

LE SERVICE DE L'ETAT 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 |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Connaître le régime des actes-civils • Assurer la bonne mise en œuvre des actes d'état-civil |

| Public concerné | Prérequis |
|--|------------------|
| Agent d'accueil des services à la population ou responsable nouvellement nommé | Pas de prérequis |

| Contenu et outils pédagogiques | |
|---|--|
| Outils pédagogiques <ul style="list-style-type: none"> • Salle de cours équipée • Powerpoint • Fiches de présence | Synthèse de stage <ul style="list-style-type: none"> • Evaluation de la formation • Attestation de la formation |
| Modalités | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Apports théoriques et travaux pratiques | |

| Dates de la formation | Nombre de participants |
|--------------------------------------|-------------------------------|
| Cf le calendrier | Minimum : 7 |
| Tarif inter | Tarif intra |
| 75 000 F CFP HT par stagiaire | Sur devis |

| Intervenant | Lieux | Durée |
|--|------------------|---------------------|
| Raphaële CHARLIER Avocate et formatrice Agrément n°2021/0860 | A fixer – NOUMEA | 3 jours (21 heures) |

Le programme de la formation

INTRODUCTION

- Une organisation déconcentrée
- A quoi sert l'état civil ?
- Les textes juridiques
- Spécificité calédonienne

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

I. Mise en place du service d'état civil

- Un service public
- Le personnel du service d'état civil
- Le matériel du service
- Les partenaires
- Les contrôles

II. La protection des droits des citoyens

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

PARTIE II – LES MISSIONS DE L'OFFICIER D'ETAT CIVIL

I. Recevoir des déclarations et dresser des actes d'état civil

- Modalités d'établissement
- Contenu des différents actes

II. Conserver les actes et les mettre à jour

- Registre de – et de + de 75 ans
- Envoi et apposition de mentions

III. La délivrance des actes d'état civil

- Principe
- Conditions

IV. Un document particulier : le livret de famille

PARTIE III – LES ACTES D'ETAT CIVIL DE DROIT COMMUN

I. L'acte de naissance

- Déclaration
- Etablissement
- Corps de l'acte

II. La reconnaissance

- Acte
- Cas d'empêchement
- Choix nom de famille

III. Le décès

- Déclaration
- Acte

IV. L'acte de mariage

- Acte juridique
- Acte de mariage

PARTIE IV – L'ÉTAT CIVIL DE DROIT COUTUMIER

I. Le service d'état civil coutumier

- Statut civil coutumier
- Autorité supérieure
- OPC
- Registres

II. Les actes d'état civil coutumier

- Présentation des actes
- Acte de naissance
- Reconnaissance
- Acte d'adoption
- Acte de décès,
- Acte de mariage