



L'ETAT-CIVIL – FORMATION INITIALE - LITTERA - GAMME ODYSSEE

OBJECTIFS

Gérer les actes de l'Etat-civil

PUBLIC CONCERNÉ

Tout public utilisant LITTERA ou nouvellement arrivé en collectivité

PRÉ-REQUIS

Avoir une connaissance métier de l'Etat-civil

DURÉE

1 journée.

RÉFÉRENCE LITTERA

LES PARAMÈTRES GÉNÉRAUX ET LA SAISIE DES ADMINISTRÉS

RAPPEL SUR LA LOI 21-ÈME SIÈCLE (Changement de Prénom et Gestions des PACS)

LES ACTES

- Création, modification et recherche d'actes
- Impression des actes et documents annexes
- Les mentions
- Copies et extrait d'actes
- Recherche d'actes
- Les actes numérisés

LA GESTION DES TABLES

- Définition des tables annuelles et décennales
- Edition des tables annuelles et décennales

LES REGISTRES

- Créer et clôturer les registres de l'Etat-Civil

LA DÉMATÉRIALISATION DES ACTES INSEE ET COMEDC

LES SAUVEGARDES

QUESTION/RÉPONSES

DATES & LIEUX

La formation est effectuée sur devis et en fonction du nombre d'inscrits, merci de nous contacter
Nous renvoyer le bon de commande