



MARRIAGE LICENCE APPLICATION ➤ PROCEDURES AND REQUIREMENTS ◀

The marriage licence application form is available at the Municipal Office and on the municipal website. You can also type “**Getting Married in Ontario**” in your internet search box to find marriage licence information on the Service Ontario website.

STEP #1 Complete the marriage license application, provide all the required information. Both applicants must sign and date the form.
➤ Contact the Municipal Office at 705-753-2250 if you have any questions.

STEP #2 **One or both of the applicants must be present** when dropping off the completed marriage application at the Municipal Office (225 Holditch Street, Sturgeon Falls) during regular business hours (8:30 AM – 4:00 PM).

➤ Ensure you bring two (2) pieces of valid identification, originals only no copies, for each applicant.

ACCEPTABLE IDENTIFICATION DOCUMENTS :

➤ **1 document required for each applicant:**

- original birth certificate; or
- valid passport

➤ **1 document required for each applicant:**

- valid driver’s licence; or
- valid Ontario photo card; or
- valid Canadian citizen card; or
- valid record of immigrant landing

➤ **If WIDOWED**, applicant must bring original or certified death certificate or funeral director’s statement of death of deceased spouse.

➤ **If DIVORCED**, applicant must bring original or court certified divorce decree. If you were divorced in Canada, you must provide the original or a court certified copy of your certificate of divorce or a final decree or final judgement. **If divorced out-of country**, contact the Marriage Office of Service Ontario Office at 1-800-461-2156 to validate your divorce documents.

STEP #3 The completed application and identification documents will be verified by the Clerk to ensure accuracy and completeness. Copies of the original documents will be taken and attached to the application for reference purposes.

STEP #4 If everything is in order, **you must pay the \$100 marriage licence fee** which is payable by cash, debit or by cheque.

STEP #5 Schedule an appointment to return to the Municipal Office to execute the required attestation and pick up your official marriage licence. Marriage licences can only be issued to the applicant or joint applicant.
Remember that a marriage licence is valid for only 90 days from issue date.

STEP #6 If municipal staff is performing the ceremony, you will need to coordinate all the details (i.e. vows, officiant and fee) with the receptionist at the municipal office.
The wedding ceremony fees are:
(1) \$225 – in Council Chambers, Monday – Friday (9 AM – 4 PM)
(2) \$250 – off site location or on weekends (*based on staff availability*)



DEMANDE POUR LICENCE DE MARIAGE

➤ PROCÉDURES ET EXIGENCES ◀

La demande de licence de mariage est disponible au bureau municipal et en ligne au site Web municipal. Vous pouvez aussi taper « **mariage en Ontario** » dans la boîte de recherche de votre internet pour trouver des renseignements concernant les licences de mariage au site Web de Service Ontario

ÉTAPE #1 Compléter la demande de licence de mariage en fournissant tous les détails demandés. Chacun des demandeurs doivent signer et dater le formulaire.

➤ Communiquez avec le bureau municipal au 705-753-2250 si n'avez aucunes questions.

ÉTAPE #2 Un (1) ou les deux (2) demandeurs doivent être présents lors de soumettre l'application au bureau municipal (225 rue Holditch, Sturgeon Falls) pendant les heures régulières (8 h 30 – 16 h 00).

➤ Assurez-vous d'apporter deux (2) pièces d'identité valides, originales seulement pas de copie, pour chacun des demandeurs.

PIÈCES D'IDENTITÉ ACCEPTABLES :

➤ 1 pièce exigée pour chacun des demandeurs :

- certificat de naissance original; ou
- passeport valide

➤ 1 pièce exigée pour chacun des demandeurs :

- permis de conduire valide; ou
- carte-photo de l'Ontario valide; ou
- carte de citoyenneté canadienne; ou
- fiche relative au droit d'établissement

- **Si VEUF(VE)**, demandeur doit apportez le certificat de décès original ou certifié ou la déclaration de décès du directeur de funérailles du (de la) conjoint(e) décédé(e).
- **Si DIVORCÉ(E)**, demandeur doit apportez l'original ou copie certifiée du certificat de divorce. Si vous avez divorcé au Canada, vous devez fournir l'original ou une copie certifiée du certificat de divorce ou du jugement définitif. **Si divorcé à l'étranger**, communiquez avec le bureau des mariages de Service Ontario au 1-800-461-2156 pour valider vos documents de divorce.

ÉTAPE #3 La demande et les pièces d'identité seront vérifiées par le (la) Greffier(ière) pour assurer l'intégrité et la totalité des informations. Une copie de chaque pièce d'identité sera prise et attachée à la demande pour référence.

ÉTAPE #4 Si tout est en ordre, vous devez payer le frais de 100 \$ pour la licence de mariage, payable en argent comptant, par débit ou par chèque.

ÉTAPE #5 Fixer un rendez-vous pour retourner au bureau municipal afin d'exécuter l'attestation exigée et recevoir votre licence de mariage officielle. Le permis de mariage peut être émis seulement au demandeur ou au co-demandeur.

Rappel que la licence de mariage est valable pour seulement 90 jours de la date d'émission.

ÉTAPE #6 Si le personnel municipal exécute la cérémonie, assurez-vous que tous les détails (ex. : vœux, officiant et frais) sont coordonnés avec la réceptionniste municipale. Les frais pour une cérémonie sont comme suit :

- (1) 225 \$ – dans la salle de conseil, lundi au vendredi (9 h – 16 h)
- (2) 250 \$ – endroit hors site ou pendant les fins de semaine (*si le personnel est disponible*)