

Instruction des demandes de changement de nom

Gestion relation citoyen - Théorique

Objectif :

- Maîtriser les règles et la procédure d’instruction des demandes de changement de nom.
- Déterminer avec précision les mentions à apposer sur les différents actes de l’état civil.

Programme :

- Règles relatives au changement de nom aux fins d’adjonction ou de substitution du nom d’un parent qui n’a pas transmis le sien.
- Dépôt d’une demande de changement de nom auprès de l’officier de l’état civil et examen de la demande.
- Conséquences de la demande de changement de nom sur les autres personnes que le demandeur.
- Confirmation de la demande à l’issue du délai d’un mois.
- Consignation du changement de nom au registre de l’état civil et apposition des mentions en marge des actes de l’état civil.
- Conséquences sur le nom des enfants du demandeur.
- Saisine du procureur de la République par l’officier de l’état civil en cas de difficulté.
- Saisine du procureur de la République par le demandeur.
- Changement de nom à l’occasion de la procédure de retrait de l’autorité parentale.

Durée :

- 3 heures

Public :

- Personne en charge de la relation citoyen.

Prérequis :

- Disposer de notions de bases en Etat-civil.

Moyens pédagogiques :

- Apports théoriques et exemples
- Remise d’un support de formation