

### Etat civil : les fondamentaux

#### MODALITES PRATIQUES

**Formation réservée aux collectivités et établissements territoriaux**

**Modalités :** Formation en présentiel

**Public :** Tout agent

**Lieu :** Centre de Gestion 22 – Eleusis 2 – PLERIN

**Dates :** 3 et 4 juin 2025

**Horaires :** 9 h - 12 h 30 et 13 h 30 - 17 h

**Durée :** 2 journées  
(14 heures)

**Tarif :** 352 € par participant  
Déjeuner(s) compris

#### Objectifs

- ◆ Connaître les règles en vigueur en matière d'état civil,
- ◆ Maîtriser les procédures courantes en matière d'Etat Civil.

#### Prérequis

- ◆ Cette formation ne nécessite pas de prérequis

#### Moyens et méthodes pédagogiques

- ◆ Séquence en salle de formation équipée
- ◆ Exposés théoriques
- ◆ Echanges de pratiques
- ◆ Cas pratiques
- ◆ Dossiers pédagogiques remis aux stagiaires

#### Effectif maximum

- ◆ 15 participants

#### Profil de l'intervenant

- ◆ Expert métier

#### Modalités d'évaluation des acquis

- ◆ Evaluation(s) des connaissances et/ou mise(s) en pratique pendant la formation
- ◆ Auto-évaluation à l'issue

#### Suivi et évaluation de la formation

- ◆ Feuilles d'émargement
- ◆ Questionnaire de satisfaction
- ◆ Tour de table

#### Validation de la formation

- ◆ Attestation de présence
- ◆ Attestation de fin de formation

#### PROGRAMME

##### L'Etat Civil

- Un peu d'histoire...
- L'Officier d'Etat Civil,
- Les outils, les textes,
- Les actes et les pièces annexes,
- Les registres.

##### Le registre de naissance

- La naissance,
- La filiation,
- La reconnaissance,
- L'adoption,
- Le prénom,
- Le nom
- Le jugement déclaratif de naissance,
- Le procès-verbal de découverte.

##### La vie à deux

- Le mariage,
- La fin du mariage,
- La reprise de vie commune,
- Le concubinage et le PACS.

##### Le décès

- Les opérations funéraires,
- La gestion des cimetières et sites cinéraires,
- La transcription,
- Les jugements déclaratifs.

##### Les démarches diverses

- Les mentions,
- Les transcriptions,
- La délivrance de copies et d'extraits,
- Le livret de famille,
- Autres documents.

#### INSCRIPTION

Adresser le bulletin d'inscription complété et signé au plus tard dans les deux jours précédant la formation.  
Les inscriptions seront enregistrées dans l'ordre d'arrivée. Le bulletin d'inscription vaut bon de commande.

#### ACCESSIBILITE

Nous pouvons mettre en place des aménagements spécifiques pour faciliter l'accueil des agents en situation de handicap sur nos formations.  
N'hésitez pas à contacter le service formation pour nous faire part de vos besoins.

#### CONTACTS

**CENTRE DE GESTION 22**  
Eleusis 2 – 1 rue Pierre et Marie Curie  
BP 417 – 22194 PLERIN CEDEX  
02 96 58 64 00 / [www.cdg22.fr](http://www.cdg22.fr)  
**Service Formation**  
02 96 58 59 73 / [formation@cdg22.fr](mailto:formation@cdg22.fr)