

## LES FONDAMENTAUX JURIDIQUES ET LES PRINCIPES DE BASE RELATIFS A L'ÉTAT CIVIL

### PUBLIC :

Le cadre ou le cas échéant l'agent en charge de l'état civil au quotidien.  
L'Elu délégué à l'Etat civil.

**DURÉE : 1 jour**

**Code : K1004**

### OBJECTIFS :

- Avoir des repères sur le cadre juridique de l'état civil ;
- Identifier les missions et responsabilités d'un Officier d'état civil ;
- Connaître la réglementation dans le domaine très spécifique qu'est le droit civil : Savoir utiliser les différentes réglementations en la matière (dont le Code Civil, les lire et les interpréter si besoin) ;
- Appliquer les procédures de rédaction des actes d'état civil.

### CONTENU :

- Les instances et outils juridiques ;
- Le procureur de la République : rôle de contrôle et de surveillance ;
- L'officier de l'état civil : rôle et compétence ;
- Les registres: confection, tenue et consultation ;
- Les actes d'état civil.

Code	Dates	Lieu	Date limite de candidature
K1004004	Le Lundi 13 Décembre 2021	Tahiti	01/10/2021

# PARCOURS SUR LES RÈGLES DE L'ÉTAT-CIVIL ET LES FORMALITÉS ADMINISTRATIVES - PARTIE 1

**PUBLIC :**

Les responsables, secrétaires et agents administratifs en charge de l'état civil.

**DURÉE : 5 jours****Code : K1009****OBJECTIFS :**

- Maîtriser les connaissances de base en matière de gestion de l'état civil ;
- Comprendre le rôle et les missions de l'Officier d'état civil ;
- Acquérir les compétences indispensables à la tenue du registre de l'état civil ;
- Rédiger les actes de naissance et de reconnaissance conformément à l'instruction générale de l'état civil (IGEC) et aux différents textes en vigueur.

**CONTENU :**

- L'historique, les fonctions et l'organisation du service d'état civil : Rôle du Maire et de l'Officier d'état civil ;
- Les bases :
  - Les registres et les actes (contenu / délivrance) ;
  - Les rectifications administratives par l'Officier d'état civil ;
  - Les transcriptions et les mentions marginales ;
- La naissance :
  - La déclaration et l'acte de naissance ;
  - L'établissement de la filiation : parents mariés ou non mariés ;
  - La reconnaissance ;
  - Le nom de famille et le prénom (attribution et changement) - "La dévolution du nom depuis la loi de 1952 à 2006" ;
  - Le nom d'usage ;
  - Le livret de famille.

**INFORMATIONS À PRENDRE EN COMPTE :**

Cette année, nous proposons un itinéraire de formation en état civil qui regroupe l'ensemble des stages proposées ses dernières années et vous permettra d'acquérir toutes les compétences spécifiques au métier. Ce dispositif répondra aux difficultés que rencontre certains agents des îles éloignées ou à l'accompagnement de nouvelles recrues dans le service.

La durée totale du parcours de formation est de 10 jours qui sont répartis en deux sessions de 5 jours chacune. Il y aura une session à chaque semestre de l'année et pour accomplir tout le parcours de la formation, il faut suivre l'ensemble des deux sessions.

Code	Dates	Lieu	Date limite de candidature
K1009001	Du Lundi 23 au Vendredi 27 Août 2021	Tahiti	19/02/2021

## PARCOURS SUR LES RÈGLES DE L'ÉTAT-CIVIL ET LES FORMALITÉS ADMINISTRATIVES - PARTIE 2

**PUBLIC :**

Les responsables, secrétaires et agents administratifs en charge de l'état civil.

**PRÉREQUIS :**

Avoir suivi les formations de bases en état-civil, la première partie de l'itinéraire de formation "Maîtriser les règles de l'état civil et les formalités administratives" ou justifier d'années d'expériences dans ce domaine.

**DURÉE : 5 jours**

**Code :** K1010

**OBJECTIFS :**

- Rédiger les actes de mariage et de décès conformément à l'instruction générale de l'état civil et aux différents textes en vigueur ;
- Connaître les différents types d'unions (mariage, PACS, concubinage) et leurs effets ;
- Appliquer les textes réglementaires relatifs aux différents types d'union.

**CONTENU :**

- Le mariage :
  - Les conditions de fond et de forme ;
  - Les sanctions ;
  - Le statut matrimonial des époux ;
- Le divorce et la séparation de corps :
  - Les différentes formes ;
- L'union hors mariage :
  - Le concubinage et le PACS ;
- Le décès.

**INFORMATIONS À PRENDRE EN COMPTE :**

Cette année, nous proposons un itinéraire de formation en état civil qui regroupe l'ensemble des stages proposées ses dernières années et vous permettra d'acquérir toutes les compétences spécifiques au métier. Ce dispositif répondra aux difficultés que rencontre certains agents des îles éloignées ou à l'accompagnement de nouvelles recrues dans le service.

La durée totale du parcours de formation est de 10 jours qui sont répartis en deux sessions de 5 jours chacune. Il y aura une session à chaque semestre de l'année et pour accomplir tout le parcours de la formation, il faut suivre l'ensemble des deux sessions.

Code	Dates	Lieu	Date limite de candidature
K1010001	Du Lundi 06 au Vendredi 10 Décembre 2021	Tahiti	08/10/2021

## LES FONDAMENTAUX DE LA LÉGISLATION FUNÉRAIRE

### PUBLIC :

Les DGS, SG ou les responsables de service funéraire et/ou des cimetières ou le cas échéant les agents en charge des opérations funéraires de la commune.

Les élus délégués en charge du funéraire.

**DURÉE : 1.5 jours**

**Code : K3006**

### OBJECTIFS :

- Connaître les compétences de la commune en matière de funéraire ;
- Connaître le rôle et la responsabilité du Maire en matière de police des funérailles et des cimetières ;
- Appliquer la législation et la réglementation funéraire en vigueur.

### CONTENU :

- La législation et la réglementation dans le domaine funéraire ;
- Les compétences de la commune et le rôle du maire officier d'état civil en matière de funéraire ;
- Les opérations consécutives au décès et le protocole sanitaire de décès COVID 19 ;
- Les acteurs dans la prise en charge de décès COVID 19 ;
- L'aménagement des cimetières et de structures pour le dépôt temporaire des corps.

Code	Dates	Lieu	Date limite de candidature
K3006001	Du Mardi 23 au Mercredi 24 Mars 2021	Tahiti	05/02/2021

## LES OPERATIONS FUNERAIRES

**PUBLIC :**

Les responsables de service, les secrétaires et agents administratifs en charge des opérations funéraires et les agents de police judiciaire adjoint (APJA).

**DURÉE : 4 jours****Code : K3004****OBJECTIFS :**

- Maîtriser la législation et la réglementation des opérations funéraires ;
- Connaître le rôle et la responsabilité du Maire en matière de police des funérailles et des cimetières et le droit pénal ;
- Réaliser des missions en lien avec le funéraire.

**CONTENU :**

- La législation et la réglementation en vigueur dans le domaine funéraire ;
- Les démarches préalables à la délivrance des autorisations administratives conditionnant la réalisation des opérations funéraires :
  - Le respect des volontés du défunt ;
  - Les pouvoirs du maire en matières de police des funérailles et des cimetières ;
  - La déclaration de décès ;
  - Les opérations consécutives au décès et le protocole sanitaire de décès COVID 19 ;
- L'aménagement des cimetières et de structures pour le dépôt temporaire des corps ;
- Le deuil :
  - Le processus de deuil ;
  - Les phases du deuil ;
  - La souffrance du professionnel ;
  - Le processus d'accompagnement des familles ;
  - L'organisation des obsèques et savoir guider les familles.

Code	Dates	Lieu	Date limite de candidature
K3004007	Du Lundi 29 Mars au Jeudi 01 Avril 2021	Tahiti	05/02/2021