)) (PLACE OF DEATH / LIEU DE DÉCÈS)

on \_\_\_\_\_ has been registered in the registration division of \_\_\_\_\_  
le \_\_\_\_\_ a été consigné à la Division de l'enregistrement de \_\_\_\_\_  
(MONTH / MOIS) (DAY / JOUR) (YEAR / ANNÉE)

\_\_\_\_\_ and the required burial permit issued to \_\_\_\_\_  
et le permis préalable à l'inhumation a été délivré à \_\_\_\_\_  
(NAME OF REGISTRATION DIVISION / NOM DE LA DIVISION DE L'ENREGISTREMENT)

\_\_\_\_\_ of \_\_\_\_\_  
de \_\_\_\_\_  
(NAME OF FUNERAL DIRECTOR) (ADDRESS / ADRESSE)  
(NOM DE L'ENTREPRENEUR DE POMPES FUNÈBRES)

under the authority of subsection (3) of section 19 of The Vital Statistics Act, 1995.  
en vertu de la Loi de 1995 sur les services de l'état civil, paragraphe (3), de l'article 19.

\_\_\_\_\_  
(SIGNATURE OF DIVISION REGISTRAR)  
(SIGNATURE DU REGISTRAIRE DE DIVISION)

\_\_\_\_\_  
(DATE)

\_\_\_\_\_  
(ADDRESS / ADRESSE)

**Instructions**

Form V.S. 12 is to be completed in triplicate by the Division Registrar who accepts for registration a death occurring outside of his or her division and who issues a burial permit.

Copies 1 and 2 of Form V.S. 12 and the Registration of Death are to be forwarded as soon as possible to the Director of Vital Statistics, Regina, Saskatchewan.

Copy 3 of the form is to be retained by the Division Registrar for an office record.

Division Registrars accepting a Registration of Death and issuing a burial permit under the authority of subsection (3) of section 19 of the Act are entitled to receive from the funeral director applying for the burial permit a fee of \$1.00 under the authority of subsection (2) of section 15 of the Regulations.

The Division Registrar must ensure that the Registration of Death is complete and satisfactory.

The Division Registrar must sign and date Form V.S. 12.

**Registrations of Death which are reported on a Form V.S. 12 should not be listed on Form V.S. 18.**

**Directives**

Le formulaire V.S. 12 doit être dûment rempli en trois exemplaires par le Registraire de division qui accepte d'enregistrer un décès se produisant à l'extérieur de sa division et qui délivre un permis d'inhumer.

Copies 1 et 2 du formulaire V.S. 12 ainsi que l'enregistrement de décès doivent être acheminés au directeur ou à la directrice des services de l'état civil, Regina (Saskatchewan), et ce, dans les plus brefs délais.

La copie 3 de ce formulaire doit être classée dans les dossiers du registraire de division.

Le registraire de division qui accepte l'enregistrement de décès et qui délivre un permis d'inhumer en vertu de la loi, paragraphe (3), article 19, a droit à 1,00 \$, qui représente les frais payables par un entrepreneur de pompes funèbres qui demande la délivrance d'un permis d'inhumer, et ce, en vertu du paragraphe (2) de l'article 15 des règlements y afférents.

Il incombe au registraire de division de veiller à ce que l'enregistrement de décès soit satisfaisante et dûment remplie.

Le registraire de division est tenu de signer et de dater le formulaire V.S. 12.

**Les décès qui sont consignés sur l'enregistrement de décès, formulaire V.S. 12, ne doivent pas être inscrits sur le formulaire V.S. 18.**

Form V.S. 13  
[Section 17]

Formulaire V.S. 13  
[Article 17]

**Acknowledgement of Registration  
of Death and Burial Permit**

**Reconnaissance d'Enregistrement  
de Décès et Permis d'Inhumer**

**Acknowledgement of Registration of Death**  
**Reconnaissance d'enregistrement de décès**

The Vital Statistics Act, 1995  
Loi de 1995 sur les services de l'état civil

Gouvernement de la Saskatchewan  
Ministère de la Santé  
Services de l'état civil



V.S.13

**This is to Certify**  
**La présente atteste**

That the death of \_\_\_\_\_  
Que le décès de \_\_\_\_\_  
Who died at \_\_\_\_\_ Sask. on the \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_ aged \_\_\_\_\_  
qui est décédé(e) à \_\_\_\_\_ (Sask.) le \_\_\_\_\_ jour du mois de/du \_\_\_\_\_ age(e) de \_\_\_\_\_  
Was registered at \_\_\_\_\_ Sask. on the \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_  
a été enregistré(e) à \_\_\_\_\_ (Sask.) le \_\_\_\_\_ jour du mois de/du \_\_\_\_\_

Permission for interment, cremation or other disposal is granted to:  
L'autorisation d'inhumer, d'incinérer la personne décédée, ou de procéder à d'autres démarches appropriées est accordée à :  
Name \_\_\_\_\_  
Nom \_\_\_\_\_  
Address \_\_\_\_\_  
Adresse \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
SIGNATURE OF DIVISION REGISTRAR  
SIGNATURE DU REGISTRAIRE DE DIVISION

1 **RETAINED BY FUNERAL DIRECTOR**  
**CONSERVÉ PAR L'ENTREPRENEUR DE POMPES FUNÉBRES**  
HEALTH / SANTÉ 16-240 / 396



Government of Saskatchewan  
Department of Health  
Vital Statistics

The Vital Statistics Act, 1995  
**Burial Permit**

Loi de 1995 sur les services de l'état civil  
**Permis d'inhumér**

V.S.13

**This is to Certify**  
**La présente atteste**

That the death of \_\_\_\_\_  
Que le décès de \_\_\_\_\_

Who died at \_\_\_\_\_ Sask. on the \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_ aged \_\_\_\_\_  
qui est décédé(e) à \_\_\_\_\_ (Sask) le \_\_\_\_\_ jour du mois de/d' \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_ agé(e) de \_\_\_\_\_

Was registered at \_\_\_\_\_ Sask. on the \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_  
a été enregistré(e) à \_\_\_\_\_ (Sask) le \_\_\_\_\_ jour du mois de/d' \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_

Permission for interment, cremation or other disposal is granted to:  
L'autorisation d'inhumér, d'incinérer la personne décédée, ou de procéder à d'autres démarches appropriées est accordée à :

Name \_\_\_\_\_

Nom \_\_\_\_\_

Address \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

SIGNATURE OF DIVISION REGISTRAR  
SIGNATURE DU REGISTRAIRE DE DIVISION

**2 RETAINED BY OFFICIATING CLERGY**  
**CONSERVÉ PAR LE MEMBRE DU CLERGÉ-CÉLÉBRANT**

HEALTH / SANTÉ 16-240 / 396



Government of Saskatchewan  
 Department of Health  
 Vital Statistics

The Vital Statistics Act, 1995  
**Burial Permit**  
 Loi de 1995 sur les services de l'état civil  
**Permis d'inhumation**

V.S.13

**This is to Certify**  
**La présente atteste**

That the death of \_\_\_\_\_  
 Que le décès de \_\_\_\_\_

Who died at \_\_\_\_\_ Sask. on the \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_ aged \_\_\_\_\_  
 qui est décédé(e) à \_\_\_\_\_ (Sask.) le \_\_\_\_\_ jour du mois de/d' \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_ agé(e) de \_\_\_\_\_

Was registered at \_\_\_\_\_ Sask. on the \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_  
 a été enregistré(e) à \_\_\_\_\_ (Sask.) le \_\_\_\_\_ jour du mois de/d' \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_

Permission for interment, cremation or other disposal is granted to:  
 L'autorisation d'inhumation, d'incinérer la personne décédée, ou de procéder à d'autres démarches appropriées est accordée à :

Name \_\_\_\_\_

Address \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

SIGNATURE OF DIVISION REGISTRAR  
 SIGNATURE DU REGISTRAIRE DE DIVISION

Date of Disposition or Burial \_\_\_\_\_  
 Date de disposition ou d'inhumation \_\_\_\_\_

Cemetery Name \_\_\_\_\_  
 Nom du cimetière \_\_\_\_\_

**3 RETAINED BY CEMETERY**  
**CONSERVÉ PAR LE OU LA RESPONSABLE DU CIMETIÈRE**

HEALTH / SANTÉ 16-240 / 396

Government of Saskatchewan  
Department of Health  
Vital Statistics

The Vital Statistics Act, 1995  
**Burial Permit**

Loi de 1995 sur les services de l'état civil  
**Permis d'inhumation**



V.S.13

**This is to Certify**  
**La présente atteste**

That the death of \_\_\_\_\_  
Que le décès de \_\_\_\_\_  
Who died at \_\_\_\_\_ Sask. on the \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_ aged \_\_\_\_\_  
qui est décédé(e) à \_\_\_\_\_ (Sask.) le \_\_\_\_\_ jour du mois de/d' \_\_\_\_\_ agé(e) de \_\_\_\_\_  
Was registered at \_\_\_\_\_ Sask. on the \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_  
a été enregistré(e) à \_\_\_\_\_ (Sask.) le \_\_\_\_\_ jour du mois de/d' \_\_\_\_\_

Permission for interment, cremation or other disposal is granted to:  
L'autorisation d'inhumation, d'incinérer la personne décédée, ou de procéder à d'autres démarches appropriées est accordée à :

Name \_\_\_\_\_  
Nom \_\_\_\_\_  
Address \_\_\_\_\_  
Adresse \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
SIGNATURE OF DIVISION REGISTRAR  
SIGNATURE DU REGISTRAIRE DE DIVISION

Date of Disposition or Burial \_\_\_\_\_  
Date de disposition ou d'inhumation \_\_\_\_\_

Cemetery Name \_\_\_\_\_  
Nom du cimetière \_\_\_\_\_

4 **MANAGER (OR CARETAKER) OF CEMETERY TO BE COMPLETED AND FORWARDED TO VITAL STATISTICS, REGINA, SASKATCHEWAN**  
**LE OU LA RESPONSABLE (OU LE (LA) GARDIEN(NE)) DU CIME TIÈRE EST TENU DE FAIRE PARVENIR LA PRÉSENTE DOCUMENT REMPLIÉ**  
**AUX SERVICES DE L'ÉTAT CIVIL, REGINA (SASKATCHEWAN)**

HEALTH / SANTÉ 16-240 / 396

Form V.S. 14  
[Subsection 19(1)]

Formulaire V.S. 14  
[Paragraphe 19(1)]

**Application for Certificate**

**Demande de Certificat**


 Government of Saskatchewan  
 Department of Health  
 Vital Statistics  
 Gouvernement de la Saskatchewan  
 Ministère de la Santé  
 Services de l'état civil

APPLICATION FOR  
**CERTIFICATE**  
 DEMANDE DE CERTIFICAT

V.S.14

N A I S S A N C E	Surname (If Married Woman, Maiden Surname) Nom de famille (ou de jeune fille pour les femmes mariées)		Given Name(s) / Prénom(s)	Sex / Sexe	Quantity Quantité	Size Format
	Date of Birth / Date de naissance Month/Mois    Day/Jour    Year/Année		Place of Birth / Lieu de naissance  SASKATCHEWAN			Small / Petit 9.5 cm x 6.4 cm
	Surname of Father / Nom de famille du père		Given Name(s) / Prénom(s)			Frame / Cadre 21.6 cm x 17.8 cm
	Maiden Surname of Mother / Nom de jeune fille de la mère		Given Name(s) / Prénom(s)			Frame with Parental Information Cadre avec renseignements sur les parents
						Certified Photocopy of Original Registration Photocopie conforme de l'enregistrement original
					Genealogical Photocopy Photocopie généalogique	
For Office Use Only / A l'usage exclusif du bureau					Reg. No. / N° d'enreg.	Date of Reg. / Date d'enreg.

M A R R I A G E	Surname of Groom / Nom de famille du marié		Given Name(s) / Prénom(s)	Quantity Quantité	Size Format	
	Maiden Surname of Bride / Nom de jeune fille de la mariée		Given Name(s) / Prénom(s)			Small / Petit 9.5 cm x 6.4 cm
	Date of Marriage / Date du mariage Month/Mois    Day/Jour    Year/Année		Place of Marriage / Lieu du mariage  SASKATCHEWAN			Frame / Cadre 21.6 cm x 17.8 cm
	Residence Prior to Marriage / Adresse avant le mariage		Age / Âge    Sex / Sexe			Certified Photocopy of Original Registration Photocopie conforme de l'enregistrement original
						Genealogical Photocopy Photocopie généalogique
For Office Use Only / A l'usage exclusif du bureau					Reg. No. / N° d'enreg.	Date of Reg. / Date d'enreg.

D E C E A S E S	Surname of Deceased / Nom de famille de la personne décédée		Given Name(s) / Prénom(s)	Quantity Quantité	Size Format	
	Date of Death / Date du décès Month/Mois    Day/Jour    Year/Année		Place of Death / Lieu du décès  SASKATCHEWAN			Frame / Cadre 21.6 cm x 17.8 cm
	Residence Prior to Death / Adresse avant le décès		Age / Âge    Sex / Sexe			Certified Photocopy of Original Registration Photocopie conforme de l'enregistrement original
	Marital Status / Situation de famille		Spouse's Name, If Applicable Nom de famille du (de la) conjoint(e), si la personne était mariée			Genealogical Photocopy Photocopie généalogique
	Father - Surname and Given Name(s) Nom de famille et prénom(s) du père		Mother - Maiden Surname and Given Name(s) Nom de jeune fille et prénom(s) de la mère			
For Office Use Only / A l'usage exclusif du bureau					Reg. No. / N° d'enreg.	Date of Reg. / Date d'enreg.

State Your Relationship to Person(s) Named Above Lien de parenté avec la personne susnommée	Signature of Applicant / Signature du demandeur  <b>X</b>	Tel. No. - Business N° de téléphone - bureau (    )	Fee Enclosed Droits inclus \$
State Reason Why Certificate(s) Is (Are) Required Raison de la demande de certificat(s)	Date of Application / Date de demande Month/Mois    Day/Jour    Year/Année	Tel. No. - Home N° de téléphone - domicile (    )	

Please do not separate this form - this portion will be used as your mailing label and receipt  
Prrière de ne pas détacher cette section. Elle vous servira d'étiquette de correspondance et de reçu


 Government of Saskatchewan  
 Department of Health  
 Vital Statistics  
 Gouvernement de la Saskatchewan  
 Ministère de la Santé  
 Services de l'état civil

PLEASE INDICATE / PRIÈRE DE COCHER:

Certificate(s) will be:  
 Let(s) certificat(s) sera/seront:  PICKED UP  
 RETIRÉ(S)  
 MAILED  
 ENVOYÉ(S) PAR LA POSTE

**Mailing Address / Adresse postale:**

PLEASE PRINT YOUR NAME AND ADDRESS CLEARLY INCLUDING POSTAL CODE  
 PRIÈRE D'ÉCRIRE VOTRE NOM ET VOTRE ADRESSE SANS OUBLIER LE CODE POSTAL (EN LETTRES MOULÉES)

Name / Nom		
Address / Adresse		
City / Ville		Province / Province
Postal Code / Code Postal		Apt. No. / App. n°

Your File No.  
 N° de votre dossier \_\_\_\_\_  
 Vital Statistics File No.  
 N° de dossier de l'état civil \_\_\_\_\_  
 Place of Residence, If Different from Mailing Address  
 Adresse domiciliaire, si elle diffère de l'adresse postale  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_



IMPORTANT INFORMATION  
RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS

TO AVOID DELAYS	POUR ÉVITER DES RETARDS
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Complete the appropriate sections in full. <i>All requests with incomplete information must be accompanied by a written explanation for the omission.</i></li> <li>▶ Enclose the correct fee by cheque or money order (Canadian Funds).</li> <li>▶ Be sure your address and telephone number(s) are correct and clear.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Remplissez les parties appropriées en entier. <i>Toute demande incomplète doit être accompagnée d'une explication écrite pour l'omission.</i></li> <li>▶ Joignez à la demande le paiement par chèque ou par mandat-poste (en fonds canadiens).</li> <li>▶ Écrivez lisiblement votre adresse et vos numéros de téléphone. Assurez-vous qu'ils sont corrects.</li> </ul>
<p><b>CERTIFICATES</b> Certificates contain the following information:</p> <p><b>Birth</b> <i>Small</i> — Name, date of birth, place of birth, sex, registration number and registration date <i>Frame</i> — Same information as <i>Small</i> above <i>Frame with Parental Information</i> — Same information as <i>Small</i> above plus parents' names and places of birth</p> <p><b>Marriage</b> <i>Small</i> — Name of groom, name of bride, date of marriage, place of marriage, registration number and registration date <i>Frame</i> — Same information as <i>Small</i> above</p> <p><b>Death</b> <i>Frame</i> — Name of deceased, date of death, place of death, age, sex, marital status, registration number and registration date</p> <p>Certificates contain information extracted from the original registration filed with this office and can only be issued for births, marriages and deaths which occurred in Saskatchewan. <b>Fee</b> — \$20.00 each (No GST)</p>	<p><b>CERTIFICATS</b> Les certificats renferment les renseignements suivants:</p> <p><b>Certificat de naissance</b> <i>Petit format</i> — nom, date et lieu de naissance, sexe, numéro et date d'enregistrement. <i>Cadre</i> — renseignements susindiqués. <i>Cadre avec renseignements sur les parents</i> — renseignements susindiqués plus les noms et le lieu de naissance des parents.</p> <p><b>Certificat de mariage</b> <i>Petit format</i> — nom du marié, nom de la mariée, date et lieu du mariage, numéro et date d'enregistrement. <i>Cadre</i> — renseignements susindiqués.</p> <p><b>Certificat de décès</b> <i>Cadre</i> — nom de la personne défunte, date et lieu du décès, âge, sexe, situation de famille, numéro et date d'enregistrement.</p> <p>Les certificats renferment des renseignements tirés de l'acte original d'enregistrement déposé à notre bureau et ne peuvent être délivrés que pour les naissances, les mariages et les décès qui ont eu lieu en Saskatchewan. <b>Droit</b> — 20\$ chacun (aucune TPS)</p>
<p><b>CERTIFIED PHOTOCOPIES OF THE ORIGINAL REGISTRATION</b> Certified photocopies of birth, marriage or death registrations are rarely needed by citizens and by law are for restricted use only. If you believe that you need such a document, a detailed explanation must be given on the application stating why the document is required.</p> <p>A certified photocopy of a registration of birth, marriage or death contains all of the information which appears on the original registration with the exception of the certified photocopy of a registration of death which does not show the cause of death. <b>Fee</b> — \$25.00 each (No GST)</p>	<p><b>PHOTOCOPIES CERTIFIÉES CONFORMES DE L'ENREGISTREMENT ORIGINAL</b> Les particuliers ont rarement besoin de ces photocopies confidentielles dont l'utilisation est limitée par la loi. Si vous pensez avoir besoin d'une telle copie, vous devez fournir une explication détaillée sur la demande.</p> <p>La photocopie certifiée conforme d'un enregistrement de naissance, de mariage ou de décès contient tous les renseignements qui figurent sur l'acte original d'enregistrement, à l'exception de la cause du décès qui n'apparaît pas sur la photocopie de l'acte d'enregistrement de décès. <b>Droit</b> — 25\$ chacune (aucune TPS)</p>
<p><b>GENEALOGICAL PHOTOCOPIES</b> Genealogical photocopies of birth, marriage or death registrations are restricted to family members for genealogical research only. If a genealogical photocopy of a registration is being requested, a clear explanation must be given on the application stating why this document is required. Also when requesting a genealogical photocopy of a birth or marriage registration, please indicate whether the individual is deceased.</p> <p>A genealogical photocopy of a registration of birth, marriage or death contains all of the information which appears on the original registration with the exception of the genealogical photocopy of a registration of death which does not show the cause of death. <b>Fee</b> — \$25.00 each (No GST)</p>	<p><b>PHOTOCOPIES GÉNÉALOGIQUES</b> Les photocopies généalogiques d'un enregistrement de naissance, de mariage ou de décès ne sont délivrées qu'à des membres de la famille qui effectuent des recherches généalogiques. Toute personne qui demande une photocopie généalogique d'un enregistrement doit fournir une explication claire sur la demande. Si s'agit d'une photocopie généalogique d'un enregistrement de naissance ou de mariage, veuillez préciser si la personne est décédée.</p> <p>La photocopie généalogique d'un enregistrement de naissance, de mariage ou de décès contient tous les renseignements qui figurent sur l'acte original d'enregistrement, à l'exception de la cause du décès qui n'apparaît pas sur la photocopie généalogique de l'acte d'enregistrement de décès. <b>Droit</b> — 25\$ chacune (aucune TPS)</p>
<p><b>CERTIFICATE AND SEARCH FEE</b> The fee for each certificate, certified photocopy, genealogical photocopy or report of the search includes a three-year record search. <i>Fees are subject to change.</i></p> <p>It is against postal regulations to send cash through the mail. Payment should be forwarded in Canadian funds by <b>Cheque</b> or <b>Money Order</b> made payable to <b>The Department of Health</b>. Persons living outside of Canada should obtain an <b>International Money Order</b>. <b>Payment Must Accompany the Application.</b></p>	<p><b>DROITS POUR LES CERTIFICATS ET LES RECHERCHES</b> Le droit pour chaque certificat, photocopie certifiée conforme, photocopie généalogique et rapport de recherche comprend une recherche portant sur trois ans. <i>Ces droits peuvent être modifiés.</i></p> <p>Les règlements postaux interdisent l'envoi par la poste d'argent en espèces. Les paiements doivent être faits par <b>chèque</b> ou par <b>mandat-poste</b> libellé à l'ordre du <b>Ministère de la Santé</b>. Pour les demandes de l'extérieur du Canada, envoyer un <b>mandat international</b>. <b>Joindre le paiement à la demande.</b></p>
<p><b>SAME-DAY ISSUING FEE</b> In addition to the certificate fee(s), a \$30.00 fee will be charged when the applicant is requesting that an application for certificate be processed the same day that it is received in this office. Upon such a request, certificates will be available for pick-up that same day during regular office hours (8:30 am to 4:30 pm), or will be forwarded by the next available courier service. Examples: \$20 (Application requesting 1 certificate) + \$30 (same-day issuing fee) = \$50.00 Payment \$40 (Application requesting 2 certificates) + \$30 (same-day issuing fee) = \$70.00 Payment <b>Payment Must Accompany the Application.</b></p>	<p><b>DROITS POUR SERVICE MÊME JOURNÉE</b> Outre les droits à payer pour les certificats, on prend 30 \$ pour traiter une demande de certificat dans la journée où elle parvient au bureau. Dans un tel cas, les certificats peuvent être retirés dans la même journée, pendant les heures de bureau (8 h 30 - 16 h 30) ou sont envoyés par le prochain service de messagerie. Exemples: 20 \$ (pour 1 certificat) + 30 \$ (service même journée) = 50 \$ 40 \$ (pour 2 certificats) + 30 \$ (service même journée) = 70 \$ <b>Joindre le paiement à la demande.</b></p>
<p><b>ADDRESS FOR SERVICE</b> Mail or Walk-in Service: Vital Statistics Saskatchewan Health 1919 Rose Street Regina, Saskatchewan S4P 3V7 Telephone: 306-787-3092</p>	<p><b>ADRESSE</b> Courrier ou service au comptoir: Services de l'état civil Ministère de la Santé de la Saskatchewan 1919, rue Rose Regina (Saskatchewan) S4P 3V7 Téléphone: 306-787-3092</p>

Form V.S. 15  
[Subsection 21(1)]  
**Certificate of Birth**

Formulaire V.S. 15  
[Paragraphe 21(1)]  
**Certificat de Naissance**

GOVERNMENT OF SASKATCHEWAN  
DEPARTMENT OF HEALTH  
VITAL STATISTICS

GOVERNEMENT DE LA SASKATCHEWAN  
MINISTÈRE DE LA SANTÉ  
SERVICES DE L'ÉTAT CIVIL



**IMPORTANT DOCUMENT  
DOCUMENT IMPORTANT**

This certificate is a valuable legal document. Please keep it in a secure place. Le présent certificat est un document précieux. Veuillez conserver dans un endroit sûr.

**THE CERTIFICATE IS INVALID IF ALTERED OR LAMINATED.  
CE CERTIFICAT EST NUL S'IL EST MODIFIÉ OU PLASTIFIÉ.**

<p><b>CANADA SASKATCHEWAN</b></p>		<p><b>CERTIFICATE OF BIRTH CERTIFICAT DE NAISSANCE</b></p>	
<p>V.S. 15</p>		<p>DEPARTMENT OF HEALTH MINISTÈRE DE LA SANTÉ VITAL STATISTICS SERVICES DE L'ÉTAT CIVIL</p>	
<p>Name Nom</p>	<p>Date of Birth Date de naissance</p>	<p>Sex Sexe</p>	<p>Registration No. N° d'enregistrement</p>
<p>Place of Birth (City, Town, Village or Land Location) Lieu de naissance (Ville, Village ou emplacement du terrain)</p>	<p>Registration Date Date de l'enregistrement</p>	<p>Date Issued Délivré le</p>	<p>Director / Directrice</p>
<p>CERTIFIED EXTRACT FROM REGISTRATION OF BIRTH ISSUED AT REGINA, SASKATCHEWAN, CANADA EXTRAIT OFFICIEL DU REGISTRE DES NAISSANCES DELIVRÉ À REGINA (SASKATCHEWAN) CANADA</p>			

CANADA  
SASKATCHEWAN  
CERTIFICATE OF BIRTH  
CERTIFICAT DE NAISSANCE

V.S. 15  
 DEPARTMENT OF HEALTH  
 MINISTÈRE DE LA SANTÉ  
 VITAL STATISTICS SERVICES DE L'ÉTAT CIVIL  


Name  
 Nom

Date of Birth  
 Date de naissance

Place of Birth  
 (City, Town, Village or Land Location)  
 Lieu de naissance  
 (Ville, Village ou emplacement du terrain)

Registration Date  
 Date de l'enregistrement

Father  
 Père

Place of Birth  
 Lieu de naissance

Mother  
 Mère

Place of Birth  
 Lieu de naissance


Sex  
 Sexe

Registration No.  
 N° d'enregistrement

Date Issued  
 Délivré le

Director  
 DIRECTEUR / DIRECTRICE

CERTIFIED EXTRACT FROM REGISTRATION OF BIRTH  
 ISSUED AT REGINA, SASKATCHEWAN, CANADA  
 EXTRAIT OFFICIEL DU REGISTRE DES NAISSANCES  
 DELIVRE À REGINA (SASKATCHEWAN) CANADA

GOVERNMENT OF SASKATCHEWAN  
DEPARTMENT OF HEALTH  
VITAL STATISTICS  
  
 GOUVERNEMENT DE LA SASKATCHEWAN  
 MINISTÈRE DE LA SANTÉ  
 SERVICES DE L'ÉTAT CIVIL

IMPORTANT DOCUMENT  
DOCUMENT IMPORTANT

This certificate is a valuable legal document. Please keep it in a secure place.  
 Le présent certificat est un document précieux. Veuillez conserver dans un endroit sûr.

THE CERTIFICATE IS INVALID IF ALTERED OR LAMINATED.  
 CE CERTIFICAT EST NUL S'IL EST MODIFIÉ OU PLASTIFIÉ.

THE SASKATCHEWAN GAZETTE

**IMPORTANT DOCUMENT  
DOCUMENT IMPORTANT**

This certificate is a valuable legal document. Please keep it in a secure place.  
Le présent certificat est un document précieux. Veuillez conserver dans un endroit sûr.

**THE CERTIFICATE IS INVALID IF ALTERED OR LAMINATED.  
CE CERTIFICAT EST NUL S'IL EST MODIFIÉ OU PLASTIFIÉ.**

To remove certificate, press along perforated line.  
Pour détacher le certificat, appuyez le long de la ligne perforée.

V.S. 15

<b>CANADA SASKATCHEWAN</b>		<b>CERTIFICATE OF BIRTH CERTIFICAT DE NAISSANCE</b>	
DEPARTMENT OF HEALTH VITAL STATISTICS		MINISTÈRE DE LA SANTÉ SERVICES DE L'ÉTAT CIVIL	
NAME / NOM			
DATE OF BIRTH / DATE DE NAISSANCE		SEX / SEXE	REGISTRATION NO./N° D'ENREGISTREMENT
PLACE OF BIRTH (CITY, TOWN, VILLAGE OR LAND LOCATION) / LIEU DE NAISSANCE (VILLE, VILLAGE OU EMPLACEMENT DU TERRAIN)			
REGISTRATION DATE / DATE D'ENREGISTREMENT		DATE ISSUED / DÉLIVRÉ LE	
CERTIFIED EXTRACT FROM REGISTRATION OF BIRTH ISSUED AT REGINA, SASKATCHEWAN, CANADA EXTRAIT OFFICIEL DU REGISTRE DES NAISSANCES DÉLIVRÉ À REGINA (SASKATCHEWAN) CANADA		DIRECTOR DIRECTEUR / DIRECTRICE	

**VOID IF ALTERED OR LAMINATED  
CE DOCUMENT EST NUL S'IL EST MODIFIÉ OU PLASTIFIÉ**

**Notice**

This document contains several security features which permit authorities to detect attempts to counterfeit or alter a certificate. If the certificate is plasticized or laminated the special characteristics are rendered less effective for examination or validation. Therefore it is for your protection that the certificate not be laminated.

**Avis**

Ce document comporte plusieurs dispositifs de sécurité qui permettent aux autorités de déceler les tentatives de le contrefaire ou de le modifier. La plastification de ce certificat rend ses caractéristiques particulières plus difficiles à examiner ou à valider. Dans le but de vous protéger, il ne doit donc pas être plastifié.

Form V.S. 16  
[Subsection 22(1)]  
**Certificate of Marriage**

Formulaire V.S. 16  
[Paragraphe 22(1)]  
**Certificat de Mariage**

GOVERNMENT OF SASKATCHEWAN  
DEPARTMENT OF HEALTH  
VITAL STATISTICS  
GOUVERNEMENT DE LA SASKATCHEWAN  
MINISTÈRE DE LA SANTÉ  
SERVICES DE L'ÉTAT CIVIL



**IMPORTANT DOCUMENT  
DOCUMENT IMPORTANT**

This certificate is a valuable legal document. Please keep it in a secure place.  
Le présent certificat est un document précieux. Veuillez conserver dans un endroit sûr.

**THE CERTIFICATE IS INVALID IF ALTERED OR LAMINATED.  
CE CERTIFICAT EST NUL S'IL EST MODIFIÉ OU PLASTIFIÉ.**

**CANADA  
SASKATCHEWAN**

**CERTIFICATE OF MARRIAGE  
CERTIFICAT DE MARIAGE**

V.S. 16

DEPARTMENT OF HEALTH  
VITAL STATISTICS  
MINISTÈRE DE LA SANTÉ  
SERVICES DE L'ÉTAT CIVIL

Name of Groom  
Nom du marié

Name of Bride  
Nom de la mariée

Date of Marriage  
Date du mariage

Place of Marriage  
Lieu du mariage

Registration Date  
Date de l'enregistrement

Registration No.  
N° d'enregistrement

Date Issued  
Date délivré le

CERTIFIED EXTRACT FROM REGISTRATION OF MARRIAGE  
ISSUED AT REGINA, SASKATCHEWAN, CANADA  
EXTRAIT CERTIFIÉ DU REGISTRE DES MARIAGES  
DELIVRE A REGINA (SASKATCHEWAN) CANADA

DIRECTOR / DIRECTRICE

THE SASKATCHEWAN GAZETTE

**IMPORTANT DOCUMENT  
DOCUMENT IMPORTANT**

This certificate is a valuable legal document. Please keep it in a secure place.


Le présent certificat est un document précieux. Veuillez conserver dans un endroit sûr.

**THE CERTIFICATE IS INVALID IF ALTERED OR LAMINATED.  
CE CERTIFICAT EST NUL S'IL EST MODIFIÉ OU PLASTIFIÉ.**

To remove certificate, press along perforated line.  
Pour détacher le certificat, appuyez le long de la ligne perforée.

**VOID IF ALTERED OR LAMINATED  
CE DOCUMENT EST NUL S'IL EST MODIFIÉ OU PLASTIFIÉ**

V.S. 16

<b>CANADA SASKATCHEWAN</b>		<b>CERTIFICATE OF MARRIAGE CERTIFICAT DE MARIAGE</b>	
DEPARTMENT OF HEALTH VITAL STATISTICS		MINISTÈRE DE LA SANTÉ SERVICES DE L'ÉTAT CIVIL	
DATE OF MARRIAGE / DATE DU MARIAGE		REGISTRATION NO. / N° D'ENREGISTREMENT	
NAME OF GROOM / NOM DU MARIÉ			
NAME OF BRIDE / NOM DE LA MARIÉE			
PLACE OF MARRIAGE / LIEU DU MARIAGE		DATE ISSUED / DÉLIVRÉ LE	
REGISTRATION DATE / DATE D'ENREGISTREMENT			
CERTIFIED EXTRACT FROM REGISTRATION OF MARRIAGE ISSUED AT REGINA, SASKATCHEWAN, CANADA		DIRECTOR DIRECTEUR / DIRECTRICE	
EXTRAIT OFFICIEL DU REGISTRE DES MARIAGES DÉLIVRÉ À REGINA (SASKATCHEWAN) CANADA			

**Notice**

This document contains several security features which permit authorities to detect attempts to counterfeit or alter a certificate. If the certificate is plasticized or laminated the special characteristics are rendered less effective for examination or validation. Therefore it is for your protection that the certificate not be laminated.

**Avis**

Ce document comporte plusieurs dispositifs de sécurité qui permettent aux autorités de déceler les tentatives de le contrefaire ou de le modifier. La plastification de ce certificat rend ses caractéristiques particulières plus difficiles à examiner ou à valider. Dans le but de vous protéger, il ne doit donc pas être plastifié.

Form V.S. 17  
[Subsection 23(1)]  
**Certificate of Death**

Formulaire V.S. 17  
[Paragraphe 23(1)]  
**Certificat de Décès**

GOVERNMENT OF SASKATCHEWAN  
DEPARTMENT OF HEALTH  
VITAL STATISTICS



GOVERNEMENT DE LA SASKATCHEWAN  
MINISTÈRE DE LA SANTÉ  
SERVICES DE L'ÉTAT CIVIL

**IMPORTANT DOCUMENT  
DOCUMENT IMPORTANT**

This certificate is a valuable legal document. Please keep it in a secure place.  
Le présent certificat est un document précieux. Veuillez conserver dans un endroit sûr.

**THE CERTIFICATE IS INVALID IF ALTERED OR LAMINATED.  
CE CERTIFICAT EST NUL S'IL EST MODIFIÉ OU PLASTIFIÉ.**

<b>CANADA SASKATCHEWAN</b>		<b>CERTIFICATE OF DEATH CERTIFICAT DE DÉCÈS</b>	
DEPARTMENT OF HEALTH MINISTÈRE DE LA SANTÉ VITAL STATISTICS SERVICES DE L'ÉTAT CIVIL		DEPARTMENT OF HEALTH MINISTÈRE DE LA SANTÉ SERVICES DE L'ÉTAT CIVIL	
Name of Deceased Nom du défunt		Sex Sexe	
Date of Death Date du décès		Age Âge	
Marital Status État civil		Registration No. N° d'enregistrement	
Place of Death Lieu du décès		Date Issued Delivré le	
Registration Date Date d'enregistrement		DIRECTOR DIRECTEUR / DIRECTICE	
CERTIFIED EXTRACT FROM REGISTRATION OF DEATH ISSUED AT REGINA, SASKATCHEWAN, CANADA EXTRAIT OFFICIEL DU REGISTRE DES DÉCÈS DELIVRÉ À REGINA (SASKATCHEWAN) CANADA			

Form V.S. 18  
[Clause 29(g)]

Formulaire V.S. 18  
[Alinéa 29g]

**Report of Division Registrar**

**Rapport du Registraire de Division**

V.S. 18

Government of Saskatchewan  
Department of Health  
Vital Statistics



Gouvernement de la Saskatchewan  
Ministère de la Santé  
Services de l'état civil

The Vital Statistics Act, 1995

**Report of Division Registrar**

Loi de 1995 sur les services de l'état civil

**Rapport du registraire de division**

To: **Director of Vital Statistics, Regina, Saskatchewan**

À : **Directeur ou directrice des services de l'état civil, Regina (Saskatchewan)**

REPORT NO. / N° DU RAPPORT

ENCLOSED ARE THE REGISTRATIONS FOR THE EVENTS LISTED IN THIS REPORT  
CI-INCLUS LES ENREGISTREMENTS VISANT LES ÉVÉNEMENTS DONT FAIT ÉTAT LE PRÉSENT RAPPORT

NAME OF REGISTRATION DIVISION NOM DE LA DIVISION DE L'ENREGISTREMENT		DATE / DATE MONTH / MOIS DAY / JOUR YEAR / ANNÉE			SIGNATURE OF DIVISION REGISTRAR SIGNATURE DU REGISTRAIRE DE DIVISION	
TYPE OF EVENT TYPE D'ÉVÈNEMENT	FULL NAME OF CHILD OR DECEASED PERSON NOM COMPLET DE L'ENFANT OU DE LA PERSONNE DÉCÉDÉE				DATE OF EVENT DATE DE L'ÉVÈNEMENT	
	(SURNAME / NOM DE FAMILLE)		(GIVEN NAME(S) / PRÉNOM(S))			

FOR VITAL STATISTICS USE ONLY  
RÉSERVÉ À L'USAGE DU BUREAU DES SERVICES DE L'ÉTAT CIVIL

DATE RECEIVED DATE DE RÉCEPTION	CHECKED BY VÉRIFIÉ PAR	TOTAL EVENTS ÉVÈNEMENTS TOTAUX
------------------------------------	---------------------------	-----------------------------------



## INSTRUCTIONS

### DIVISION REGISTRARS

1. Division Registrars ARE REQUIRED by legislation to report registrations of birth, death and stillbirth to the DIRECTOR OF VITAL STATISTICS.
2. Each report is to be numbered in numeric sequence beginning with one (1) for the first report in each calendar year and ending with the last report submitted in that calendar year.
3. Each report is to be made out in **DUPLICATE**.

### DISTRIBUTION

1. The **FIRST** copy of each report is to be forwarded to the DIRECTOR OF VITAL STATISTICS, Regina, Saskatchewan, EACH WEEK along with the registrations listed.
2. The **SECOND** copy of each report is to be retained on file by the Division Registrar as an office record.
3. The Division Registrar is NOT REQUIRED to forward NIL reports.

### MARRIAGE REGISTRATIONS

Under The Vital Statistics Act, 1995, Registrations of Marriage are not to be forwarded by clergy or marriage commissioners to Division Registrars but instead are to be forwarded directly to the Director of Vital Statistics by the officiant. If, however, some marriage registrations are forwarded to a Division Registrar in error, these registrations SHOULD be included in the Division Registrar's report on Form V.S. 18. On this form Registrations of Marriage should be identified by placing an "M" in the space for type of event and listing the full names of the groom and bride in the proper column. The Registrations of Marriage SHOULD NOT be signed by the Division Registrar.

### DEATH REGISTRATIONS

Where the Division Registrar accepts a Registration of Death and issues a burial permit for a death which did not occur in his/her registration division, the death SHOULD NOT be reported on Form V.S. 18 but instead SHOULD be reported on Form V.S. 12. (Section 19 subsection (3) of The Vital Statistics Act, 1995 and section 15 subsection (2) of the Regulations).

**ANY INQUIRIES REGARDING THIS REPORT MAY BE DIRECTED TO THE OFFICE OF VITAL STATISTICS, REGINA, SASKATCHEWAN.**

## DIRECTIVES

### REGISTRAIRES DE DIVISION

1. La loi EXIGE que les registraires de division remettent au DIRECTEUR OU À LA DIRECTRICE DES SERVICES DE L'ÉTAT CIVIL des déclarations attestant des enregistrements de naissance, de décès et de mortinaissance.
2. Chaque déclaration doit être numérotée en ordre numérique en commençant par un (1) pour la première déclaration de chaque année jusqu'à la dernière déclaration soumise dans la même année civile.
3. Un **DUPLICATA** de chaque déclaration doit être préparé.

### DISTRIBUTION

1. La **PREMIÈRE** copie de chaque déclaration doit être acheminée chaque semaine au DIRECTEUR OU À LA DIRECTRICE DES SERVICES DE L'ÉTAT CIVIL, Regina (Saskatchewan), accompagnée des enregistrements inscrits.
2. La **DEUXIÈME** copie de chaque déclaration doit être classée au bureau du registraire de division.
3. Le registraire de division N'EST PAS TENU de soumettre de déclarations annotées «NÉANT».

### ENREGISTREMENTS DE MARIAGE

En vertu de la Loi de 1995 sur les services de l'état civil, les enregistrements de mariage ne sont pas acheminés par un membre du clergé ou un commissaire de mariage à un registraire de division; il incombe plutôt à l'ecclésiastique célébrant de faire parvenir les enregistrements de mariage directement au Directeur ou à la Directrice des services de l'état civil. Toutefois, si des enregistrements de mariage sont envoyés par inadvertance à un registraire de division, le rapport du registraire de division le formulaire V.S. 18 DOIT tout de même tenir compte desdits enregistrements. Sur ce formulaire, les enregistrements de mariage devraient être identifiés en inscrivant la lettre «M» dans l'espace réservé au type d'événement et en inscrivant le nom complet des nouveaux mariés dans la colonne réservée à cette fin. Les enregistrements de mariage NE DOIVENT PAS être signés par le registraire de division.

### ENREGISTREMENTS DE DÉCÈS

Si le registraire de division accepte un enregistrement de décès et délivre un permis d'inhumer pour un décès qui ne s'est pas produit dans sa division d'enregistrement, le décès NE DOIT PAS être déclaré sur le formulaire V.S. 18 mais DOIT plutôt être déclaré sur le formulaire V.S. 12 (Loi de 1995 sur les services de l'état civil, article 19, paragraphe (3) Règlements, article 15, paragraphe (2)).

**TOUTE DEMANDE CONCERNANT CETTE DÉCLARATION PEUT ÊTRE ACHÉMINÉE AU BUREAU DES SERVICES DE L'ÉTAT CIVIL À REGINA (SASKATCHEWAN).**





