



# Registre des Citoyens du Monde

## Convention

**entre** le Registre des Citoyens du Monde, institution fédérale de droit mondial sous la compétence du Congrès des Peuples,

ci-après désigné « Le Registre »

**et**

M/Mme. ....

Agissant

- En son nom personnel, à titre de « Correspondant » ou d' »Officier de l'état civil mondial »
- Au nom du Centre agréé : .....
- Au nom du Territoire Citoyen du Monde : .....

ci-après désigné « le Correspondant »

***Le Registre des Citoyens du Monde agréé M/Mme  
comme « Correspondant du Registre » ou « Officier de l'état civil mondial » aux conditions ci-après.***

### 1. NEUTRALITE

Quelles que soient ses convictions personnelles, le Correspondant doit demeurer neutre vis à vis des options politiques, religieuses et philosophiques de ses interlocuteurs. En effet, nous sommes tous citoyens du monde malgré nos différences. Ceux qui se sont reconnus citoyens du monde doivent accepter et faire accepter ces différences, pour autant qu'elles ne s'expriment pas à contre-courant des Droits de l'Homme, c'est-à-dire des droits des personnes, tout comme ceux des ethnies et des minorités.

Le principe de neutralité aura même pour conséquence qu'on ne devra pas s'engager, au nom des citoyens du monde, au delà des idées et des actions qui les rassemblent tous. Il peut se faire que, dans certains cas, cette exigence soit d'une application délicate, par exemple si l'on souhaite coopérer occasionnellement avec certaines associations, ou si l'on est amené à commenter tel ou tel événement politique. Quand la difficulté paraîtra trop grande, il sera bon de consulter le Conseil fédéral du Registre.

### 2. MEMBRARIAT - BENEVOLAT

Tout Officier de l'état civil mondial est membre du Registre des Citoyens du Monde selon les dispositions du Règlement Fédéral. S'il est actif depuis plus de deux ans il est éligible au Conseil Fédéral. S'il est inactif depuis plus de deux ans, sa radiation peut être prononcée par le Bureau Fédéral

Le bénévolat s'impose à tous les responsables de l'enregistrement. Nul n'a le droit de prélever pour lui-même quoi que ce soit sur les sommes remises par des citoyens du monde. En conséquence, si des difficultés se font jour en matière financière, le Correspondant ou l'association au sein de laquelle il travaille, devra en informer le Bureau fédéral du Registre pour qu'une décision raisonnable puisse être prise d'un commun

accord.

### 3. INFORMATION SUR L'ENREGISTREMENT

Au moment d'inscrire une personne au Registre des Citoyens du Monde, le Correspondant devra s'assurer qu'une information claire a été donnée au postulant :

- ↳ toute personne a le droit d'être enregistrée comme citoyenne du monde. L'enregistrement d'une personne mineure (moins de 16 ans) nécessite l'accord écrit d'un représentant légal.
- ↳ cet enregistrement est, pour le postulant, un acte volontaire tendant à la construction et à l'existence d'un monde fraternel et démocratique conformément aux dispositions contenues dans la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme.
- ↳ l'enregistrement est un acte d'état civil ; il n'est pas une adhésion à une organisation.

#### **Il est de la plus haute importance de détromper :**

- ◆ ceux qui espèrent tirer un profit financier de cet enregistrement
- ◆ ceux qui voudraient utiliser un document délivré par le Registre pour franchir une frontière ou obtenir un droit ou un privilège dépendant des États nationaux ou de leurs émanations.

Des informations complémentaires sur le sens de l'enregistrement ou la signification de la carte sont disponibles dans la documentation générale du Registre, voir notamment :

[www.recim.org/cdm/sens-fr.htm](http://www.recim.org/cdm/sens-fr.htm)

### 4. STATUT du Correspondant

- ◆ **Le Correspondant du Registre** collecte les dossiers d'enregistrement et les transmet au Secrétariat administratif du Registre soit directement, soit par l'intermédiaire d'une plateforme électronique. Il délivre

au postulant un reçu du dossier fourni.

- ◆ L'Officier d'état-civil mondial est un Correspondant en capacité d'accéder à l'archivage électronique du Registre. Il y réserve les numéros d'enregistrement, et y archive les formules d'enregistrement signées et les photos en suivant les consignes fournies par le Secrétariat administratif. L'Officier d'état civil mondial délivre au postulant une attestation d'enregistrement.

## 5. FORMALITES DE L'ENREGISTREMENT

### 5.1. par voie manuelle :

a) Quand il reçoit une **demande d'enregistrement**, le Correspondant doit vérifier :

↳ que les renseignements sont très lisiblement écrits et complets, notamment en ce qui concerne l'identité complète (noms, prénoms, date et lieu de naissance), le lieu d'habitation, l'adresse postale, et l'adresse électronique. A défaut d'adresse postale ou d'adresse électronique, les adresses retenues seront celles du Correspondant à titre personnel ou du Centre agréé auquel ce dernier est rattaché.

↳ que la demande est signée par le postulant et, s'il y a lieu, par le représentant légal.

b) Au dos de la **photo** fournie le Correspondant inscrira immédiatement le nom, pour éviter des confusions ultérieures.

### 5.2. par courrier électronique :

Quand il reçoit une demande d'enregistrement par courrier électronique, le Correspondant procède aux vérifications d'usage concernant l'identité et les adresses.

Une demande d'enregistrement formulée dans le corps du message est réputée signée par la personne titulaire de la boîte aux lettres.

Si ce n'est pas le cas, la demande d'enregistrement devra être transmise dans un document en pièce jointe.

### 5.3. Coût :

L'enregistrement d'un Citoyen du Monde est réputé

**gratuit.** Toutefois pour compenser les coûts incontournables d'équipement et de connexion électronique, le Correspondant est autorisé à percevoir une somme maximale de 0,50 € par enregistrement

- ◆ **La carte d'identité** de Citoyen du monde est délivrée contre le paiement d'une somme dont le montant est fixé à l'annexe 01 du Règlement fédéral.

Tout versement monétaire doit donner lieu à la délivrance d'un reçu comportant au moins le nom du Correspondant et l'adresse courrielle du Registre.

## REÇUS, ATTESTATIONS et CARTES

- ◆ Le Correspondant délivre au postulant un reçu du dossier collecté.
- ◆ L'Officier d'état civil mondial délivre au postulant une attestation d'enregistrement.
- ◆ Les cartes d'identité sont délivrées par le Secrétariat administratif du Registre.

## FINANCES

a) Les droits versés pour l'achat d'une carte sont acquis au Correspondant ou au Centre d'Enregistrement dont il dépend sous réserve ci-après :

b) La moitié des droits versés pour l'achat de la carte sera transmise au Trésorier fédéral du Registre, L'autre moitié sert au Correspondant ou, selon le cas, au Centre d'Enregistrement pour financer les frais administratifs et d'information.

c) Les contributions volontaires et abonnements doivent être intégralement transmises soit au Trésorier fédéral, soit au Centre d'Enregistrement auquel le Correspondant est rattaché.

## RAPPORT ANNUEL

A la fin de chaque exercice annuel, le Correspondant adresse au Registre un rapport d'activité. Ce rapport peut être personnel, ou intégré au rapport annuel du Centre d'Enregistrement..

Texte mis à jour le 24/12/2024

**Convention lue et approuvée en date du .....**

Signature du Correspondant

Signature du Conseil Fédéral

Convention n°