

**SERVICES DE RECTIFICATION DES DONNEES**

**GUIDE OPERATIONNEL A L'USAGE DES CITOYENS**

## **SOMMAIRE**

<b>1.</b>	<b>RECTIFICATION DES DONNÉES</b>	<b>2</b>
<b>1.1</b>	<b>NOUVELLE DEMANDE</b>	<b>2</b>
<b>1.2</b>	<b>PIÈCES JOINTES</b>	<b>4</b>
<b>1.3</b>	<b>RÉCAPITULATIF</b>	<b>5</b>
<b>1.4</b>	<b>DEMANDES SAISIES</b>	<b>5</b>

## 1. RECTIFICATION DES DONNÉES

Si, en accédant au service « **Vos données** » disponible sur le portail ANPR dans l'espace « Services au Citoyen », vous constatez une erreur dans vos données d'état civil ou la présence d'une divergence avec les données figurant dans les documents en votre possession (par exemple, dans le champ de l'adresse de résidence, figure « VIA FRETALLI D'ITALIA » au lieu de « VIA FRATELLI D'ITALIA »), vous pouvez utiliser le service de demande de « **Rectification des données** » pour signaler la divergence à votre Commune de résidence sans vous rendre dans les bureaux de la mairie.

**VOUS NE POURREZ DEMANDER LA RECTIFICATION QUE DE VOS DONNÉES D'ÉTAT CIVIL ET NON DE CELLES DES AUTRES MEMBRES DE VOTRE FAMILLE.**

En ce qui concerne la famille d'appartenance, vous pourrez uniquement demander de rectifier ou de compléter une donnée dans l'adresse de résidence ou les liens de parenté du foyer.

Les étapes à suivre pour une Rectification des données sont les suivantes :

1. Saisissez une demande de Rectification des Données ;
2. Signalez la donnée à rectifier en renseignant celle que vous estimez correcte (sur la base de la documentation en votre possession) ;
3. Joignez toute documentation (la taille maximale des pièces à joindre est de 1 MB et les types de documents qui peuvent être attachés sont : images et/ou pdf) ;
4. Vérifiez les données renseignées dans la section « Récapitulatif » ;
5. Vérifiez que vous avez renseigné l'adresse électronique correcte dans la section « Vos contacts », afin de recevoir des communications sur le statut de la demande, ou renseignez-la si elle n'est pas présente.
6. Envoyez la demande de Rectification des Données à partir de la section « Récapitulatif ».

Vous pouvez accéder au service de Rectification des données en sélectionnant le lien « Demandez une rectification de vos données » disponible dans la fonction « Vos données ».

Vous pouvez également accéder au service de Rectification des données en sélectionnant la rubrique Services, puis « Rectification des données ».

### 1.1 NOUVELLE DEMANDE

En sélectionnant le service « Rectification des données », une page de présentation du service est proposée, expliquant l'objectif du service, qui consiste exclusivement à demander la correction des « erreurs matérielles » ou des « erreurs de transcription » de données.

Vous trouverez ci-dessous la page de présentation du service de « Rectification des données ».

En sélectionnant la touche « Demandez une rectification », vous pouvez demander la rectification d'une ou plusieurs données de votre fiche d'état civil.

Un message s'affiche indiquant les termes et conditions du service.

Vous devez sélectionner la touche « Confirmez » pour confirmer la lecture et votre acceptation de la responsabilité ; sans confirmation, vous ne serez pas autorisé à poursuivre la demande de rectification.

Une page contenant vos données d'état civil est proposée.

En naviguant dans les différentes sections présentes à gauche de la page, il est possible de localiser la ou les donnée(s) incorrecte(s) et d'en demander la rectification.

**ATTENTION**, avec ce service, si vous avez constaté une erreur dans les données de votre fiche d'état civil ou la présence d'une divergence avec les données des documents en votre possession, vous pourrez demander la rectification des données uniquement si le crayon « Modifier » prévu à cet effet est présent.

Dans les différentes sections où vous pouvez demander la rectification des données, des NOTIFICATIONS spécifiques ont été mises en place et, en particulier, dans les sections : généralités / état civil / résidence, où sont reportés des exemples pour vous aider à comprendre quelles corrections vous pouvez demander. Voici quelques exemples :

- section Généralités - vous pouvez demander une correction du prénom si dans l'ANPR figure « CECILLIA » et que l'entrée correcte est « CECILIA » (tel que présente dans les pièces : carte d'identité, passeport, etc.) ;
- section Résidence - il est possible de demander la modification du toponyme si dans l'ANPR figure « FRETALLI D'ITALIA » et que l'entrée correcte est « FRATELLI D'ITALIA » ;
- la normalisation des adresses (déjà en cours dans plusieurs Communes) ne doit pas faire l'objet d'une demande de rectification de la donnée, ainsi si « VIA G. GARIBALDI » figure dans l'ANPR au lieu de « VIA GIUSEPPE GARIBALDI », aucune rectification ne doit être demandée ;
- Il n'est pas possible d'utiliser le service pour demander un Changement de résidence ou pour mettre à jour l'adresse ;
- Section État Civil – ATTENTION il n'est pas possible d'utiliser cette section pour modifier l'état civil si la demande n'est pas appuyée par une documentation appropriée délivrée par le bureau d'État Civil, et il n'est pas possible de demander des rectifications sur les données d'état civil dont les actes ne sont pas enregistrés en Italie ; veuillez noter que si une personne n'a pas encore obtenu un jugement de divorce et que, par exemple, l'information « marié/e » est présente sur l'ANPR, il n'est pas possible de demander une rectification.

La sélection du crayon permet l'accès à un champ où on peut renseigner la donnée correcte.

Sélectionnez la touche « Enregistrer » pour sauvegarder les données saisies.

La sélection accidentelle du crayon au niveau d'un champ correct n'entraîne pas de mise à jour, il suffit de laisser le champ vide.

Certaines sections comme, par exemple, l'État Civil, contiennent des menus déroulants pour faciliter la sélection de l'état civil correct.

De même que dans la section Famille/Cohabitation, le menu déroulant d'aide permet de sélectionner correctement les liens de parenté au sein de votre famille.

En outre, vous pouvez demander que l'adresse soit corrigée si vous pensez qu'il y a eu une erreur de transcription de la part du bureau de l'état civil.

**ATTENTION : ce type de rectification ne peut être considéré comme une demande de changement de résidence.**

Dans toutes les sections, n'oubliez pas de sélectionner la touche « Enregistrer » pour sauvegarder les données que vous avez saisies ou sélectionnées.

## 1.2 PIÈCES JOINTES

Certaines demandes de rectification nécessitent une documentation supplémentaire que vous pouvez envoyer en sélectionnant la touche « Suivant » en bas à droite de la page « Modifiez les données » :

Sélectionnez la touche « Ajouter un document » pour rechercher le fichier à joindre :

Indiquez le nom du fichier dans le champ « Description du document » et sélectionnez le fichier sur votre PC à l'aide de la touche « Sélectionner un fichier » :

La taille maximale autorisée des documents à joindre est de 1 MB et les types de documents que vous pouvez joindre sont : images et/ou pdf.

En cliquant sur la touche « Attacher », le chargement du document lié à la demande de Rectification des données sera effectué, mais si vous avez fait une erreur lors de l'exécution de la procédure, vous pourrez recommencer l'opération en cliquant sur la touche « Annuler ».

N'oubliez pas de joindre uniquement et exclusivement la documentation pertinente à la demande et conforme avec ce que vous avez déclaré sur la page de présentation du service.

Le système vérifie le fichier que vous avez joint :

À la fin de la vérification, le fichier joint a le statut « Inséré » :

Une fois que vous avez attaché le document, vous pourrez le télécharger ou le supprimer ; vous pourrez également ajouter d'autres pièces jointes en suivant la procédure décrite ci-dessus.

Sélectionnez la touche « Suivant » pour passer au Récapitulatif.

### **1.3 RÉCAPITULATIF**

La section « Récapitulatif » contient le numéro de la demande, vos données générales, la liste des données dont vous avez demandé la rectification et, le cas échéant, les pièces jointes.

Après avoir sélectionné la touche « Envoyez la demande de rectification », vous serez informé qu'une fois que vous aurez envoyé la demande de rectification des données, il ne sera plus possible de la supprimer, et que vous devez donc confirmer l'envoi de la demande pour pouvoir continuer.

Le message de demande envoyé concluant la procédure de demande de rectification des données apparaît ; vous pouvez télécharger une copie de la demande envoyée en sélectionnant la touche « Téléchargez une copie de la demande ».

Vous devez maintenant attendre que la mairie traite votre demande et vous pouvez suivre l'état d'avancement du traitement en sélectionnant « Vos demandes ».

### **1.4 DEMANDES SAISIES**

Vous pourrez suivre l'état d'avancement du traitement de votre demande de Rectification des données envoyée à la mairie, via la rubrique « Vos demandes ».

Le filtre de recherche est disponible pour accélérer la recherche de vos demandes de rectification des données ; si vous n'appliquez pas ce filtre de recherche, le service présente tous vos dossiers, chacun avec son propre statut de traitement.

Le statut « Brouillon » fait référence à une demande qui doit encore être complétée et qui n'a pas encore été envoyée à la commune de résidence ; dans ce cas, il suffit de sélectionner la touche « Modifier » pour compléter la demande ou la touche « Supprimer » pour la supprimer :

Pour tous les autres statuts de traitement, vous recevrez un courriel de notification du changement du « statut de traitement » de la demande et notamment :

- « Ouverte » : la demande de Rectification des données a été correctement envoyée à la Mairie mais n'a pas encore été prise en charge par le Bureau ;
- « En cours de vérification » : la demande fait l'objet de vérifications formelles avant d'être envoyée à la Mairie ;
- « En cours de traitement » : la Mairie a pris en charge la demande ;

- « Suspendue » : les demandes pour lesquelles la Mairie vous a demandé une documentation supplémentaire spécifique nécessaire à leur traitement ;
- « Complétée » : les demandes pour lesquelles vous avez transmis la documentation complémentaire et que la Mairie a reprises en charge ;
- « Traitée » : la demande de rectification des données a été acceptée ;
- « Irrecevable " : la demande de rectification est irrecevable en vertu de l'alinéa 1 de l'art. 2 de la loi 241 de 1990, car elle n'est pas pertinente pour la procédure de rectification des données d'état civil ; dans ce cas, il est conseillé de s'adresser à sa Commune de résidence.
- « Refusée » : la demande de rectification des données a été rejetée par la Mairie ; dans ce cas, il est conseillé de s'adresser à sa Commune de résidence.