

Modalités de transmission des informations d'état civil à l'Insee par les communes

SOMMAIRE

Chapitre 1. Informations générales.....	2
1.1. À quoi servent les bulletins statistiques de l'état civil ?.....	2
1.2. Secret statistique.....	3
1.3. L'environnement législatif et réglementaire.....	4
Chapitre 2. Les différents bulletins.....	6
2.1. À quelle occasion doit-on les remplir ?.....	6
2.2. Événements survenus hors de votre commune.....	7
2.3. Qui doit remplir les bulletins ? Où trouver les renseignements ?.....	7
Bulletins B2 (mariage), B5 (naissance), B6 (enfant sans vie), B7 et B7bis (décès).....	7
Bulletins B1, B3 (transcription et mention en marge).....	7
2.4. Les délais de transmission des bulletins.....	8
2.5. Les différents supports informatisés de transmission des bulletins vers l'Insee.....	9
Chapitre 3. Consignes d'établissement des bulletins d'état civil.....	10
3.1. Consignes générales d'établissement des bulletins.....	10
3.2. Consignes spécifiques à chaque bulletin.....	15
Bulletin de transcription relatif à un jugement d'adoption plénière (B1a).....	16
Bulletin de transcription relatif à un jugement déclaratif de naissance (B1b).....	19
Bulletin de Transcription relatif à un jugement déclaratif de décès ou d'absence (B1c).....	22
Bulletin de mariage (B2).....	24
Bulletin de mention en marge (B3).....	27
Bulletin de naissance (B5).....	30
Bulletin d'enfant sans vie (B6).....	34
Bulletin de décès (B7) et avis de décès (B7bis).....	37
Bulletin de conclusion de Pacs (P1).....	40
Bulletin de dissolution de Pacs (P2).....	44
ANNEXE 1 : Un peu d'histoire.....	47
ANNEXE 2 : Circuit d'alimentation du RNIPP, à travers l'exemple d'une naissance.....	49
ANNEXE 3 : Départements de compétence géographique des établissements Insee en charge du Répertoire national d'identification des personnes physiques (RNIPP).....	50

Chapitre 1. Informations générales

1.1. À quoi servent les bulletins statistiques de l'état civil ?

Les bulletins statistiques de l'état civil ont trois finalités :

1- La mise à jour des répertoires : Répertoire National d'Identification des Personnes Physiques (RNIPP), Répertoire National Inter régimes des bénéficiaires de l'Assurance Maladie (RNIAM) et Répertoire Électoral Unique (REU).

Le décret n°82-103 du 22 janvier 1982 modifié fixe les conditions d'emploi du Répertoire National d'Identification des Personnes Physiques, en particulier la vérification ou la demande du numéro d'inscription au répertoire. Dans sa délibération n°89-58 du 29 novembre 1983, la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés a considéré que :

"Le contenu du Répertoire National d'Identification des Personnes Physiques et sa mise à jour fréquente en font de fait, un instrument de référence fondamental de l'état civil en France destiné en particulier à lever le doute sur les homonymies". Il est utilisé en particulier par France Connect afin de certifier l'identité des individus.

Les bulletins statistiques de l'état civil qui sont utilisés pour la mise à jour de ce répertoire sont :

1. les bulletins de naissance (B5) ainsi que les bulletins de transcription relatifs à un jugement déclaratif de naissance (B1b) génèrent l'inscription au répertoire ;
2. les avis de décès (B7bis) ainsi que les bulletins de transcription relatifs à un jugement déclaratif de décès ou d'absence (B1c) génèrent l'apposition d'une mention de décès ou d'absence dans le répertoire ;
3. les bulletins de mention en marge (B3) ainsi que les bulletins de transcription relatifs à un jugement d'adoption plénière (B1a) permettent la mise à jour des éléments de l'état civil enregistrés dans le répertoire (nom, prénoms, sexe, date et lieu de naissance, date et lieu de décès...).

Le RNIAM, créé par l'ordonnance 96-245 du 24 avril 1996 relative à la maîtrise médicalisée des dépenses de soins, permet la création des cartes de santé ainsi que l'affiliation des personnes à un régime de sécurité sociale et un seul. Le RNIAM est alimenté et mis à jour par le Répertoire National d'Identification des Personnes Physiques en application du décret n° 96-793 du 12 septembre 1996.

Le REU institué par la loi n°2016-1048 du 1^{er} août 2016 permet la gestion des listes électorales et des procurations. Les identités des électeurs dans le REU sont reprises du RNIPP.

2- La participation à la fonction de veille sanitaire : depuis la canicule de l'été 2003, et en accord avec la Cnil, l'Insee transmet quotidiennement à Santé Publique France des informations sur les décès envoyés par les communes. Ce transfert d'informations concerne les seules communes dont les envois vers l'Insee sont dématérialisés ; ces communes participent donc à la veille sanitaire. Les délais d'envoi des avis de décès (B7bis) jouent donc un rôle important dans ce processus. En effet, Santé Publique France doit pouvoir lancer des alertes épidémiologiques nécessitant de disposer de données au plus près de la date de décès. Pendant la pandémie de Covid 19, des envois complémentaires ont été effectués à Santé Publique France ainsi que des mises en ligne régulières de données sur insee.fr.

3- L'élaboration des statistiques démographiques : celles-ci donnent des renseignements précieux et attendus par les démographes mais aussi par les acteurs économiques locaux pour lesquels elles constituent un outil d'aide à la décision. Une large concertation de ces différents acteurs a d'ailleurs eu lieu en amont de la refonte des bulletins.

Il en est ressorti de nouvelles demandes d'information qui ont conduit à revoir certaines des questions posées dans les bulletins. Les trois principales évolutions concernent :

- l'ajout de l'adresse du défunt dans le bulletin de décès afin de pouvoir produire des données sur la mortalité au niveau infracommunal, dont la nécessité est apparue lors de la crise sanitaire du

Covid19 ;

- l'ajout d'une nouvelle remontée d'information à l'Insee sur les mentions en marge de divorce portées sur les actes de mariage, afin de pouvoir mieux mesurer le nombre de divorces conclus devant notaire ;
- la mise à jour des modalités sur l'activité professionnelle, le statut conjugal et les lieux de naissance et de décès pour qu'ils correspondent mieux aux pratiques et usages actuels.

Conscient que la collecte de ces informations représente une charge pour les communes, l'Insee a veillé à ce que le volume de ces bulletins reste contenu dans le nombre de pages actuelles et a également introduit quelques simplifications sur le lieu du mariage ou sur certaines indications géographiques. Ces évolutions ont fait l'objet d'une validation du comité du label du Conseil National de l'Information Statistique.

A : dans la suite du document, ce signe indique une nouveauté en lien avec la refonte des bulletins d'état civil

Les statistiques démographiques sont comptabilisées à la fois au lieu d'événement mais également au lieu de domicile (celui de la mère pour les naissances ou les enfants sans vie, celui du domicile probable des conjoints pour les mariages et celui du défunt pour les décès).

Les données collectées permettent également de dénombrer les Pacs conclus et dissous, la diffusion de statistiques ainsi que la réalisation d'études. Le Pacs s'étant fortement développé au cours des dernières années, leur nombre avoisine celui des mariages. L'analyse des situations voire des trajectoires conjugales des individus fait l'objet d'une forte demande, les bulletins de conclusions et dissolutions de Pacs permettent de mieux appréhender cette problématique.

En rapprochant l'information fournie par l'état civil de celle du recensement de la population, les démographes calculent des indices importants pour suivre l'évolution de la population. Naissances et décès servent à mesurer son mouvement naturel, les taux de fécondité permettent d'apprécier son renouvellement, les taux de mortalité renseignent sur la situation sanitaire du moment et les progrès à long terme dus à la médecine, les taux de mortalité infantile attirent l'attention des décideurs pour mener des actions sanitaires et sociales dans les départements.

L'Insee effectue également des projections de population pour les années à venir ; ces études sont nécessaires, par exemple, pour prévoir à temps la construction d'écoles, de crèches, de maisons de retraite et d'hébergement de personnes âgées.

Ces informations sont utilisées au niveau européen : Eurostat étudie les données démographiques des pays membres pour anticiper les tendances et les changements démographiques de l'Union Européenne, qui peuvent avoir d'importantes répercussions dans un très grand nombre de domaines. Les statistiques démographiques européennes sont encadrées par le règlement européen n°1260/2013 du Parlement européen et du Conseil du 20 novembre 2013 et feront prochainement l'objet d'un nouveau règlement.

La vie du pays, son évolution économique et sociale, sa capacité de production, son état sanitaire, ses perspectives d'avenir sont intimement liées à la situation démographique. La valeur des statistiques démographiques se situe au cœur de ce dispositif.

1.2. Secret statistique

Les dispositions législatives et réglementaires propres à l'état civil ainsi que celles relatives au secret statistique s'appliquent aux bulletins statistiques de l'état civil. En particulier, s'appliquent la loi n°51-711 du 7 juin 1951 modifiée sur l'obligation, la coordination et le secret en matière statistique, le règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (RGDP) ainsi que la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Les traitements des informations contenues dans les bulletins statistiques de l'état civil adressés par les communes ont fait l'objet de déclaration par l'Insee à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (Cnil). Les mentions légales figurent sur les bulletins.

1.3. L'environnement législatif et réglementaire

- Loi n° 51-711 du 7 juin 1951 modifiée sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistique.
- L'Instruction Générale Relative à l'État Civil (IGREC) du 21 septembre 1955, édition du 11 mai 1999.

L'IGREC, élaborée initialement en 1955, a regroupé en un seul document les multiples dispositions législatives et réglementaires, circulaires et décisions jurisprudentielles antérieures relatives à l'état civil.

Dans son numéro 135 Titre II-chapitre 1^{er}-Section 6, dont un extrait est repris ci-dessous, elle précise les modalités de remplissage des bulletins statistiques de l'état civil.

n°135 : "En vue de permettre l'établissement des statistiques du mouvement de la population, les officiers de l'état civil remplissent des bulletins statistiques de l'état civil contenant, outre les énonciations de l'acte, certains renseignements complémentaires portant notamment sur la situation familiale et l'activité professionnelle des intéressés.

.....

Outre leur utilisation à des fins statistiques, certains bulletins servent à la gestion administrative. Les bulletins n°5, sont utilisés par l'Insee pour la mise à jour du Répertoire National d'Identification des Personnes Physiques (décret n°82-103 du 22 janvier 1982).....".

Depuis la dernière révision de l'IGREC (11 mai 1999), plusieurs circulaires ont déjà été publiées :

- Circulaire du 25 octobre 2011 relative à la modification des modalités d'indication des « doubles noms » issus de la loi n°2002-304 du 4 mars 2002 dans les actes d'état civil : suppression du double tiret.
- Circulaire du 28 octobre 2011 relative aux règles particulières à divers actes de l'état civil relatifs à la naissance et à la filiation.
- Circulaire du 6 avril 2012 présentant les tableaux récapitulatifs des formules de mentions apposées en marge des actes de l'état civil.
- Circulaire du 23 juillet 2014 relative à l'état civil, qui rappelle les règles communes aux actes en termes d'usage des signes diacritiques et des ligatures.
- Décret n°62-921 du 3 août 1962 modifiant certaines règles relatives aux actes de l'état civil. Le dernier alinéa de l'article 9 de ce décret autorise la délivrance de copies d'actes de décès à toute personne.
- Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.
- Décret n°82-103 du 22 janvier 1982 modifié fixant les conditions d'alimentation et d'utilisation du Répertoire National d'Identification des Personnes Physiques. Ce décret en Conseil d'État autorise l'Insee à utiliser des données spécifiques pour la gestion du répertoire. Les variables citées dans ce décret sont incluses dans ce traitement au titre de l'alimentation du Répertoire National d'Identification des Personnes Physiques.
- Ordonnance n°96-345 du 24 avril 1996 créant le Répertoire National Inter régimes des bénéficiaires de l'Assurance Maladie (RNIAM).
- Décret n°96-793 du 12 septembre 1996 prévoyant l'alimentation du RNIAM par le Répertoire National d'Identification des Personnes Physiques.
- Loi du 4 mars 2002 (modifiée par la loi n°2003-516 du 18 juin 2003) modifiant la transmission des noms de famille.
- Norme simplifiée n°43, permettant la transmission par les communes des données statistiques collectées sur les bulletins d'état civil.
- Ordonnance n°2005-759 portant réforme de la filiation. L'ordonnance n°2005-759 du 4 juillet 2005 supprime les notions de filiation légitime et de filiation naturelle.

- Décret n°2013-429 du 24 mai 2013 portant application de la loi ouvrant le mariage aux couples de personnes de même sexe et modifiant diverses dispositions relatives à l'état civil et au code de procédure civil.
- Règlement (UE) n°1260/2013 du Parlement européen et du Conseil du 20 novembre 2013 relatif aux statistiques démographiques européennes. Il précise les données que les pays européens sont tenus de fournir à Eurostat.
- La loi n°2016-1547 du 18 novembre 2016 dite de modernisation de la justice du XXI^e siècle prévoit de transférer à compter du 1^{er} novembre 2017 l'enregistrement des conclusions, modifications et dissolutions des Pacs des tribunaux vers les officiers d'état civil.
- Loi n°2021-1017 du 2 août 2021 relative à la bioéthique donnant accès à la PMA pour les couples de femmes.
- Loi n°2022-219 du 21 février 2022 visant à réformer l'adoption et ouvrant le droit d'adoption aux couples non mariés.
- Loi n°2022-301 du 2 mars 2022 relative au choix du nom issu de la filiation dite « loi Vignal ». Elle permet de demander en mairie de choisir son nom de famille pour garder celui de sa mère, celui de son père, ou les deux.

Chapitre 2. Les différents bulletins

Il existe onze bulletins référencés de B1a à B7bis, P1 et P2 correspondant chacun à un événement bien précis. Ils portent leur numéro encadré dans le coin supérieur droit et se caractérisent par une couleur différente. Les imprimés vierges à utiliser sont disponibles sur le site de l'Insee www.insee.fr/fr/information/1303477. Ils peuvent également être adressés par l'établissement de l'Insee compétent (voir [annexe 3](#)) aux communes si elles en font la demande. En cas de dotation insuffisante, la commune peut s'adresser à tout moment à l'établissement régional de l'Insee dont elle relève.

Il est important d'utiliser les derniers bulletins en vigueur, pour envoyer des informations correctes et cohérentes à l'Insee. **Ainsi, à partir de 2023, les bulletins de naissance (B5), de jugement déclaratif de naissance (B1b), d'enfant sans vie (B6), de jugement d'adoption plénière (B1a) et de mentions en marge (B3) ont été modifiés pour apporter des informations statistiques nécessaires dans le cadre de la loi bioéthique¹. Les bulletins de décès (bulletins B7 et B7bis), le bulletin de jugement déclaratifs de décès ou d'absence (B1c), le bulletin de mariage (B2) ont été modifiés pour prendre en compte les nouveaux besoins d'informations statistiques.**

2.1. À quelle occasion doit-on les remplir ?

Les bulletins doivent être rédigés suite à l'établissement de certains actes d'état civil dans les registres de la commune. En voici la liste :

- [Le bulletin de transcription relatif à un jugement d'adoption plénière](#) (bulletin B1a, recto verso, trame mauve) est rempli pour les transcriptions de jugements d'adoption plénière.
- [Le bulletin de transcription relatif à un jugement déclaratif de naissance](#) (bulletin B1b, recto verso, trame mauve) est rempli pour les transcriptions de jugements déclaratifs de naissance.
- [Le bulletin de transcription relatif à un jugement déclaratif de décès ou d'absence](#) (bulletin B1c, recto, trame mauve) est rempli pour les transcriptions de jugements déclaratifs de décès ou d'absence.
- [Le bulletin de mariage](#) (bulletin B2, recto verso, trame bleue) est rempli pour tout acte de mariage.
- [Le bulletin de mention en marge](#) (bulletin B3, recto verso, papier blanc, impression bleue) est rempli pour les cinq types de mentions suivantes : celles relatives à une modification des éléments d'état civil d'un acte de naissance, celles informant d'un mariage ou d'une reconnaissance sur un acte de naissance, celles informant d'un divorce sur un acte de mariage, celles relatives à une modification de la date de décès et enfin celles annulant un acte de naissance ou un acte de décès.

L'objectif de ce bulletin est de porter à la connaissance de l'Insee les modifications d'état civil concernant une personne suite à l'apposition d'une mention en marge afin d'assurer la mise à jour du Répertoire National d'Identification des Personnes Physiques. Il a également pour finalité de contribuer à la comptabilisation des reconnaissances, des divorces déjudiciarisés et de vérifier l'exhaustivité des mariages.

- [Le bulletin de naissance](#) (bulletin B5, recto verso, trame rose) est rempli pour tout acte de naissance à l'exclusion de celui des enfants sans vie et pour tout acte provisoire de naissance enregistré dans la commune (enfant trouvé, pupille). Il permet l'inscription au Répertoire National d'Identification des Personnes Physiques et la création du numéro d'inscription au répertoire (NIR).
- [Le bulletin d'enfant sans vie](#) (bulletin B6, recto verso, trame chamois) est rempli pour tout acte d'enfant sans vie enregistré dans la commune. Les informations contenues sont identiques à celles du bulletin de naissance à l'exception des éléments relatifs au nom de famille, à la reconnaissance et à l'existence d'une déclaration de choix de nom.
- [Les bulletins de décès](#) (bulletin B7bis et bulletin B7, liasse autocopiante de 2 rectos, trame verte) sont remplis pour tout acte de décès enregistré dans la commune. Le bulletin 7 est destiné à l'Agence Régionale de la Santé. Le bulletin de décès 7bis est envoyé à l'établissement régional de l'Insee compétent (voir [annexe 3](#)).

¹Des premières évolutions ont été apportées aux bulletins en avril 2022, pour tenir compte des impacts de la loi bioéthique sur le répertoire, indépendamment des besoins statistiques identifiés.

L'officier d'état civil ayant enregistré la déclaration ou la dissolution de Pacs au sein de sa commune dans le registre dédié aux Pacs (commune de résidence des partenaires) aura soin de transmettre à l'INSEE le bulletin correspondant.

- Le bulletin de conclusion de Pacs (bulletin P1, recto verso, trame grise) est rempli pour toute décision de conclusion de Pacs.
- Le bulletin de dissolution de Pacs (bulletin P2, recto verso, trame jaune) est rempli pour toute décision de dissolution de Pacs.

Pour rappel, les informations figurant sur ces bulletins sont utilisées à des fins de gestion du Répertoire National d'Identification des Personnes Physiques et à des fins statistiques. Elles doivent donc être complétées avec le plus de soin possible.

2.2. Événements survenus hors de votre commune

En aucun cas, vous ne devez établir de bulletin B1a, B1b, et B1c, B2, B5, B6, B7, B7bis, P1 ou P2 pour des événements qui surviennent en dehors de votre commune.

Toutefois, vous devez établir un bulletin B3 si l'événement est survenu en dehors de votre commune et a conduit à l'apposition d'une mention dans votre commune :

- sur l'acte de naissance dans les cas suivants: reconnaissance, mariage ou modification des éléments de l'acte de naissance.
- sur l'acte de mariage en cas de divorce.

Les bulletins d'état civil ne doivent être envoyés qu'une fois l'événement survenu (exemple : le bulletin de mariage ne doit être transmis qu'après la célébration du mariage).

2.3. Qui doit remplir les bulletins ? Où trouver les renseignements ?

Les officiers de l'état civil sont les seuls responsables de l'établissement des bulletins. Ils doivent s'assurer que les transpositeurs disposent de toute l'information nécessaire au remplissage du formulaire et que **le cadre d'identification de la commune est correctement rempli**. Les réponses aux questions doivent être précises et écrites très lisiblement. Toute question mal ou incomplètement remplie donne lieu, de façon systématique, à une enquête de l'Insee auprès de la commune qui a établi le bulletin.

Bulletins B2 (mariage), B5 (naissance), B6 (enfant sans vie), B7 et B7bis (décès)

Les renseignements à porter sur le bulletin sont, pour la plupart, nécessaires à la rédaction même de l'acte. Ils sont fournis par le déclarant et inscrits sur le bulletin par l'officier de l'état civil, ainsi que l'indique sans ambiguïté **l'instruction générale relative à l'état civil du 11 mai 1999 (numéro 135)**. Certaines informations, utiles pour la statistique, ne sont pas utiles pour la rédaction de l'acte et doivent être recueillies auprès des intéressés.

Bulletins B1, B3 (transcription et mention en marge)

Les renseignements, tirés des pièces utilisées pour rédiger les transcriptions ou les mentions en marge des actes, sont inscrits sur le bulletin par l'officier de l'état civil (conformément à l'instruction générale relative à l'état civil citée ci-dessus)

Bulletins P1, P2 (conclusion de Pacs et dissolution de Pacs)

Les renseignements à porter sur les bulletins de conclusion et de dissolution de Pacs sont, pour la plupart, nécessaires à la rédaction même de la décision. Ils sont fournis par le déclarant et inscrits sur le bulletin par l'officier de l'état civil. Certaines informations, utiles pour la statistique, ne sont pas utiles pour la rédaction de la décision et doivent être recueillies auprès des intéressés.

2.4. Les délais de transmission des bulletins

Pour les besoins de mise à jour du Répertoire National d'Identification des Personnes Physiques, il est essentiel que les bulletins de naissance et de décès soient transmis dans les meilleurs délais à l'Insee. L'article n°135 de l'instruction générale relative à l'état civil reprend le décret n° 82-103 du 22 janvier 1982 relatif au Répertoire National d'Identification des Personnes Physiques pour en préciser les délais : la transmission à l'Insee doit s'effectuer le jour même de la rédaction de l'acte pour les naissances ou les adoptions (B1a, B1b et B5), dans un délai maximal de huit jours pour les décès ou absences (B1c, B7 bis) et dans les cinq jours suivant la fin du mois pour les autres bulletins (B2, B3, B6).

Ces délais sont adaptés pour certains départements et collectivités d'outre-mer.

Type de bulletin	Délai légal d'enregistrement dans la commune	Délai maximal de transmission du bulletin à l'Insee à compter de la rédaction de l'acte
1a- Transcription relative à une adoption plénière	//	1 jour
1b- Transcription relative à un jugement déclaratif de naissance	//	1 jour
1c- Transcription relative à un jugement déclaratif de décès ou d'absence	//	8 jours
2- Mariage	//	Avant le 5 du mois suivant
3- Mention en marge	//	Avant le 5 du mois suivant
5- Naissance	5 jours*	1 jour, soit chaque jour ouvré, dans les 24 heures qui suivent l'établissement de l'acte
6- Enfant sans vie	3 jours	Avant le 5 du mois suivant
7bis- Décès	1 jour	8 jours
P1- Conclusion de Pacs	//	Avant le 5 du mois suivant
P2- Dissolution de Pacs	//	Avant le 5 du mois suivant

* 8 jours pour les communes de Guyane suivantes : Apatou 97360, Awala-Yalimapo 97361, Camopi 97356, Grand Santi 97357, Iracoubo 97303, Mana 97306, Maripasoula 97353, Ouanary 97314, Papaïchton 97362, Régina 97301, Saint Élie 97358, Saint-Georges 97308, Saint-Laurent du Maroni 97311, Saül 97352, Sinnamary 97312.

Si un acte d'état civil a été dressé en Polynésie française, l'officier de l'état civil transmet les informations, par l'intermédiaire de l'institut de statistique de la Polynésie française dans un délai ne dépassant pas, à compter de l'établissement de l'acte, dix jours ouvrés pour un acte de naissance, dix jours ouvrés pour un acte de décès et un mois pour un autre acte.

Si un acte d'état civil a été dressé dans les îles Wallis-et-Futuna, à Saint-Martin et Saint-Barthelemy le délai de transmission ne dépasse pas un mois à compter de l'établissement de l'acte.

Le bulletin B7 doit être établi en cas de certificat de décès papier (document bleu ou vert) ; il n'y a pas lieu d'en établir si le certificat de décès est électronique (feuille blanche imprimée sans volet médical).

Le bulletin B7 est envoyé à l'Agence Régionale de la Santé (ARS) au plus tard 8 jours après la rédaction de l'acte correspondant. À ce bulletin est agrafé le certificat médical confidentiel de décès rédigé et clos par le médecin qui a constaté le décès et contenant les causes du décès. Afin de se prémunir contre toute séparation accidentelle du bulletin de décès et du certificat médical (qui rendrait impossible leur exploitation), il est très important de s'assurer que le bulletin et le certificat portent bien le même numéro d'acte et le même numéro d'ordre.

Pour rappel, toute décision de changement de nom et/ou de prénoms doit faire l'objet de la transmission d'un bulletin de mention en marge à l'Insee, de la part de la commune de naissance, la transmission de ces informations est nécessaire à la mise à jour de l'état civil au RNIPP.

2.5. Les différents supports informatisés de transmission des bulletins vers l'Insee

Le choix du meilleur support à utiliser pour transmettre les données à l'Insee est laissé à l'initiative de la commune. L'Insee encourage le recours à la dématérialisation des échanges car cela permet des transferts plus rapides, plus fiables et mieux sécurisés des informations d'état civil.

Les bulletins papier sont adressés par les communes aux établissements compétents (voir [annexe 3](#)) qui les transmettent ensuite à un prestataire de saisie. Ce dernier assure l'enregistrement des données et envoie un fichier au centre de production informatique de l'Insee. Le délai de prise en compte des informations dans le RNIPP est donc de ce fait retardé. En effet, aux délais de transmission vers l'Insee, s'ajoutent les délais de saisie. À l'inverse, une transmission dématérialisée assure une mise à jour plus rapide du Répertoire National d'Identification des Personnes Physiques. Plusieurs types de supports informatiques sont acceptés par l'Insee : les transferts par Aireppnet² (outil développé par l'Insee offrant un moyen d'échanges entre les communes et l'Insee) ou grâce aux solutions de transfert intégrées dans les logiciels éditeurs.

La transmission des informations sous forme informatisée doit être précédée d'un accord entre la commune et l'établissement régional dont elle dépend. Il s'agit pour l'Insee de s'assurer que le fichier transmis respecte le cahier des charges en ce qui concerne le format et le contenu des données. La commune est d'abord soumise à une période de test durant laquelle plusieurs transmissions de fichiers peuvent être nécessaires. La commune pourra transmettre des fichiers en réel, environ 4 jours après l'obtention de l'agrément. **Sans l'obtention de cet accord, elle ne peut transférer ses données de façon dématérialisée et doit poursuivre ses envois selon les anciennes modalités.** Cette démarche de dématérialisation des échanges peut être engagée en s'adressant à l'établissement régional de l'Insee compétent.

Il est à noter toutefois que pour les communes enregistrant peu d'actes et n'ayant pas recours à un logiciel métier de saisie, il est possible de transmettre ses données de façon dématérialisée. En effet, l'outil Aireppnet développé par l'Insee et mis gratuitement à disposition des communes permet une saisie directe des informations et leur transmission.

De même, la commune peut déléguer certaines tâches de gestion de l'état civil à un organisme concentrateur travaillant pour plusieurs communes et pouvant jouer le même rôle de correspondant vis-à-vis de l'Insee. L'avantage pour l'Institut est de limiter ainsi le nombre d'expéditeurs tout en favorisant la dématérialisation des échanges.

Quel que soit le mode de transmission à l'Insee, la commune doit continuer à remplir le bulletin statistique de décès (bulletin B7 anonyme pour l'ARS). Ce bulletin, auquel est joint le certificat confidentiel de décès, est à adresser dans les meilleurs délais à l'Agence Régionale de la Santé (ARS). A noter qu'en cas de saisie par Aireppnet, le bulletin de décès anonymisé à transmettre à l'ARS (B7) peut être imprimé et joint au certificat de décès.

Les documents qui expliquent les différents modes de transmission pour l'état civil, les cahiers des charges permettant d'entamer la démarche, les modèles d'acte d'engagement et les guides d'utilisation sont disponibles sur le site www.insee.fr, dans la partie « Services/Gérer les répertoires des personnes physiques/ Dématérialisation des échanges de données »³. Les communes intéressées peuvent également contacter à tout moment leur établissement régional de l'Insee de référence (voir [annexe 3](#)).

²Voir <https://www.insee.fr/fr/information/1303515>.

³Voir <https://www.insee.fr/fr/information/1303515>.

Chapitre 3. Consignes d'établissement des bulletins d'état civil

Tout enregistrement d'un acte de mariage, de naissance, d'enfant sans vie ou de décès, de certaines mentions en marge et transcriptions sur les registres de l'état civil ainsi que d'une conclusion ou d'une dissolution de Pacs doivent donner lieu à l'établissement du bulletin statistique correspondant.

Les consignes d'établissement des bulletins d'état civil, détaillées ici, sont valables quel que soit le mode de transmission des communes, aussi bien bulletin papier que transmission par fichier.

Les informations nécessaires à la mise à jour et à la qualité du répertoire d'identification des personnes physiques sont :

- les éléments d'enregistrement de l'acte : dates, département, commune, section, registre, numéros d'acte et d'ordre le cas échéant ;
- l'identité de l'intéressé et ses traits d'état civil : nom, prénoms, sexe, date et lieu de naissance, date et lieu de décès le cas échéant que ce soit pour les naissances, décès, transcriptions de jugements, mentions modifiant les traits d'état civil de l'intéressé ;
- l'identité des parents et le choix de nom pour les naissances, transcriptions de jugements d'adoption plénière ou de naissance ;
- le nom marital pour les mariages.

Les informations suivantes sont nécessaires à l'établissement de statistiques :

- les informations relatives à l'activité professionnelle ;
- les éléments relatifs à l'accouchement : conditions d'accouchement, reconnaissances ;
- les adresses de domicile ;
- la nationalité ;
- la situation conjugale ;
- le type de lieu de décès ;
- les bulletins d'enfant sans vie, de conclusion de PACS, de dissolution de PACS, de mariage (hors du nom marital), les mentions de mariage et de reconnaissance sur acte de naissance, les mentions de divorce sur acte de mariage.

3.1. Consignes générales d'établissement des bulletins

Les bulletins complétés devront être **lisibles et explicites** afin d'assurer un service de qualité vis-à-vis de la personne concernée. En effet, en cas de problème sur les informations fournies, des enquêtes sont générées par l'Insee. Cela retarde la mise à jour du Répertoire National d'Identification des Personnes Physiques, et en conséquence celle du Système National de Gestion des Identités, sur lequel sont adossés tous les répertoires de la sécurité sociale. Ces retards dans la mise à jour des répertoires sont pénalisants pour la personne concernée. En effet, tout retard peut avoir des conséquences sur les prestations versées par des organismes sociaux. En cas de transmission tardive du bulletin de décès, des prestations continueront d'être versées indûment au défunt, ce qui se traduira par une demande de reversement auprès de la famille déjà éprouvée. De plus, cela nécessite un retour de l'Insee vers les communes et donc une charge accrue pour l'administration.

Les caractères autorisés

Les actes publics devant être écrits en langue française, la circulaire de juillet 2014 rappelle que seul l'alphabet romain peut être utilisé, et que les seuls signes diacritiques ci-dessous sont autorisés :

à – â – ä – é – è – ê – ë – ï – î – ô – ö – ù – û – ü – ÿ – ç. Ces signes peuvent être portés sur les lettres majuscules comme minuscules.

Les ligatures æ (ou Æ) et œ (ou Œ) sont admises par la langue française.

Tout autre signe ne peut être retenu pour l'établissement d'un acte d'état civil, aussi bien pour les nom et prénoms que les adresses.

Les bulletins transmis à l'Insee et ne respectant pas cette circulaire seront systématiquement rejetés, avec comme conséquence la non mise à jour du RNIPP.

Vous trouverez ci-après les consignes de remplissage pour les rubriques communes à tous les bulletins. Les consignes spécifiques à chaque bulletin sont traitées avec l'exemple commenté le concernant.

REMARQUE : une vigilance toute particulière sera portée sur les informations servant à l'alimentation directe du répertoire d'identification des personnes physiques, à savoir les nom, prénoms, sexe, date et lieu de naissance, date et lieu de décès de l'intéressé.

A. Identification de la commune d'enregistrement (1^{er} cadre)

A. IDENTIFICATION DE LA COMMUNE	
Code département	
Code commune (1)	
Libellé de la commune	
N° de l'arrondissement	
Paris, Lyon, Marseille	
Section (2)	
Type de registre	Unique ☐ U Autre ☐ A → préciser
N° de l'acte	
N° d'ordre du bulletin	

En aucun cas le cachet de la commune ne doit être apposé en en-tête du bulletin (le cachet doit figurer en bas du bulletin).

Département :

Il doit être donné par un code sur deux positions, 01 à 95 pour la France métropolitaine, 97 pour les départements d'outre-mer. La Corse sera chiffrée 2A (Corse-du-Sud) ou 2B (Haute-Corse).

Commune :

Elle est demandée sous deux formes : numéro de code et libellé, qui sont pris dans le **code officiel géographique** utilisé par l'Insee et non dans le code postal. Pour Paris, Lyon et Marseille, il faut préciser le numéro d'arrondissement. Le code officiel géographique est disponible sur le site www.insee.fr dans la partie « Définitions, Méthodes et qualité / Géographie administrative et d'étude ».

Pour les **communes nouvelles**, le code commune Insee à utiliser est toujours celui de la commune « chef-lieu »⁴ (code de la commune nouvelle).

Section :

IMPORTANT : La section doit être indiquée pour les bulletins remplis dans des mairies annexes lorsqu'elles gèrent leurs propres registres d'état civil. À chaque mairie annexe correspond une section.

Dans le cas d'une fusion de communes, les sections peuvent être les « anciennes » communes.

De plus, si une commune ou une section de commune possède plusieurs registres pour un même type d'acte (deux registres d'acte de naissance par exemple), elle doit indiquer l'identifiant du registre sur chaque bulletin.

Type de registre :

Pour les communes qui possèdent plusieurs registres, il convient de préciser en clair le type (unique, naissances, décès, mariages...) de registre sur lequel elles enregistrent l'acte.

Exemple :

- Un registre des naissances peut contenir principalement des :
 - naissances
 - changements de nom
 - reconnaissances
 - transcriptions de naissance
- Un registre des mariages peut contenir principalement des :
 - mariages
 - transcriptions de mariages
 - déclarations de reprise de vie commune, oppositions à mariage
- Un registre des décès peut contenir principalement des :
 - décès
 - enfants sans vie

⁴Les communes n'ayant pas de communes déléguées sont par défaut chef-lieu et donc avec un numéro de bureau codé à « 00 ».

- transcriptions de décès ou d'absence

Remarque : si la commune apporte une modification dans l'organisation et/ou le libellé de ses registres ou de ses sections, elle doit avertir aussitôt l'établissement régional de l'Insee qui traite ses bulletins.

Numéro d'acte et numéro d'ordre :

- Le numéro de l'acte est celui qui figure sur les registres de la commune (ou de la section pour les communes à section).
- Le numéro d'ordre est attribué par l'officier de l'état civil **au fur et à mesure de l'établissement des bulletins**. C'est un numéro séquentiel pour chaque modèle de bulletin. Il caractérise la succession des bulletins d'un même type.

Les registres doivent être clos à la fin de l'année. **Le début de l'année voit donc les numéros d'acte et d'ordre repartir à 1, même si l'événement enregistré a eu lieu avant le changement d'année.** Par exemple, si le 1^{er} acte enregistré par une mairie le 1^{er} janvier 2023, est une naissance du 31 décembre 2022, cet acte doit être enregistré dans le registre 2023 des naissances, avec pour numéros d'acte et d'ordre 1. Le respect de cet ordre est essentiel pour un traitement rapide et exhaustif des informations par l'Insee.

Exemple : Comparaison de la numérotation dans un registre unique et dans des registres multiples :

Type d'événement	N° d'acte	N° d'ordre	Bulletin à envoyer à l'Insee
Registre unique			
Décès	1	1	B7bis
Décès	2	2	B7bis
Reconnaissance	3	1	aucun
Transcription de décès	4	1	aucun
Changement de nom	5	1	aucun
Reconnaissance	6	2	aucun
Décès	7	3	B7bis
Transcription de décès	8	2	aucun
Naissance	9	1	B5
Mariage	10	1	B2
Naissance	11	2	B5
Opposition à mariage	12	1	aucun

Type d'événement	N° d'acte	N° d'ordre	Bulletin à envoyer à l'Insee
Registre des décès			
Décès	1	1	B7bis
Décès	2	2	B7bis
Transcription de décès	3	1	aucun
Décès	4	3	B7bis
Transcription de décès	5	2	aucun
Registre des mariages			
Mariage	1	1	B2
Opposition à mariage	2	1	aucun
Registre des naissances			
Reconnaissance	1	1	aucun
Changement de nom	2	1	aucun
Reconnaissance	3	2	Aucun
Naissance	4	1	B5
Naissance	5	2	B5

À noter que **les numéros d'acte et d'ordre du bulletin permettent aux établissements régionaux de l'Insee de veiller à l'exhaustivité des bulletins transmis**. Des trous dans la séquence de ces numéros suggèrent que les communes auraient omis de transmettre leurs bulletins dans les délais et nécessitent une relance auprès de ces dernières.

B. Les renseignements liés aux individus

NOM de famille																													
	En majuscules, points, accents, cédilles, apostrophes. Les tirets, doubles tirets ou espaces entre les vocables doivent être reproduits.																												
Prénoms																													
	Les tirets pour les prénoms composés doivent être reproduits.																												
Sexe	Masculin ☐ M	Féminin ☐ F																											
Né(e) le	Jour, mois, année																												
À	Libellé de la commune																												
	N° de l'arrondissement				Département (3)					DOM-COM																			
	Pays pour l'étranger																												
Activité principale	Retraité(e) ☐ 1		En emploi ☐ 2		Au chômage ☐ 3		Autre situation ☐ 4																						
									(y compris congé maternité ou maladie)																				
Profession ou ancienne profession																													
	(Si au chômage, retraité(e) ou autre situation, indiquer l'ancienne profession)																												
Situation professionnelle	Salarié(e) de la Fonction publique (4) ☐ 1		Autre salarié(e) ☐ 2		À son compte ☐ 3																								
Nationalité	Française ☐ 1		Étrangère ☐ 2		→ préciser le pays																								
Domicile	Numéro, voie, lieu-dit																												
	Libellé de la commune																												
	N° de l'arrondissement				Département (3)					DOM-COM																			
	Pays pour l'étranger																												
Situation conjugale au moment du décès	Marié(e) ☐ 1		Pacsé(e) ☐ 2		En concubinage ou union libre ☐ 3		Dans une autre situation (célibataire, veuf(ve), divorcé(e), etc.) ☐ 4																						

Noms et prénoms

ATTENTION : Les noms et prénoms servent à l'alimentation et la mise à jour du Répertoire National d'Identification des Personnes Physiques. Il est donc primordial qu'ils soient écrits lisiblement, parfaitement orthographiés, en lettres capitales, points, accents, trémas, cédilles, apostrophes, tirets et doubles tirets reproduits.

L'alphabet utilisé doit être celui servant à l'écriture du français. En conséquence, seuls les signes diacritiques (trémas, accents, cédilles) tels qu'ils sont souscrits ou suscrits aux voyelles et consonnes dans la langue française sont autorisés (voir encadré [Les caractères autorisés](#) ci-dessus). L'utilisation de signes appartenant à un autre système d'écriture que l'alphabet romain est exclue (tildé, alphabet cyrillique, idéogrammes, "K" barré, K/, etc.).

- Le nom à donner est toujours le nom de famille (celui figurant sur les actes d'état civil). Il doit être écrit en capitales, points, accents, cédilles, apostrophes, tirets et doubles tirets reproduits.
- **Tous** les prénoms doivent être inscrits dans l'ordre de l'état civil. Les différents prénoms seront séparés par un blanc. Bien que les deux parties d'un prénom composé puissent être séparées par un trait d'union (-) ou un blanc, il est conseillé au déclarant de séparer un prénom composé par un tiret plutôt que par un blanc : la plupart des systèmes d'information utilisant le blanc comme séparateur des différents prénoms.

En cas d'erreur sur le bulletin de naissance « originaire », il ne faut pas envoyer un second bulletin de naissance (B5). Si l'erreur vient de l'acte, il faut envoyer un bulletin de mention en marge (B3). Si l'erreur est uniquement sur le bulletin, contacter le site Insee dépositaire (voir [annexe 3](#)).

La loi 2002-304 du 04/03/2002 (modifiée par la loi 2003-516 du 18/06/2003) relative au nom de famille a changé en profondeur le dispositif existant en matière de dévolution et de changement de nom. Elle introduit la notion de nom de famille qui se substitue à celle usitée de nom patronymique. Elle permet aux parents d'attribuer à leur premier enfant, dont le double lien de filiation est établi, soit le nom du père, soit le nom de la mère, soit les deux noms accolés dans l'ordre choisi par eux dans la limite d'un nom de famille pour chacun d'eux. Les règles

d'application varient selon l'âge de la personne concernée par ce nom. Il n'est pas possible de transmettre les deux doubles noms.

Suite à l'établissement d'un acte de changement de nom, une mention en marge est apposée à l'acte de naissance. Cette mention fait l'objet d'un bulletin (B3) qui doit être transmis à l'Insee afin de prendre en compte le nouvel état civil de l'enfant.

L'ordonnance n° 2005-759 du 4 juillet 2005 porte réforme de la filiation ; la distinction entre filiation **légitime** et **naturelle** disparaît. Par ailleurs, la filiation est établie, à l'égard de la mère, par la désignation de celle-ci dans l'acte de naissance de l'enfant. Il n'est donc plus nécessaire pour la mère de faire une démarche de reconnaissance spécifique après la naissance sauf en cas d'accouchement anonyme.

Loi Vignal sur les changements de nom

À partir du 1er juillet 2022 (loi n°2022-301 du 2 mars 2022), toute personne majeure pourra changer de nom de famille simplement, en prenant, par substitution, le nom du parent qui ne lui a pas été transmis à la naissance et en déclarant son choix par formulaire à la mairie de son domicile ou de son lieu de naissance. Avant d'enregistrer ce changement, un mois de délai sera laissé au demandeur, qui devra se présenter de nouveau en mairie pour confirmer cette décision, possible une seule fois dans sa vie.

Aucune justification ne sera exigée pour cette procédure simplifiée introduite au code civil par la loi du 2 mars 2022, qui permettra de choisir pour nom de famille celui de sa mère, de son père, ou les deux, ou d'en inverser l'ordre lorsque cette possibilité avait déjà été utilisée à la naissance.

D'autre part, pour les enfants mineurs, le changement de nom d'un adulte s'étendra de plein droit à ses enfants de moins de 13 ans s'ils portent son nom. Au-delà, leur consentement sera aussi requis.

Hormis ces nouvelles dispositions, la procédure de changement de nom (adoption d'un autre nom que celui des parents, francisation du nom de famille, etc.) reste identique et doit passer par un agrément du ministère de la Justice, qui peut le refuser s'il estime que les raisons invoquées sont insuffisantes, et par une publication légale si la demande est acceptée.

Toute décision de changement de nom doit faire l'objet de la transmission d'un bulletin de mention en marge à l'Insee de la part de la commune de naissance⁵.

Sexe

Une case doit être cochée.

Dates

Des cases sont prévues pour les écrire en chiffres : jour (de 01 à 31), mois (de 01 à 12), année (quatre chiffres).

Pour les personnes nées à l'étranger qui ne connaissent pas exactement leur date de naissance, on peut remplir uniquement l'année dans les cas suivants : date de naissance des parents, date de naissance du défunt, date de naissance des conjoints.

Lieux géographiques : lieux de naissance, de domicile

La commune sera toujours indiquée par son libellé, même dans le cas d'une commune d'un pays étranger. Pour Paris, Lyon et Marseille, il faut indiquer le numéro d'arrondissement.

Pour un département métropolitain, il faut remplir uniquement le code du département sur deux positions.

Les départements d'Outre-mer (Guadeloupe-971, Martinique-972, Guyane-973, La Réunion-974, Mayotte-976), les pays ou collectivités d'Outre-mer (Saint-Pierre-et-Miquelon-975, Saint-Martin-978, Saint-Barthélemy-977, Wallis-et-Futuna-986, Polynésie française-987, Nouvelle-Calédonie-988, Terres Australes et Antarctiques françaises-984)

⁵Si la commune dans laquelle le changement de nom est enregistré n'est pas la commune de naissance, elle doit transmettre cette information de changement de nom à la commune de naissance conformément à la circulaire, afin que cette dernière puisse apposer une mention en marge de l'acte de naissance.

seront codés sur trois positions.

Les pays étrangers seront écrits en toutes lettres.

Les libellés et codes des pays étrangers sont disponibles sur www.insee.fr dans la partie « Définitions, Méthodes et qualité / Géographie administrative et d'étude ».

Profession

La profession est codée à partir des réponses aux deux questions sur :

- le « statut » de l'intéressé ventilé en quatre ou cinq catégories : « en emploi », « au chômage », « retraité », « autre situation » et, pour certains bulletins, « étudiant ». Dans le bulletin de naissance, les statuts « en emploi » et « au chômage » conduisent à renseigner le libellé de la profession ou de l'ancienne profession. Dans le bulletin de décès, l'ancienne profession est demandée pour tous les statuts « retraité », « au chômage » et « autre situation ». Ce libellé doit être indiqué le plus précisément possible : monteur-électricien, professeur de lycée, etc., sans utiliser de terme générique comme employé, ouvrier, fonctionnaire ou cadre.

ATTENTION : si le demandeur d'emploi est en sortie d'études depuis moins d'un an, indiquer « Étudiant ».

- la « situation professionnelle » de l'intéressé est ventilée en trois catégories : « salarié de la Fonction publique », « autre salarié », « à son compte ». Elle est renseignée en cochant la case correspondante sur le bulletin. **Elle ne doit être remplie que pour les personnes en emploi ou au chômage.**

Nationalité

Pour les Français, il suffit de cocher la case 1, pour les étrangers il faut cocher la case 2 et préciser l'intitulé du nom du pays d'origine. Les libellés des pays étrangers sont disponibles sur www.insee.fr dans la partie « Définitions, Méthodes et qualité / Géographie administrative et d'étude ».

L'officier d'état civil s'efforcera d'obtenir toujours une réponse, au besoin en s'aidant de pièces diverses, telles que carte d'identité, passeport ...

3.2. Consignes spécifiques à chaque bulletin

Dans cette partie, on trouvera les indications nécessaires au remplissage de chacun des bulletins.

Pour chaque type de bulletin :

- il est précisé dans quelles conditions il doit être rempli et transmis à l'Insee (rubrique : « Quand le remplir ? ») et les délais de transmission à l'Insee sont rappelés ;
- un fac-similé est inséré avec en regard des explications propres à chaque bulletin pour faciliter son remplissage.

Les rubriques communes à tous les bulletins ne sont pas reprises ici ; les consignes de remplissage les concernant ont été traitées dans la section précédente⁶, à laquelle on prendra soin de se reporter.

⁶Voir §3.1.

Bulletin de transcription relatif à un jugement d'adoption plénière (B1a)

La loi n°2013-429 du 24 mai 2013 a ouvert l'adoption plénière aux couples mariés de personnes de même sexe. Le bulletin B1a prend en compte cette disposition.

La loi n°2022-219 du 21 février 2022 visant à réformer l'adoption ouvre le droit d'adoption aux couples non mariés. De ce fait, la question sur la situation conjugale des parents est enrichie de nouvelles modalités.

Type d'imprimé : bulletin B1a, recto verso, trame mauve.

Quand le remplir ?

La commune doit envoyer ce bulletin à l'établissement régional de l'Insee qui traite son département (voir [annexe 3](#)) dès la transcription du jugement d'adoption plénière. Ce bulletin permet une mise à jour du Répertoire National d'Identification des Personnes Physiques de la même manière que pour une naissance. L'article 211 de l'IGREC dispose en effet que : « la décision prononçant l'adoption plénière d'un enfant est transcrite sur les registres de l'état civil du lieu de naissance de l'adopté et que la transcription ainsi opérée tient lieu d'acte de naissance à l'adopté. L'acte de naissance original et le cas échéant, l'acte de naissance établi en application de l'article 58 du code civil sont annulés. »

Délai de transmission :

Ce bulletin doit être transmis le jour même de la transcription du jugement. Il va permettre la mise à jour de l'état civil avec effacement des anciennes informations concernant la personne adoptée.

Nouveautés des bulletins d'état civil 2023 :

- pour les enfants nés à l'étranger, le pays de naissance (avant adoption) est désormais demandé ;
- les modalités de l'activité principale ont été modifiées ;
- l'état matrimonial est remplacé par la situation conjugale.

Ci-après figurent les instructions pour renseigner ce bulletin.

Dans le cas d'un seul adoptant (mère ou père), remplir uniquement cette partie.

DOM-COM : 971 (Guadeloupe) – 972 (Martinique) – 973 (Guyane) – 974 (Réunion) – 975 (St Pierre-et-Miquelon) – 976 (Mayotte) – 977 (St Barthélemy) – 978 (St Martin)

D. RENSEIGNEMENTS RELATIFS À LA (AU) MÈRE (PÈRE) ADOPTIVE (IF)

NOM de famille

En majuscules, points, accents, cédilles, apostrophes. Les tirets, doublets tirets ou espaces entre les vocables doivent être reproduits.

Prénoms

Les tirets pour les prénoms composés doivent être reproduits.

Sexe Masculin ☐ M Féminin ☐ F

Né(e) le jour, mois, année

A Libellé de la commune

N° de l'arrondissement Département (1) ☐ DOM-COM

Pays pour l'étranger

Activité principale En emploi ☐ 1 Au chômage ☐ 2 Étudiant(e) ☐ 3 Retraité(e) ☐ 4 Autre situation ☐ 5

(y compris congé maternité ou maladie) Pour les personnes en emploi ou au chômage, préciser la profession et la situation professionnelle

Profession

(si au chômage, indiquer l'ancienne profession)

Situation professionnelle Salarié(e) de la Fonction publique (2) ☐ 1 Autre salarié(e) ☐ 2 À son compte ☐ 3

Domicile Numéro, voie, lieu-dit

Libellé de la commune

N° de l'arrondissement Département (1) ☐ DOM-COM

Pays pour l'étranger

Nouveau : modification des modalités

E. RENSEIGNEMENTS RELATIFS À LA (AU) MÈRE (PÈRE) ADOPTIVE (IF)

NOM de famille

En majuscules, points, accents, cédilles, apostrophes. Les tirets, doublets tirets ou espaces entre les vocables doivent être reproduits.

Prénoms

Les tirets pour les prénoms composés doivent être reproduits.

Sexe Masculin ☐ M Féminin ☐ F

Né(e) le jour, mois, année

A Libellé de la commune

N° de l'arrondissement Département (1) ☐ DOM-COM

Pays pour l'étranger

Activité principale En emploi ☐ 1 Au chômage ☐ 2 Étudiant(e) ☐ 3 Retraité(e) ☐ 4 Autre situation ☐ 5

(y compris congé maternité ou maladie) Pour les personnes en emploi ou au chômage, préciser la profession et la situation professionnelle

Profession

(si au chômage, indiquer l'ancienne profession)

Situation professionnelle Salarié(e) de la Fonction publique (2) ☐ 1 Autre salarié(e) ☐ 2 À son compte ☐ 3

Domicile Numéro, voie, lieu-dit

Libellé de la commune

N° de l'arrondissement Département (1) ☐ DOM-COM

Pays pour l'étranger

Nouveau : modification des modalités

F. RENSEIGNEMENTS RELATIFS À LA SITUATION CONJUGALE DU OU DES ADOPTANT(S)

Les parents adoptifs sont-ils ? Mariés ☐ 1 → si oui, date du mariage Lieu du mariage : En France ☐ 1 A l'étranger ☐ 2

Pacsés ☐ 2 → si oui, date du Pacs

En concubinage ou union libre ☐ 3

Dans une autre situation (célibataire, veuf(ve), etc.) ☐ 4

Nouveau : l'état matrimonial devient situation conjugale

(1) Départements métropolitains : code sur 2 positions.
Pour l'outre-mer, ajouter le code en 3^{ème} position (Outre mer : Guadeloupe, Martinique, Guyane, La Réunion, Mayotte, Saint-Pierre et Miquelon, Saint-Martin, Saint-Barthélemy, Wallis-et-Futuna, Polynésie française, Nouvelle-Calédonie, Terres Australes et Antarctiques Françaises).

(2) État, territoriale, hospitalière ; non compris les entreprises publiques.

Fait le,
(date de création du bulletin)
Cachet de la mairie et signature de l'officier de l'état civil,

Bulletin de transcription relatif à un jugement déclaratif de naissance (B1b)

Type d'imprimé : bulletin B1b, recto verso, trame mauve.

Quand le remplir ?

L'article 273 de l'IGREC spécifie les circonstances donnant lieu à ce jugement. Les deux cas les plus courants sont :

- « lorsqu'une naissance n'aura pas été déclarée dans le délai légal, l'officier d'état civil ne pourra la relater dans ses registres qu'en vertu d'un jugement rendu par le tribunal de l'arrondissement dans lequel est né l'enfant, et mention sommaire sera faite en marge à la date de la naissance. »
- « en cas de déclaration de naissance faite à un officier d'état civil incompétent pour la recevoir (par exemple, déclaration faite à l'officier de l'état civil de la commune de domicile des parents ou de la mère), un jugement déclaratif doit également constater la naissance. »

Les modalités de transcriptions figurent aux articles 210 et suivants de l'IGREC.

Délai de transmission :

Ce bulletin doit être transmis le jour même de la transcription du jugement. Il va permettre d'attribuer un numéro d'inscription au répertoire (NIR) de la même façon que pour une naissance.

Nouveautés des bulletins d'état civil 2023 :

Les modifications concernent :

- l'inversion des cadres « mère » et « père ou mère n'ayant pas accouché » ;
- l'ajout du sexe du second parent (père ou mère n'ayant pas accouché) ;
- la modification des modalités de l'activité principale ;
- le remplacement du mariage par la situation conjugale ;
- l'ajout d'informations sur la reconnaissance.

Ci-après figurent les instructions pour renseigner ce bulletin.

Dans le cas d'un seul déclarant (père ou mère n'ayant pas accouché), ne rien inscrire dans cette partie.

DOM-COM : 971 (Guadeloupe) – 972 (Martinique) – 973 (Guyane) – 974 (Réunion) – 975 (St Pierre-et-Miquelon) – 976 (Mayotte) – 977 (St Barthélemy) – 978 (St Martin)

Attention : inversion des cadres

Dans le cas d'un seul déclarant (mère ayant accouché), ne rien noter dans cette partie.

Nouveau : ajout du sexe du 2eme parent

Les parents sont-ils mariés, pacsés, ... ?

S'il n'y a qu'un seul parent déclarant alors il faut cocher la case « Dans une autre situation »

Nouveau : le mariage est remplacé par la situation conjugale

Nouveau : ajout des éléments sur la reconnaissance

D. RENSEIGNEMENTS RELATIFS À LA MÈRE AYANT ACCOUCHE	
NOM de famille	
Prénoms	
Née le	Jour, mois, année
A	Libellé de la commune
	N° de l'arrondissement Département (1)
	Pays pour l'étranger
Activité principale	En emploi ☐ 1 Au chômage ☐ 2 Étudiante ☐ 3 Retraitée ☐ 4 Autre situation ☐ 5
Profession	
Situation professionnelle	Salariée de la Fonction publique (2) ☐ 1 Autre salariée ☐ 2 À son compte ☐ 3
Domicile	Numéro, voie, lieu-dit
	Libellé de la commune
	N° de l'arrondissement Département (1)
	Pays pour l'étranger
E. RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU PÈRE OU À LA MÈRE N'AYANT PAS ACCOUCHE	
NOM de famille	
Prénoms	
Sexe	Masculin ☐ M Féminin ☐ F
Né(e) le	Jour, mois, année
A	Libellé de la commune
	N° de l'arrondissement Département (1)
	Pays pour l'étranger
Activité principale	En emploi ☐ 1 Au chômage ☐ 2 Étudiant(e) ☐ 3 Retraité(e) ☐ 4 Autre situation ☐ 5
Profession	
Situation professionnelle	Salarié(e) de la Fonction publique (2) ☐ 1 Autre salarié(e) ☐ 2 À son compte ☐ 3
Domicile	Numéro, voie, lieu-dit
	Libellé de la commune
	N° de l'arrondissement Département (1)
	Pays pour l'étranger
F. RENSEIGNEMENTS RELATIFS À LA FILIATION	
Les parents sont-ils ?	Mariés ☐ 1 → si oui, date du mariage
	Pacsés ☐ 2 → si oui, date du Pacs
	En concubinage ou union libre ☐ 3
	Dans une autre situation (célibataire, veuf(ve), etc.) ☐ 4
Acte de reconnaissance	Par le père le Jour, mois, année
	Par la mère le Jour, mois, année
	Conjointement par le père et la mère le Jour, mois, année
	Conjointement par les deux mères le Jour, mois, année
(1) Départements métropolitains : code sur 2 positions. Pour l'outre-mer, ajouter le code en 3 ^{ème} position (Outre mer : Guadeloupe, Martinique, Guyane, La Réunion, Mayotte, Saint-Pierre et Miquelon, Saint-Martin, Saint-Barthélemy, Wallis-et-Futuna, Polynésie française, Nouvelle-Calédonie, Terres Australes et Antarctiques Françaises).	
(2) État, territoriale, hospitalière ; non compris les entreprises publiques.	
Fait le, (date de création du bulletin)	
Cachet de la mairie et signature de l'officier de l'état civil,	

Nouveau modification des modalités

Nouveau modification des modalités

Bulletin de Transcription relatif à un jugement déclaratif de décès ou d'absence (B1c)

Type d'imprimé : bulletin B1c, recto verso, trame mauve.

Quand le remplir?

Jugement déclaratif d'absence

Lorsqu'il s'est écoulé dix ans depuis le constat de présomption d'absence, le Tribunal de Grande Instance pourra rendre un jugement déclaratif d'absence. La transcription de ce jugement déclaratif d'absence, sur le registre de décès du lieu de domicile de la personne concernée, emporte tous les effets que le décès établi de cette personne aurait eus. Cette transcription, adressée par la commune à l'établissement régional de l'Insee qui traite son département (voir [annexe 3](#)), entraîne une mise à jour des informations de décès dans le Répertoire National d'Identification des Personnes Physiques (cf. les articles 485 et 624-1 de l'IGREC).

Jugement déclaratif de décès

Le jugement déclaratif de décès est établi lorsque le décès est certain mais que le corps n'a pu être retrouvé (exemple : disparition en mer, accident d'avion...) ou lorsque le corps découvert précédemment est identifié.

La transcription de ce jugement déclaratif de décès, sur le registre du lieu réel ou présumé du décès, et le cas échéant sur celui du lieu de domicile du défunt, est adressée par la commune⁷ à l'établissement régional de l'Insee qui traite son département (voir [annexe 3](#)). Elle implique une mise à jour des informations de décès dans le Répertoire National d'Identification des Personnes Physiques (cf. les articles 470 à 482 de l'IGREC).

Délai de transmission :

Ce bulletin doit être transmis le plus tôt possible et au plus tard dans un délai de huit jours suivant la transcription du jugement.

Nouveautés des bulletins d'état civil 2023 :

Les modifications concernent :

- la modification des modalités de l'activité principale ;
- l'ajout de l'ancienne profession pour les retraités ;
- l'ajout de l'adresse de domicile du défunt ;
- l'ajout d'informations sur la profession ou ancienne profession pour les retraités, chômeurs.

Ci-après figurent les instructions pour renseigner ce bulletin.

⁷Commune du lieu réel ou présumé du décès, le cas échéant commune de domicile du défunt.

BULLETIN DE TRANSCRIPTION RELATIF À UN JUGEMENT DÉCLARATIF DE DÉCÈS OU D'ABSENCE

A. IDENTIFICATION DE LA COMMUNE

Code département Code commune (1)

Libellé de la commune

N° de l'arrondissement

Section (2)

Type de registre Unique ☐ U Autre ☐ A → préciser

N° de l'acte

N° d'ordre du bulletin de transcription relatif à un jugement déclaratif de décès ou d'absence

B. RENSEIGNEMENTS RELATIFS À LA TRANSCRIPTION

Nature de la transcription Décès ☐ 1 Absence ☐ 2

Date de la transcription Jour, mois, année

Date du jugement Jour, mois, année

C. RENSEIGNEMENTS RELATIFS À L'INTÉRESSÉ(E)

NOM de famille

En majuscules, poirée, accents, initiales, apostrophes. Les traits d'union sont ou ne sont pas acceptés selon les communes. Indiquer si applicable.

Prénoms

Les traits d'union sont ou ne sont pas acceptés selon les communes. Indiquer si applicable.

Sexe Masculin ☐ M Féminin ☐ F

Né(a) le Jour, mois, année

A Libellé de la commune

N° de l'arrondissement Département (3)

Pays pour l'étranger

Activité principale Retraité(e) ☐ 1 En emploi ☐ 2 Au chômage ☐ 3 Autre situation ☐ 4

(1) au chômage, retraité ou autre situation, indiquer l'ancienneté professionnelle

Profession ou ancienne profession

Situation professionnelle Salarié(e) de la Fonction publique (4) ☐ 1 Autre salarié(e) ☐ 2 À son compte ☐ 3

Domicile Numéro, voie, lieu-dit

Libellé de la commune

N° de l'arrondissement Département (3)

Pays pour l'étranger

Décédé(e) ou déclaré(e) absent(e) le Jour, mois, année

A Libellé de la commune

N° de l'arrondissement Département (3)

Pays pour l'étranger

(1) Numéro de la commune au code officiel géographique utilisé par l'Insee.

(2) À renseigner pour les communes qui possèdent plusieurs sections d'état civil.

(3) Départements métropolitains : code sur 2 positions. Pour l'outre-mer, ajouter le code en 2^{ème} position (Outre mer : Guadeloupe, Martinique, Guyane, La Réunion, Mayotte, Saint-Pierre et Miquelon, Saint-Martin, Saint-Barthélemy, Wallis-et-Futuna, Polynésie française, Nouvelle-Calédonie, Terres Australes et Antarctiques Françaises).

(4) État, territoriale, hospitalière ; non compris les entreprises publiques.

Fait le,

(date de création du bulletin)

Cachet de la mairie et signature de l'officier de l'état civil,

Vu l'avis favorable du Conseil National de l'Information Statistique, cette enquête reconnue d'intérêt général et de qualité statistique, est obligatoire, en application de la loi n°51-771 du 7 juin 1951 modifiée sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistique.

Vita n°2023AD056C du Ministère de l'Économie, des Finances et de la Relance, valable pour les années 2022 à 2026. En application de la loi n°51-771 du 7 juin 1951 modifiée, les réponses à ce questionnaire sont protégées par le secret statistique.

Nature de la transcription
Une des deux cases sur la nature de la transcription « décès » ou « absence » doit obligatoirement être cochée.

Nouveau ajout de la profession si défunt retraité

Nouveau modification des modalités

Nouveau ajout de l'adresse du domicile du défunt

Bulletin de mariage (B2)

La loi n°2013-429 du 24 mai 2013 permet le mariage des couples de personnes de même sexe.

Type d'imprimé : bulletin B2, recto verso, trame bleue.

Quand le remplir ?

Un bulletin de mariage doit être établi pour tout acte de mariage.

Les renseignements à porter sur le bulletin de mariage sont extraits du dossier constitué à l'occasion du mariage.

Ce bulletin ne doit être rempli **que suite à la célébration du mariage**.

Délai de transmission :

Ce type de bulletin doit être envoyé à l'Insee au plus tard le 5 du mois suivant le mariage.

Nouveautés des bulletins d'état civil 2023 :

La seule modification apportée à ce bulletin concerne la modification de l'état matrimonial en situation conjugale avec l'ajout de la modalité « Pacsé(e) ».

Ci-après figurent les instructions pour renseigner ce bulletin.

A. IDENTIFICATION DE LA COMMUNE

[illegible]

Date du mariage jour. mois. année

[illegible]

(2) Département métropolitain : code sans préfixe.
Pour l'outre-mer, ajouter le code en 3^{ème} position (Outre mer : Guadeloupe, Martinique, Guyane, La Réunion, Mayotte, Saint-Pierre et Miquelon, Saint-Martin, Saint-Barthélemy, Wallis-et-Futuna, Polynésie française, Nouvelle-Calédonie, Terres Australes et Antarctiques Françaises).

En application de la loi n°51-771 du 7 juin 1951 modifiée, les réponses à ce questionnaire sont protégées par le secret statistique.

Suite au verso

La seule version
valable du bulletin est
celle qui porte les
« renseignements
relatifs à
l'époux(se) », et sur
laquelle il est
nécessaire de
préciser le sexe de
l'époux(se).

Situation conjugale avant le mariage

Pour l'époux(se) non
célibataire, cocher la
situation la plus
récente et indiquer la
date du veuvage, du
PACS ou du divorce
correspondant à la
situation la plus
récente.

D. RENSEIGNEMENTS RELATIFS A L'ÉPOUX(SE)

NOM de famille

En majuscules, points, accents, cédilles, apostrophes. Les tirets, doubles tirets ou espaces entre les vocables doivent être reproduits.

Prénoms

Les tirets pour les prénoms composés doivent être reproduits.

Sexe Masculin ☐ M Féminin ☐ F

Né(e) le Jour, mois, année

À Libellé de la commune

N° de l'arrondissement Département (1) DOM-COM

Pays pour l'étranger

Nationalité Française ☐ 1 Étrangère ☐ 2 → préciser le pays

Situation conjugale avant le mariage Célibataire ☐ 1
 Veuf(ve) ☐ 2 → depuis le (Jour, mois, année)
 Divorcé(e) ☐ 3 → depuis le (Jour, mois, année)
 Pacsé(e) ☐ 4 → depuis le (Jour, mois, année)

E. RENSEIGNEMENTS COMMUNS AUX ÉPOUX(SES)

Résidence familiale probable

Libellé de la commune

N° de l'arrondissement Département (1) DOM-COM

Pays pour l'étranger

Le couple a-t-il des enfants communs ? OUI ☐ O → combien ?
 NON ☐ N

(1) Départements métropolitains : code sur 2 positions.
 Pour Outre-mer, ajouter le code en 3^{ème} position (Outre-mer : Guadeloupe, Martinique, Guyane, La Réunion, Mayotte, Saint-Pierre et Miquelon, Saint-Martin, Saint-Barthélemy, Wallis-et-Futuna, Polynésie française, Nouvelle-Calédonie, Terres Australes et Antarctiques Françaises).

Fait le,
 (date de création du bulletin)
 Cachet de la mairie et signature
 de l'officier de l'état civil,

La seule version valide du bulletin est celle qui porte la rubrique les « renseignements relatifs à l'époux(se) », et sur laquelle il est nécessaire de préciser le sexe de l'époux(se).

Situation conjugale avant le mariage

Pour l'époux(se) non célibataire, cocher la situation la plus récente et indiquer la date du veuvage, du PACS ou du divorce correspondant à la situation la plus récente.

Résidence familiale probable

Indiquer le domicile du couple après le mariage. Si les deux époux vont avoir une résidence séparée, indiquer le domicile de l'un des époux.

Le couple a-t-il des enfants communs ?

Si la réponse est oui indiquer exclusivement le nombre d'enfants communs du couple.

Bulletin de mention en marge (B3)

Type d'imprimé : bulletin B3, recto verso, papier blanc, impression bleue.

Quand le remplir ?

Un bulletin de mention en marge est établi pour **quelques-unes seulement** des mentions en marge des actes. Ce bulletin ne concerne que les **quatre types de mentions suivantes** :

- les mentions modifiant les éléments d'un acte de naissance (état civil) : cadre C,
- les mentions relatives au mariage ou à la reconnaissance d'une personne, apposées sur un acte de naissance : cadre D,
- les mentions relatives au divorce sur un acte de mariage : cadre E,
- les mentions modifiant la date de décès sur un acte de décès : cadre F,
- les mentions annulant un acte de naissance ou un acte de décès : cadre G.

Les autres mentions en marge ne doivent pas être portées à la connaissance de l'Insee. La rectification d'une mention en marge déjà portée sur un B3 doit faire l'objet d'un nouveau bulletin B3.

Il faut obligatoirement remplir les cadres A et B. Ensuite, il faut **choisir** entre les cadres C, D, E, F et G : un et un seul de ces cinq cadres doit être renseigné. Si plusieurs des cadres C, D, E, F, G sont concernés, il faut remplir autant de bulletins B3 que de cadres (C, D, E, F, G) concernés.

Les renseignements à faire figurer sur le bulletin de mention en marge sont extraits de l'avis de mention ainsi que de l'acte et de ses mentions préexistantes.

ATTENTION : Certaines mentions en marge impliquent parfois un changement d'état civil. Dans ce cas, le tableau du cadre C, la date du décès après application de la mention du cadre F ou le cadre G servent à la mise à jour du Répertoire National d'Identification des Personnes Physiques.

Délai de transmission :

La commune doit envoyer les bulletins de mention en marge à l'établissement régional de l'Insee qui traite son département (voir [annexe 3](#)) au plus tard le 5 du mois suivant leur rédaction. En cas de changement de sexe ou de nom, il est conseillé de transmettre **dès que possible** la mention en marge de modification afin que l'utilisateur puisse bénéficier de la modification rapidement (et éviter de solliciter l'Insee par ailleurs).

Nouveautés des bulletins d'état civil 2023 :

Les modifications portent sur :

- cadre D : l'ajout de la reconnaissance par deux mères pour la mention de reconnaissance sur un acte de naissance ;
- l'ajout d'un cadre (E) d'apposition de divorce sur un **acte de mariage (et pas de naissance)**.

Ci-après figurent les instructions pour renseigner ce bulletin.

D. MENTION DE MARIAGE OU DE RECONNAISSANCE APPOSÉE SUR UN ACTE DE NAISSANCE

La mention informe d'un mariage ☐ 1 d'une reconnaissance ☐ 2 d'une reconnaissance conjointe de deux mères ☐ 3
(hors reconnaissance conjointe de deux mères)

Marié(e) ou reconnu(e) le jour, mois, année

A Libellé de la commune

N° de l'arrondissement Département (1) DOM-COM

Pays pour l'étranger

E. MENTION DE DIVORCE APPOSÉE SUR UN ACTE DE MARIAGE

N° de l'acte de mariage

Divorcé(e) le jour, mois, année

A Libellé de la commune

N° de l'arrondissement Département (1) DOM-COM

Pays pour l'étranger

Si divorce en France, préciser : par consentement mutuel (divorce enregistré par notaire) ☐ par jugement ☐

F. LA MENTION MODIFIE LA DATE DE DÉCÈS SUR UN ACTE DE DÉCÈS

N° de l'acte de décès

Date d'apposition de la mention jour, mois, année

INFORMATIONS DU DÉCÈS AVANT APPLICATION DE LA MENTION

Décédé(e) le jour, mois, année

A Libellé de la commune

N° de l'arrondissement Département (1) DOM-COM

Pays pour l'étranger

DATE DE DÉCÈS APRÈS APPLICATION DE LA MENTION

Décédé(e) le jour, mois, année

G. LA MENTION ANNULE UN ACTE

N° de l'acte annulé

Date d'apposition de la mention jour, mois, année

Type d'annulation

Annulation de l'acte de naissance à la suite d'une adoption plénière ☐ 1

Autre annulation de l'acte de naissance ☐ 2

Annulation de l'acte de décès ☐ 3

Annulation d'un jugement déclaratif de décès ou d'absence ☐ 4

(1) Départements métropolitains : code sur 2 positions.
Pour l'outre-mer, ajouter le code en 3^{ème} position (Outre mer : Guadeloupe, Martinique, Guyane, La Réunion, Mayotte, Saint-Pierre et Miquelon, Saint-Martin, Saint-Barthélemy, Wallis-et-Futuna, Polynésie française, Nouvelle-Calédonie, Terres Australes et Antarctiques Françaises).

Fait le,

(date de création du bulletin)
Cachet de la mairie et signature
de l'officier de l'état civil,

Cocher la case correspondant au type de mention apposée (mariage, reconnaissance hors reconnaissance conjointe de deux mères ou reconnaissance par deux mères). Indiquer ensuite la date et le lieu d'événement.

N° de l'acte de mariage ou de décès
Il s'agit de l'acte d'origine en marge duquel est apposée la mention.

Type d'annulation
Choisir un seul type d'annulation. Il faut faire particulièrement attention au motif d'annulation.

Bulletin de naissance (B5)

Type d'imprimé : bulletin B5, recto verso, trame rose.

Quand le remplir ?

Un bulletin de naissance est établi pour tout acte de naissance et pour tout acte provisoire de naissance enregistré dans la commune.

Lorsqu'un enfant né vivant est décédé avant que sa naissance ait été déclarée à l'état civil, l'officier d'état civil établit un acte de naissance et un acte de décès sur production d'un certificat médical indiquant que l'enfant est né vivant et viable. Il y a donc lieu, dans ce cas, d'établir un bulletin de naissance.

Si l'enfant est né sans vie, ou si l'enfant décédé avant la déclaration de naissance n'a pas de certificat médical indiquant que l'enfant est né vivant et viable, il y a lieu d'établir un [bulletin d'enfant sans vie \(B6\)](#).

Dans le cas d'un acte provisoire de naissance (art 58 du Code civil), établi pour un enfant trouvé, on remplira le cadre A ainsi que les nom, prénoms et sexe de l'enfant dans le cadre B. On portera sur l'imprimé la mention "acte provisoire" ; le numéro d'ordre sera attribué normalement. Si l'acte de naissance de l'enfant vient à être retrouvé ou si sa naissance est judiciairement déclarée, l'acte provisoire de naissance sera annulé.

Il n'y a pas lieu d'établir de bulletin B5 pour la transcription d'un jugement déclaratif de naissance (remplir alors un [bulletin de transcription B1b](#)).

Les informations relatives à l'accouchement (fin du cadre C) sont à demander en plus de celles nécessaires à la rédaction de l'acte et, chaque fois que cela est possible, à contrôler d'après le livret de famille.

REMARQUES :

- *Les officiers de l'état civil sont seuls responsables des données transmises à l'Insee et doivent veiller à ce que les intermédiaires éventuels disposent de toute l'information nécessaire. En particulier l'officier de l'état civil vérifie que tous les prénoms de l'enfant tels qu'ils figurent dans les registres de la commune ont été indiqués sur le bulletin B5 ;*
- *L'Insee doit désormais fournir à l'office statistique européen des données statistiques selon le rang de naissance. Une attention particulière est souhaitée sur le remplissage du nombre d'enfants nés vivants que la mère a déjà eus.*

Exemples :

- *Une mère a déjà eu deux enfants, un avec son premier conjoint en 2007, l'autre avec son deuxième conjoint en 2011. En 2014, elle accouche d'un autre enfant : à la question « la mère a-t-elle eu d'autres enfants nés vivants et combien ? », il faut répondre oui et 2.*
- *Une mère a déjà eu un enfant en 2008. En 2014, elle accouche de jumeaux : à la question « la mère a-t-elle eu d'autres enfants nés vivants et combien ? », il faut répondre oui et 1 pour le premier jumeau, et oui et 2 pour le second.*
- *Une mère a eu un enfant en 2007 avec son premier conjoint. Ces derniers se sont séparés. Elle se marie en 2010 avec un homme qui a un enfant. En 2014, elle accouche d'un enfant : à la question « la mère a-t-elle eu d'autres enfants nés vivants et combien ? », il faut répondre oui et 1.*
- *Une mère a eu un enfant né sans vie en 2008. En 2014, elle accouche d'un enfant : à la question « la mère a-t-elle eu d'autres enfants nés vivants et combien ? », il faut répondre non.*

Délai de transmission :

Ce bulletin doit être transmis le jour même de l'enregistrement sur le registre d'état civil de la commune.

Nouveautés des bulletins d'état civil 2023 :

Les modifications concernent :

- l'inversion des cadres « mère » et « père ou mère n'ayant pas accouché » ;
- l'ajout du sexe du second parent (père ou mère n'ayant pas accouché) ;
- la modification des modalités de l'activité principale ;
- le remplacement du mariage par la situation conjugale ;
- l'allègement des questions sur le mariage ;
- l'ajout de la reconnaissance par deux mères.

Ci-après figurent les instructions pour renseigner ce bulletin.

Il s'agit du nom de famille de l'enfant, en tenant compte du ou des liens de filiation établi(s) au moment de la rédaction de l'acte de naissance.

Si une double filiation est établie au moment de la déclaration de naissance, préciser s'il a été fourni une déclaration conjointe de choix de nom, ainsi que la date le cas échéant.

Sexe : si le sexe est indéterminé sur le bulletin « papier », ne pas cocher la case et informer le site Insee

Prendre en compte tous les enfants issus de l'accouchement, y compris les enfants sans vie.

Dans certains cas, l'officier de l'état civil est chargé de choisir les prénoms de l'enfant, lorsque :

- les parents ne choisissent pas de prénoms,
- la femme qui a demandé le secret de son identité lors de son accouchement n'a pas choisi de prénoms,
- l'enfant est né de parents non désignés,
- l'enfant est trouvé.

Il appartient à l'officier de l'état civil de choisir 3 prénoms à l'enfant. Dans les 3 derniers cas, le troisième prénom tient lieu de nom de famille.

L'accouchement a eu lieu dans un établissement de santé ou une maison de naissance (1) (hôpital, clinique, maternité...) ou dans un autre lieu (2 ou 3) (y compris domicile) avec ou sans assistance médicale

Il s'agit ici de **tous les enfants nés vivants de la mère**, pendant le mariage ou hors mariage, **avant la naissance enregistrée sur le bulletin** (voir exemples plus haut).

D. RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU PÈRE OU À LA MÈRE N'AYANT PAS ACCOUCHÉ

NOM de famille

En majuscules, points, accents, cédilles, apostrophes. Les tirets, doubles tirets ou espaces entre les vocables doivent être reproduits.

Prénoms

Les tirets pour les prénoms composés doivent être reproduits.

Sexe Masculin ☐ M Féminin ☐ F

Né(e) le *Jour, mois, année*

A Libellé de la commune

N° de l'arrondissement Département (1) DOM.COM

Paris, Lyon, Marseille

Pays pour l'étranger

Activité principale En emploi ☐ 1 Au chômage ☐ 2 Étudiant(e) ☐ 3 Retraité(e) ☐ 4 Autre situation ☐ 5

(y compris congé maternité ou maladie) Pour les personnes en emploi ou au chômage, préciser la profession et la situation professionnelle

Profession

(si au chômage, indiquer l'ancienne profession)

Situation professionnelle Salarié(e) de la Fonction publique (2) ☐ 1 Autre salarié(e) ☐ 2 À son compte ☐ 3

Nationalité Française ☐ 1 Étrangère ☐ 2 → préciser le pays

Domicile Numéro, voie, lieu-dit

Libellé de la commune

N° de l'arrondissement Département (1) DOM.COM

Paris, Lyon, Marseille

Pays pour l'étranger

E. RENSEIGNEMENTS RELATIFS À LA FILIATION

Les parents sont-ils ? Mariés ☐ 1 → si oui, date du mariage

Pacsés ☐ 2 → si oui, date du Pacs

En concubinage ou union libre ☐ 3

Dans une autre situation (célibataire, veuf(ve), etc.) ☐ 4

Lieu du mariage : En France ☐ 1 À l'étranger ☐ 2

Acte de reconnaissance

Par le père le *Jour, mois, année*

Par la mère le *Jour, mois, année*

Conjointement par le père et la mère le *Jour, mois, année*

Conjointement par les deux mères le *Jour, mois, année*

Accouchement anonyme, enfant trouvé OUI ☐ O NON ☐ N

(1) Départements métropolitains : code sur 2 positions. Pour l'outre-mer, ajouter le code en 3^{ème} position (Outre mer : Guadeloupe, Martinique, Guyane, La Réunion, Mayotte, Saint-Pierre et Miquelon, Saint-Martin, Saint-Barthélemy, Wallis-et-Futuna, Polynésie française, Nouvelle-Calédonie, Terres Australes et Antarctiques Françaises).

(2) État, territoriale, hospitalière ; non compris les entreprises publiques.

Fait le,

(date de création du bulletin)

Cachet de la mairie et signature de l'officier de l'état civil,

Nouveau : le mariage est remplacé par la situation conjugale

Nouveau : ajout de la reconnaissance par deux mères

Bulletin d'enfant sans vie (B6)

Type d'imprimé : bulletin B6, recto verso, trame chamois.

Quand le remplir ?

Un bulletin d'enfant sans vie est établi pour tout acte d'enfant sans vie. Il est utilisé dans les deux cas suivants :

- naissance d'un enfant né sans vie ;
- naissance d'un enfant décédé avant la déclaration de naissance à la commune, sans certificat médical indiquant que l'enfant est né vivant et viable.

En aucun cas on n'établira une liasse de décès (B7bis-B7) pour un acte d'enfant sans vie. Celle-ci entraînerait un litige d'identification au Répertoire National des Personnes Physiques et donc une enquête auprès de la commune.

Les informations du cadre F, à faire figurer sur le bulletin B6, sont à demander au déclarant en plus de celles nécessaires à la rédaction de l'acte et, chaque fois que cela est possible, à contrôler d'après le livret de famille.

REMARQUE : *l'Insee doit désormais fournir à Eurostat des données statistiques selon le rang de naissance. Une attention particulière est souhaitée sur le remplissage du nombre d'enfants nés vivants que la mère a déjà eus.*

Exemples :

- *une mère a déjà eu deux enfants, un avec son premier conjoint en 2007, l'autre avec son deuxième conjoint en 2011. En 2014, elle accouche d'un enfant sans vie : à la question « la mère a-t-elle eu d'autres enfants nés vivants et combien ? », il faut répondre oui et 2.*
- *Une mère a eu un enfant en 2007 avec son premier conjoint. Ces derniers se sont séparés. Elle se marie en 2010 avec un homme qui a un enfant. En 2014, elle accouche d'un enfant sans vie : à la question sur le nombre d'autres enfants nés vivants, il faut répondre 1.*
- *Une mère a eu un enfant né sans vie en 2008. En 2014, elle accouche d'un enfant sans vie : à la question « la mère a-t-elle eu d'autres enfants nés vivants et combien ? », il faut répondre non.*

Délai de transmission :

Il doit être envoyé à l'Insee au plus tard le 5 du mois suivant l'événement.

Nouveautés des bulletins d'état civil 2023 :

Les modifications concernent :

- l'inversion des cadres « mère » et « père ou mère n'ayant pas accouché » ;
- l'ajout du sexe du second parent (père ou mère n'ayant pas accouché) ;
- la modification des modalités de l'activité principale ;
- le remplacement du mariage par la situation conjugale ;
- l'allègement des questions sur le mariage ;
- l'ajout de la date de reconnaissance.

Ci-après figurent les instructions pour renseigner ce bulletin.

A. IDENTIFICATION DE LA COMMUNE

Nombre d'enfants
issus de
l'accouchement
Prendre en compte
tous les enfants
issus de
l'accouchement, y
compris les enfants
sans vie

Prénoms

Sexe Masculin ☐ M Féminin ☐ F

Date de l'accouchement jour, mois, année

Nombre d'enfants issus de l'accouchement

Pour répondre à cette question, tenir compte de tous les enfants issus de l'accouchement (enfants vivants et enfants sans vie)

Prénoms
Éventuellement
préciser les
prénoms.

L'accouchement a eu lieu dans un établissement de santé (hôpital, clinique, maternité) ou une maison de naissance (1) ou à domicile (2) ou dans un autre lieu (3)

Il s'agit ici de **tous les enfants nés vivants de la mère**, pendant le mariage ou hors mariage, **avant la naissance** enregistrée sur le bulletin.

(4) État, territoriale, hospitalière : non compris les entreprises publiques.

Visa n° 202PA008EC du Ministre de l'économie, des finances et de la relance, valable pour les années 2022 à 2026. En application de la loi n°51-771 du 7 juin 1951 modifiée, les réponses à ce questionnaire sont protégées par le secret statistique.

35

D. RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU PÈRE OU À LA MÈRE N'AYANT PAS ACCOUCHÉ

NOM de famille

En majuscules, points, accents, cédilles, apostrophes. Les tirets, doubles tirets ou espaces entre les vocables doivent être reproduits.

Prénoms

Les tirets pour les prénoms composés doivent être reproduits.

Sexe Masculin ☐ M Féminin ☐ F

Né(e) le jour, mois, année

À Libellé de la commune

N° de l'arrondissement Département (1) DON-COM

Pays pour l'étranger

Activité principale En emploi ☐ 1 Au chômage ☐ 2 Étudiant(e) ☐ 3 Retraité(e) ☐ 4 Autre situation ☐ 5

(y compris congé maternité ou maladie) Pour les personnes en emploi ou au chômage, préciser la profession et la situation professionnelle

Profession

(si au chômage, indiquer l'ancienne profession)

Situation professionnelle Salarié(e) de la Fonction publique (2) ☐ 1 Autre salarié(e) ☐ 2 À son compte ☐ 3

Nationalité Française ☐ 1 Étrangère ☐ 2 → préciser le pays

Domicile Numéro, voie, lieu-dit

Libellé de la commune

N° de l'arrondissement Département (1) DON-COM

Pays pour l'étranger

Nouveau : ajout de la situation conjugale des parents

Nouveau : ajout de la date de reconnaissance la plus récente le cas échéant

E. RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX LIENS ENTRE LE OU LES PARENTS ET L'ENFANT

Les parents sont-ils ? Mariés ☐ 1 → si oui, date du mariage Lieu du mariage :
Pacsés ☐ 2 → si oui, date du Pacs En France ☐ 1
En concubinage ou union libre ☐ 3 À l'étranger ☐ 2
Dans une autre situation (célibataire, veuf(ve), etc.) ☐ 4

Acte de reconnaissance le jour, mois, année

Accouchement anonyme, enfant trouvé OUI ☐ O NON ☐ N

(1) Départements métropolitains : code sur 2 positions.
Pour l'outre-mer, ajouter le code en 3^{ème} position (Outre mer : Guadeloupe, Martinique, Guyane, La Réunion, Mayotte, Saint-Pierre et Miquelon, Saint-Martin, Saint-Barthélemy, Wallis-et-Futuna, Polynésie française, Nouvelle-Calédonie, Terres Australes et Antarctiques Françaises).

(2) État, territoriale, hospitalière ; non compris les entreprises publiques.

Fait le,
(date de création du bulletin)
Cachet de la mairie et signature
de l'officier de l'état civil,

Bulletin de décès (B7) et avis de décès (B7bis)

Type d'imprimés : avis B7bis et bulletin B7, liasse autocopiante de 2 rectos, trame verte.

Quand les remplir ?

Un avis de décès B7bis est établi pour tout acte de décès dressé sur les registres de la commune.

Il ne faut pas établir d'avis de décès :

- dans le cas d'un enfant sans vie (remplir alors un bulletin B6) ;
- dans le cas d'un jugement déclaratif de décès (remplir alors un bulletin B1c).

Selon le type de certificat de décès reçu, il y a lieu d'établir ou non un bulletin de décès B7 :

- en cas de certificat de décès électronique (feuille blanche imprimée sans volet médical), la commune n'a pas à établir de bulletin de décès B7. Elle doit cependant toujours établir un avis de décès B7bis à destination de l'Insee ;
- en cas de certificat de décès papier (document bleu ou vert), la commune doit établir un bulletin de décès B7 en plus de l'avis de décès B7bis.

Destinataires et délai de transmission :

Après avoir rempli la liasse, les deux imprimés seront séparés, car leurs destinataires sont différents :

- l'avis de décès **B7bis**, nominatif, sera transmis **le plus tôt possible et dans un délai maximum de huit jours** à l'établissement régional de l'Insee ;
- le bulletin de décès **B7**, anonyme, sera envoyé **le plus tôt possible et dans un délai maximum de huit jours** à l'Agence Régionale de la Santé (**ARS**) s'il y a eu lieu d'établir ce bulletin. On aura soin d'y agraffer le certificat médical confidentiel de décès rédigé et clos par le médecin qui a constaté le décès et contenant les causes du décès. Afin de se prémunir contre toute séparation éventuelle du certificat et du bulletin de décès, l'officier de l'état civil inscrira sur le certificat le numéro d'acte et le numéro d'ordre du bulletin et veillera à répondre par l'affirmative à la question : « le certificat médical de décès a-t-il été fourni ? ».

ATTENTION : Les communes ayant opté pour la transmission dématérialisée des bulletins statistiques d'état civil doivent toujours remplir un bulletin de décès B7. Elles doivent dans ce cas imprimer via leur logiciel métier ou Aireppnet un bulletin B7, ou remplir un feuillet B7 de la liasse carbone.

Si le certificat de décès est électronique, il n'y a pas lieu d'établir un bulletin de décès B7, et donc rien n'est à transmettre à l'ARS.

Certaines des informations contenues dans les bulletins B7 et B7 bis ne figurent pas dans l'acte de décès. Elles sont à demander au déclarant au moment de la rédaction de l'acte de décès. C'est le cas notamment de la nationalité et du lieu de décès (logement, établissement hospitalier, clinique privée...).

Nouveautés des bulletins d'état civil 2023 :

Les modifications concernent :

- la modification des modalités de l'activité principale ;
- l'ajout de l'ancienne profession pour les retraités, les personnes au chômage ou dans une autre situation ;
- l'ajout de l'adresse de domicile du défunt ;
- la situation conjugale remplace l'état matrimonial ;
- l'aménagement du type de lieu de décès.

Le bulletin de décès 7 anonymisé doit être envoyé à l'Agence régionale de la santé (ARS), en cas de certificat de décès papier.

Le certificat médical confidentiel de décès a-t-il été fourni ?
Si "oui", ne pas oublier d'agrafer le certificat au bulletin de décès.
L'ensemble "certificat-bulletin" sera envoyé à l'ARS.

Bulletin de conclusion de Pacs (P1)

Type d'imprimé : bulletin P1, recto verso, trame grise.

Variables spécifiques au bulletin de conclusion de Pacs

Identification du Pacs

B. IDENTIFICATION DU PACS		
Date de l'enregistrement du Pacs	Jour, mois, année	
Numéro d'enregistrement	Code commune	Année
Numéro Pacs (bureau, numéro séquentiel)		

Date de l'enregistrement du Pacs

Des cases sont prévues pour l'écrire en chiffres : jour (de 01 à 31), mois (de 01 à 12), année (quatre chiffres).

Numéro d'enregistrement :

Le numéro d'enregistrement est celui qui figure dans le registre des Pacs de la commune.

Le numéro d'enregistrement sert à l'identification du dossier pendant toute la durée de conservation des données relatives au Pacs. Il doit être composé impérativement de 15 caractères comprenant :

- le code Insee de chaque commune (5 caractères) ;
- l'année du dépôt de la déclaration conjointe de Pacs (4 caractères) ;
- un numéro composé du code bureau d'enregistrement de Pacs (2 caractères) et du numéro d'ordre chronologique (4 caractères).

La numérotation étant annuelle, elle ne doit pas s'effectuer de manière continue mais recommencer à la première unité au début de chaque année.

Le code bureau d'enregistrement de Pacs sert à distinguer la commune chef-lieu de ses différentes communes déléguées. Ce code vaut par défaut « 00 » pour la commune chef-lieu et s'incrémente de 1 en 1 pour les communes déléguées de cette commune classées par ordre alphabétique.

À noter que les numéros d'enregistrement des Pacs permettent aux établissements régionaux de l'Insee de veiller à l'exhaustivité des conclusions de Pacs transmises. Des trous dans la séquence de ces numéros suggèrent que les communes auraient omis de transmettre leurs bulletins dans les délais et nécessitent une relance auprès de ces dernières.

Nationalité	Française	☐ 1	
	Étrangère	☐ 2	→ préciser le pays
État matrimonial avant le PACS	Célibataire	☐ 1	
	Veuf(ve)	☐ 3	→ depuis le (Jour, mois, année)
	Divorcé(e)	☐ 4	→ depuis le (Jour, mois, année)
Le ou la partenaire 1 a déjà été pacsé(e) par le passé	OUI	☐ O	
	NON	☐ N	

Encadré de renseignements relatifs au partenaire 1 spécifique à la conclusion de Pacs

Nationalité

Pour les Français, il suffit de cocher la case 1, pour les étrangers il faut cocher la case 2 et préciser l'intitulé du nom du pays d'origine. Les libellés des pays étrangers sont disponibles sur www.insee.fr dans la partie « Définition, méthodes et qualité / Géographie administrative et d'étude ».

L'officier d'état civil s'efforcera d'obtenir toujours une réponse, au besoin en s'aidant de pièces diverses, telles que carte d'identité, passeport ...

État matrimonial avant le Pacs

Pour le ou la partenaire non célibataire, cocher la situation la plus récente et indiquer la date du veuvage ou du divorce correspondant à la situation la plus récente.

Partenaire déjà Pacsé par le passé

Une case doit être cochée.

E. RENSEIGNEMENTS COMMUNS AUX PARTENAIRES DU PACS	
Résidence familiale déclarée	
Libellé de la commune	
N° de l'arrondissement <i>Paris, Lyon, Marseille</i>	
Département (1)	
Outre-mer (1)	
Pays pour l'étranger (1)	
Le couple a-t-il des enfants communs ?	OUI ☐ O ☐ → combien ?
	NON ☐ N ☐

Encadré de renseignements communs aux partenaires pour la conclusion de Pacs

Résidence familiale déclarée

Indiquer le domicile du couple après la conclusion de Pacs.

Le couple a-t-il des enfants ?

Si la réponse est oui, indiquer exclusivement le nombre d'enfants communs du couple.

D. RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU PARTENAIRE 2 DE PACS

NOM de famille

En majuscules, points, accents, cédilles, apostrophes. Les tirets, doubles tirets ou espaces entre les voyelles doivent être reproduits.

Prénoms

Les tirets pour les prénoms composés doivent être reproduits.

Sexe Masculin ☐ M Féminin ☐ F

Né(e) le jour, mois, année

À Libellé de la commune

N° de l'arrondissement Département (1)

Paris, Lyon, Marseille

Outre-mer (1)

Pays pour l'étranger (1)

Nationalité Française ☐ 1

Étrangère ☐ 2 → préciser le pays

État matrimonial avant le PACS Célibataire ☐ 1

Veuf (ve) ☐ 3 → depuis le (jour, mois, année)

Divorcé(e) ☐ 4 → depuis le (jour, mois, année)

Le ou la partenaire 2 a déjà été pacsé(e) par le passé OUI ☐ O

NON ☐ N

E. RENSEIGNEMENTS COMMUNS AUX PARTENAIRES DU PACS

Résidence familiale déclarée

Libellé de la commune

N° de l'arrondissement Département (1)

Paris, Lyon, Marseille

Outre-mer (1)

Pays pour l'étranger (1)

Le couple a-t-il des enfants communs ? OUI ☐ O → combien ?

NON ☐ N

(1) Département métropolitain : code sur deux positions.

Pour l'outre-mer ou pays étranger : nom en clair.

Outre-mer : Guadeloupe, Martinique, Guyane, La Réunion, Saint-Pierre-et-Miquelon, Saint-Martin, Saint-Barthélemy, Mayotte, Wallis-et-Futuna, Polynésie française, Nouvelle-Calédonie, Afrique et Terres Australes.

Fait le,

(date de création du bulletin)

Cachet de la mairie et signature

de l'officier de l'état civil,

Bulletin de dissolution de Pacs (P2)

Type d'imprimé : bulletin B2, recto verso, trame jaune.

Variables spécifiques au bulletin de dissolution de Pacs

C. RENSEIGNEMENTS RELATIFS A LA DISSOLUTION DU PACS			
Date de dissolution du Pacs	Jour, mois, année		
Motif de la dissolution	☐ 1	Déclaration conjointe des partenaires	
	☐ 2	Décision unilatérale de l'un des partenaires	
	☐ 3	Mariage → entre les partenaires	☐
	☐ 3	→ entre un partenaire et un tiers	☐
	☐ 4	Décès	

Encadré de renseignements communs aux partenaires pour la dissolution de Pacs

Date de dissolution du Pacs

Renseigner la date officielle à laquelle le Pacs est dissous.

Motif de la dissolution

Renseigner ici le motif amenant à la dissolution du Pacs. Dans le cas d'un mariage, préciser si celui-ci a lieu entre les partenaires du Pacs ou entre un des partenaires et un tiers.

D. RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU PARTENAIRE 1 DE PACS

NOM de famille

En majuscules, points, accents, cédilles, apostrophes. Les tirets, doubles tirets ou espaces entre les voyelles doivent être reproduits.

Prénoms

Les tirets pour les prénoms composés doivent être reproduits.

Sexe Masculin ☐ M Féminin ☐ F

Né(e) le Jour, mois, année

À Libellé de la commune

N° de l'arrondissement Département (1)

Paris, Lyon, Marseille

Outre-mer (1)

Pays pour l'étranger (1)

E. RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU PARTENAIRE 2 DE PACS

NOM de famille

En majuscules, points, accents, cédilles, apostrophes. Les tirets, doubles tirets ou espaces entre les voyelles doivent être reproduits.

Prénoms

Les tirets pour les prénoms composés doivent être reproduits.

Sexe Masculin ☐ M Féminin ☐ F

Né(e) le Jour, mois, année

À Libellé de la commune

N° de l'arrondissement Département (1)

Paris, Lyon, Marseille

Outre-mer (1)

Pays pour l'étranger (1)

(1) Département métropolitain : code sur deux positions.

Pour l'outre-mer ou pays étranger : nom en clair.

Outre-mer : Guadeloupe, Martinique, Guyane, La Réunion, Saint-Pierre-et-Miquelon, Saint-Martin, Saint-Barthélemy, Mayotte, Wallis-et-Futuna, Polynésie française, Nouvelle-Calédonie, Afrique et Terres Australes.

Fait le,

(date de création du bulletin)
Cachet de la mairie et signature
de l'officier de l'état civil,

ANNEXE 1 : Un peu d'histoire...

1406 : Henri le Barbu, évêque de Nantes, prescrit la tenue des registres des baptêmes et des enterrements. Son exemple est suivi en 1421 par l'évêque de Saint-Brieuc et en 1446 par celui de Dol.

1539 : L'ordonnance de Villers-Cotterêts signée par François Ier étend à tout le royaume l'obligation de tenir des registres des baptêmes et des enterrements.

1579 : L'ordonnance de Blois institue la tenue des registres des mariages.

1667 : L'ordonnance civile représente un véritable "code de l'état civil". Elle institue la tenue des registres en deux exemplaires : la copie authentique du registre original (appelée la grosse) est déposée au greffe du juge royal. La minute est conservée à l'évêché.

1736 : Les registres (établis en double) sont signés par les parties, déclarants et témoins et par le curé lui-même.

1772 : L'abbé Terray, contrôleur général des finances, centralise pour la première fois les relevés d'état civil.

1792 : Les décrets des 20 et 25 septembre instituent un véritable état civil indépendant de toute autorité religieuse. La fonction d'officier de l'état civil est confiée aux maires. Les registres deviennent alors registres des naissances, des mariages et des décès.

1803 : Rédaction du Code civil par Napoléon et Cambacérès.

1840 : Création de la Statistique Générale de la France (SGF). Les maires envoient des tableaux de comptage aux préfetures qui les font parvenir chaque année à la SGF. Celle-ci les comptabilise et publie les résultats.

1884 : Généralisation du "livret de famille" institué à Paris après l'incendie de l'Hôtel de Ville et du Palais de Justice au printemps 1871.

1907 : Création des bulletins statistiques traités directement par la SGF.

1941 : Recopie des registres d'état civil détenues par les tribunaux d'instance depuis 1891 pour constituer les répertoires des personnes.

1946 : Création de l'Institut National de la Statistique et des Études Économiques (Insee). Celui-ci est chargé de la tenue du fichier général des électeurs et électrices et du répertoire des personnes physiques. Le numéro d'inscription au répertoire (NIR) établi par l'Insee est retenu par la Sécurité Sociale à compter de 1947.

1970 : Informatisation et implantation au centre national d'exploitation de l'Insee à Nantes du Répertoire National d'Identification des Personnes Physiques (RNIPP).

1980 à 1989 : Mise sous la forme de bases de données des informations électorales, puis du répertoire des personnes ; l'évolution de l'informatique permet une décentralisation de la gestion de cette base.

1982 : Décret n° 82-103 du 22 janvier modifié précisant la composition du Numéro d'Identification au Répertoire (NIR) qui est un numéro à treize caractères, le contenu du répertoire et son alimentation. Le NIR est l'identifiant unique des personnes inscrites au Répertoire National d'Identification des Personnes Physiques.

1996 : Création du "Répertoire National Inter régimes des bénéficiaires de l'Assurance Maladie" (RNIAM) qui implique une transmission très rapide des bulletins de naissance des communes à l'Insee.

2002 : Loi n° 2002-304 du 4 mars 2002 relative au nom de famille (modifiée par la Loi n° 2003-516 du 18 juin

2003 relative à la dévolution du nom de famille) qui transforme le nom patronymique en nom de famille. Il est désormais possible, pour chaque enfant, de porter sur déclaration conjointe des parents soit le nom de son père, soit le nom de sa mère soit les deux noms accolés.

2005 : Ordonnance 2005-759 du 4 juillet 2005 portant réforme de la filiation et abrogeant diverses dispositions relatives à la filiation. La distinction entre enfant naturel et enfant légitime est supprimée.

2013 : Loi n°2013-404 du 17 mai 2013 portant application de la loi ouvrant le mariage aux couples de personnes de même sexe et modifiant diverses dispositions relatives à l'état civil et au code de procédure civile. Cette loi ouvre le mariage aux couples de personnes de même sexe et par conséquent l'adoption à ces couples mariés.

2016 : Loi n°2016-1547 du 18 novembre 2016 dite de modernisation de la justice du XXIème siècle prévoit de transférer à compter du 1er novembre 2017 l'enregistrement des conclusions, modifications et dissolutions des Pacs des tribunaux vers les officiers d'état civil.

2021 : Loi du 2 août 2021 relative à la bioéthique donnant accès à la PMA pour les couples de femmes.

2022 : Loi n°2022-301 du 2 mars 2022 relative au choix du nom issu de la filiation (loi Vignal). Elle permet de demander en mairie de choisir son nom de famille pour garder celui de sa mère, celui de son père, ou les deux.

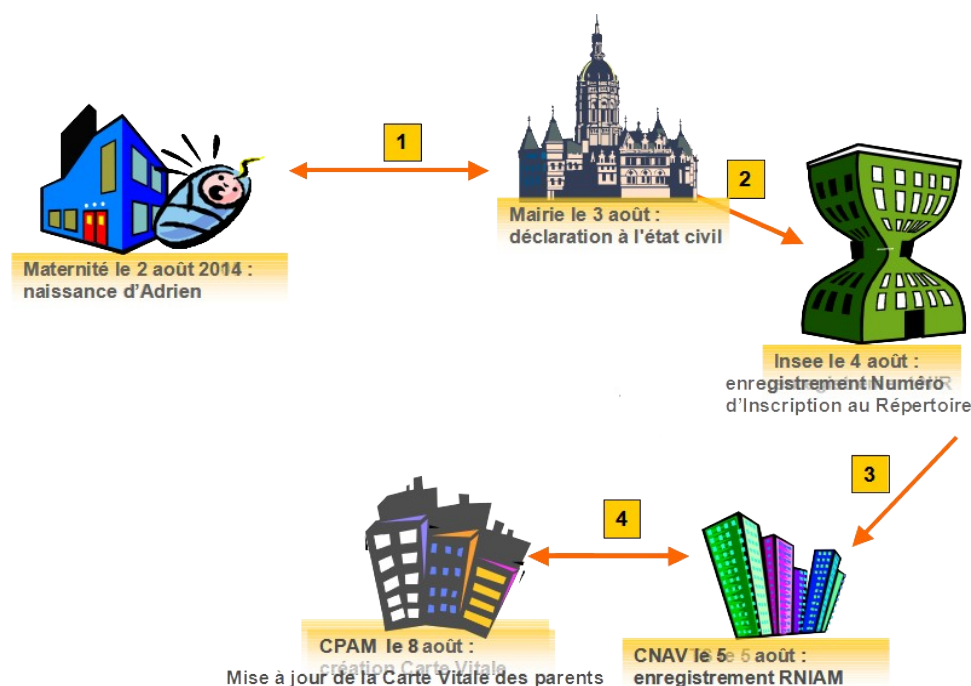
ANNEXE 2 : Circuit d'alimentation du RNIPP, à travers l'exemple d'une naissance

La déclaration de naissance d'Adrien à la commune implique, le jour même de la rédaction de l'acte, la rédaction et l'envoi à l'Insee d'un bulletin de naissance. Il est transmis par la commune à l'Insee sous forme d'un envoi dématérialisé (Aireppnet, SDFI⁸) ou sur support papier à l'établissement régional de compétence en vue d'être saisi par un gestionnaire de l'Insee ou par un prestataire de saisie.

La prise en compte de ce bulletin par l'Insee crée un enregistrement dans le Répertoire National d'Identification des Personnes Physiques (RNIPP) et attribue un Numéro d'Inscription au Répertoire (NIR) à Adrien.

Cette information est transmise quotidiennement à la Caisse Nationale de l'Assurance Vieillesse (CNAV) pour mise à jour du Système national de Gestion des Identités (SNGI) sur lequel sont adossés tous les répertoires de la sécurité sociale et notamment le Répertoire Inter régimes des bénéficiaires de l'Assurance Maladie (RNIAM), utilisé par les Caisses Primaires d'Assurance Maladie, les Mutuelles et autres caisses ou organismes de retraite.

L'alimentation quotidienne du RNIAM va permettre ensuite la mise à jour de la carte VITALE des parents, au plus tard 10 jours après la naissance, dès que l'enfant est susceptible d'avoir besoin de soins en dehors de la maternité.



⁸ Le SDFI, Système de Dépôt de Fichiers Intégré, est le système développé par les éditeurs de logiciels et l'Insee permettant la transmission automatisée des bulletins d'état civil des communes vers l'Insee.

ANNEXE 3 : Départements de compétence géographique des établissements Insee en charge du Répertoire national d'identification des personnes physiques (RNIPP)

La liste des départements géographiques de compétence des établissements de l'Insee en charge de la gestion du Répertoire national d'identification des personnes physiques (RNIPP) est disponible au lien suivant :

<https://www.insee.fr/fr/statistiques/fichier/1303477/competence-des-sites.pdf>.

En cas de question, vous pouvez contacter l'unité en charge de votre commune au numéro suivant : **0 800 971 089**.