

## LE SERVICE DE L'ÉTAT CIVIL AUJOURD'HUI

### Objet

L'officier d'état civil instruit et constitue les actes d'état civil : naissance, mariage, adoption, reconnaissance, décès. Il délivre les livrets de famille et assure la tenue des registres officiels. Il est garant de la confidentialité et de l'authenticité des actes. Il engage sa responsabilité civile et professionnelle lors de rédaction, en cas d'erreur ou d'oubli. D'où l'importance d'être au fait de la réglementation applicable lors de l'élaboration et la mise à jour de tous ces actes de la vie.

### Objectifs

- Connaître le régime des actes-civils
- Assurer la bonne mise en œuvre des actes d'état-civil

### Public concerné

Agent d'accueil des services à la population  
ou responsable nouvellement nommé

### Prérequis

Pas de prérequis

### Contenu et outils pédagogiques

#### Outils pédagogiques

- Salle de cours équipée
- Powerpoint
- Fiches de présence

#### Synthèse de stage

- Evaluation de la formation
- Attestation de la formation

#### Modalités

- Apports théoriques et travaux pratiques

### Dates de la formation

Cf le calendrier

### Nombre de participants

Minimum : 7

### Tarif inter

75 000 F CFP HT par stagiaire

### Tarif intra

Sur devis

### Intervenant

Myriam LEREAH  
Juriste et formatrice

### Lieux

22, route de la Baie des Dames Ducos – NOUMEA

### Durée

3 jours (21 heures)

## **Le programme de la formation**

### **INTRODUCTION**

- Rôles et missions du service État civil
- Histoire du service état civil : des registres paroissiaux aux registres d'état civil
- Le service public de l'état civil
- Registres de droit commun et registres coutumiers

### **PARTIE I – LES RÔLES DE L'OFFICIER D'ETAT CIVIL**

#### **A – Mise en place du service**

- Le personnel et les moyens matériels
- Les partenaires
- Le contrôle

#### **B – PROTECTION des droits des citoyens**

- Droit au respect de la vie privée et l'obligation de confidentialité
- Droit à l'image et droit à l'intégrité physique

### **PARTIE II – LES MISSIONS DE L'OFFICIER D'ETAT CIVIL : REpondre aux DEMANDES DES USAGERS ET ASSURER LE SERVICE PUBLIC DE L'ETAT CIVIL**

#### **A – LES 3 FONCTIONS DU SERVICE ETAT CIVIL**

- Recevoir des déclarations et dresser des actes d'état civil
  - Nature juridique des actes et différents actes
- La conservation et la mise à jour des actes
  - Les actes de plus de 75 ans et les avis de mentions
- La délivrance des actes
  - Copie intégrale et extrait d'acte

#### **B – LES DEMANDES COMPLEXES**

- Le dossier de Mariage
- Le changement de prénom
- Le PACS
- Le Livret de Famille

#### **C – TEXTES ET DOCUMENTS**