

Direction Administrative et Financière  
Service des Elections et de l'Etat-Civil

## Demande de copie intégrale d'acte d'état-civil

(Décret n°62.921 du 03 août 1962)

### RENSEIGNEMENT RELATIF AU DEMANDEUR :

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse du domicile : \_\_\_\_\_

**Votre situation concernant la demande d'acte(s) d'état-civil (cocher la case correspondante) :**

<input type="checkbox"/> Titulaire de l'acte	<input type="checkbox"/> Son époux(se)	<input type="checkbox"/> Son père/sa mère	<input type="checkbox"/> Son fils/sa fille	<input type="checkbox"/> Son représentant légal
<input type="checkbox"/> Son mandataire <i>(dans ce cas, attestation du mandant) *</i>	<input type="checkbox"/> Autorisé(e) par le Procureur <i>(copie autorisation)</i>	<input type="checkbox"/> Avocat	<input type="checkbox"/> Notaire	

(\*) Le mandant est-il : titulaire de l'acte  son époux/se  son fils/sa fille   
 Autre (à préciser) : \_\_\_\_\_

### RENSEIGNEMENTS RELATIFS A L'ACTE D'ETAT-CIVIL

**Acte de Naissance** Nombre d'exemplaire : \_\_\_\_\_

Nom (*figurant sur l'acte de naissance*) : \_\_\_\_\_

Prénom(s) : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_

Nom et Prénom(s) du père : \_\_\_\_\_

Nom de jeune fille et Prénom(s) de la mère : \_\_\_\_\_

**Acte de Mariage** Nombre d'exemplaire \_\_\_\_\_

Date du mariage : \_\_\_\_\_

**Epoux (se)** Nom (*figurant sur l'acte de naissance*) : \_\_\_\_\_

Prénom(s) : \_\_\_\_\_

Date et lieu de naissance : \_\_\_\_\_

Nom et Prénom(s) du père : \_\_\_\_\_

Nom de jeune fille et Prénom(s) de la mère : \_\_\_\_\_

**Epoux (se)** Nom (*figurant sur l'acte de naissance*) : \_\_\_\_\_

Prénom(s) : \_\_\_\_\_

Date et lieu de naissance : \_\_\_\_\_

Nom et Prénom(s) du père : \_\_\_\_\_

Nom de jeune fille et Prénom(s) de la mère : \_\_\_\_\_

Acte de décès

Nombre d'exemplaire : \_\_\_\_\_

Nom (figurant sur l'acte de naissance) : \_\_\_\_\_

Prénom(s) : \_\_\_\_\_

Date et lieu de naissance : \_\_\_\_\_

Date et lieu de décès : \_\_\_\_\_

Nature de la pièce demandée :

Motif de la demande :

- Copie intégrale
- Extrait avec filiation
- Extrait sans filiation
- Acte plurilingue

- Demande de pièce d'identité
- Démarche auprès du notaire/ de l'avocat
- Démarche d'assurance / employeur
- Inscription scolaire/ bourse/ couverture sociale

**\* Présentation obligatoire d'une pièce d'identité ou d'un passeport valide**

### ▲ Obligations légales relatives à la vie privée :

La Ville de Dumbéa, en sa qualité de responsable du traitement, collecte vos données à caractère personnel aux fins d'assurer la gestion des registres de l'état-civil, ainsi que tout acte de gestion courante qui peuvent y être attachés en vertu de la mission de service public ainsi définie. L'ensemble des données être renseigné sous peine de ne pas pouvoir bénéficier du service. Ces données sont nécessaires pour permettre le traitement de votre demande par le service de l'Etat-Civil de la Ville, et ne peuvent être communiquées qu'aux destinataires conformes à la réglementation en la matière applicable en Nouvelle-Calédonie. Ces informations seront conservées pendant une durée d'un (1) an. Cette durée peut être différente si :

- Vous exercez votre droit d'opposition pour des motifs considérés comme légitimes et suivant les modalités décrites ci-après ;
- Une durée de conservation plus longue est autorisée ou imposée en vertu d'une obligation légale ou réglementaire.

Conformément à la législation informatique et libertés, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement (droit à l'oubli), droit d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité.

Conformément à la législation informatique et libertés, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement (droit à l'oubli), droit d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité.

Vous pouvez également définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de vos données à caractère personnel après votre décès. Vous pouvez exercer vos droits en envoyant votre demande à : « **Ville de Dumbéa - Déléguée à la protection des données - Hôtel de Ville au 66 avenue de la Vallée 98835 Dumbéa Nouvelle-Calédonie** », en joignant une photocopie de votre pièce d'identité.

Sous réserve d'un manquement aux dispositions ci-dessous, vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL

[www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)

Dumbéa le, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Signature du demandeur,**