

# Transaction Changement de nom



Manuel d'utilisation du  
programme

Herausgegeben vom Bundesamt für Justiz  
Eidg. Amt für Zivilstandwesen  
Fachstelle INFOSTAR, 3003 Bern

Vertrieb via Internet:

[Homepage Infostar](#) [☞ Schulungsdokumentationen](#) [☞ Programmschulung](#)  
<http://www.infostar.admin.ch>

Edité par l'Office fédéral de la justice  
Office fédéral de l'état civil  
Service INFOSTAR, 3003 Berne

Diffusion par Internet:

[Homepage Infostar](#) [☞ Formation](#) [☞ Programme](#)  
<http://www.infostar.admin.ch>

Pubblicato dall'Ufficio federale di giustizia  
Ufficio federale dello stato civile  
Servizio INFOSTAR, 3003 Berna

Distribuzione via Internet:

[Homepage Infostar](#) [☞ Formazione](#) [☞ Programma](#)  
<http://www.infostar.admin.ch>

## **Manuel d'utilisation du programme INFOSTAR**

---

Copyright:	Office fédéral de la justice
Contenu et structure:	Petra-Virginia Bittel
Traduction:	Eliane Rossier
Relecture:	Liliane Saska

---

# Changement de nom

---

N

**Contenu du module:**

- Enregistrement d'un changement de nom

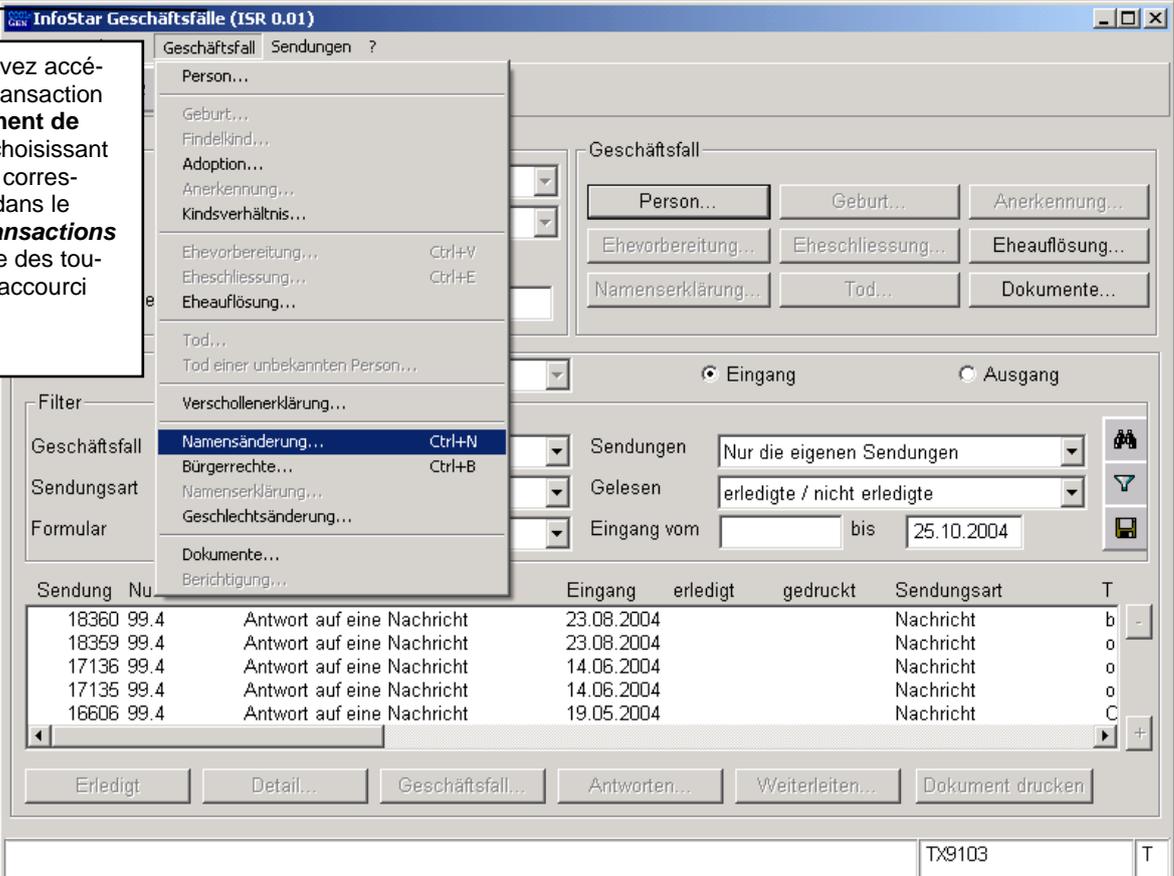
<b>1. Changement de nom</b>	<b>5</b>
1.1. Principes d'utilisation de la transaction Changement de nom	5
Déroulement des masques pour la saisie d'un changement de nom	6
Procédé de saisie	6
1.2. Changement de nom	7
1. Recherche d'une personne	7
2. Changement de nom	8
1.3. Domicile et lieu de résidence	9
1.4. Données complémentaires à la transaction	10
1.5. Clôture de la transaction	11
<b>2. Envois</b>	<b>12</b>
2.1. Liste des envois relatifs à la transaction	12
<b>3. Résumé / Aperçu des documents</b>	<b>13</b>
Décisions judiciaires et administratives	13
<b>4. Résumé / Aperçu des communications</b>	<b>14</b>

# 1. Changement de nom

## 1.1. Principes d'utilisation de la transaction Changement de nom

Pour accéder au masque **Transactions (ISR 0.01)**, cliquez sur la touche **Transactions** dans le **Menu d'accès (ISR 0.00)**.

Vous pouvez accéder à la transaction **Changement de nom** en choisissant le champ correspondant dans le menu **Transactions** ou à l'aide des touches de raccourci **Alt+F**.



The screenshot shows the 'InfoStar Geschäftsfälle (ISR 0.01)' application window. The 'Transactions' menu is open, listing various actions such as 'Geburt...', 'Adoption...', and 'Namensänderung...'. The 'Namensänderung...' option is highlighted in blue, with the shortcut 'Ctrl+N' displayed next to it. The main window displays a list of transactions with columns for 'Sendung', 'Nu', 'Eingang', 'erledigt', 'gedruckt', 'Sendungsart', and 'T'. The table contains several rows of data, including dates and message types. At the bottom of the window, there are buttons for 'Erledigt', 'Detail...', 'Geschäftsfall...', 'Antworten...', 'Weiterleiten...', and 'Dokument drucken'. The status bar at the bottom right shows 'TX9103' and 'T'.

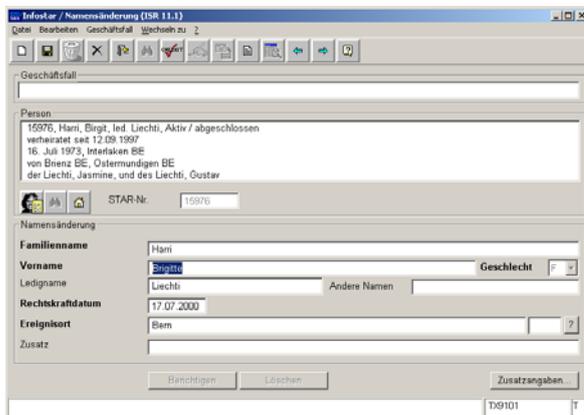
Sendung	Nu	Eingang	erledigt	gedruckt	Sendungsart	T
18360	99.4	23.08.2004			Nachricht	b
18359	99.4	23.08.2004			Nachricht	o
17136	99.4	14.06.2004			Nachricht	o
17135	99.4	14.06.2004			Nachricht	o
16606	99.4	19.05.2004			Nachricht	C

Schéma N - 1: Transactions (ISR 0.01)

Vous accédez à la fenêtre **Changement de nom (ISR 11.1)** au moyen du menu **Transactions** ou à l'aide des touches de raccourci **Ctrl+N**.

## Déroulement des masques pour la saisie d'un changement de nom

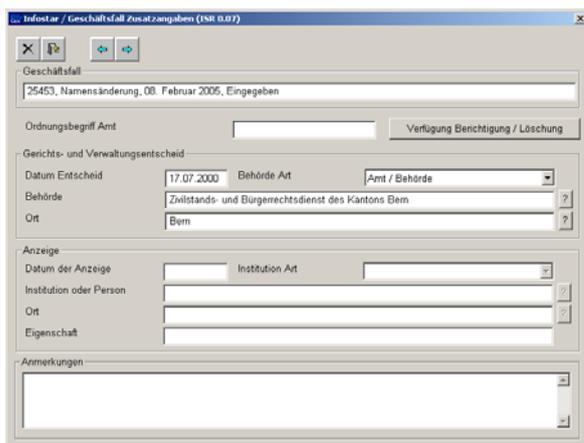
L'enregistrement d'un changement de nom est traité sur 3 masques.



Masque 1: Changement de nom (ISR 11.1)



Masque 2: Domicile et lieu de résidence (0.53)



Masque 3: Données complémentaires à la transaction (0.07)

## Procédé de saisie

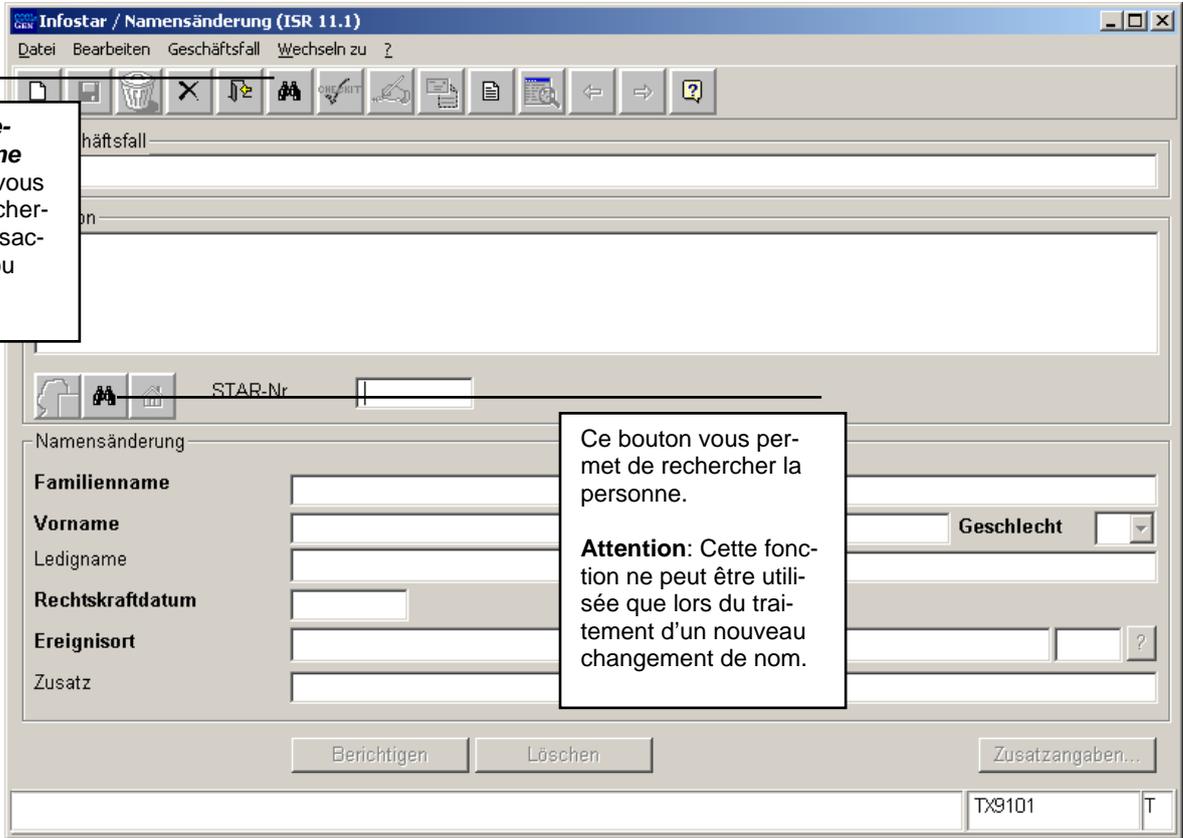
Pour enregistrer un changement de nom, les données d'état civil de la personne concernée doivent déjà être saisies dans le système. Si tel n'est pas le cas, il y a lieu de donner un mandat de ressaisie au lieu d'origine. Si la personne concernée est étrangère et ne figure pas dans le système, elle doit être saisie au lieu de l'événement.

**Important:** Pour que la date de transfert (x-1) puisse être inscrite dans le registre des familles, l'office du lieu de l'événement doit communiquer la date en question au lieu d'origine.

Dans le cas d'un changement de nom avec modification des droits de cité, la transaction Droits de cité sera adaptée **avant** la transaction Changement de nom. Les communications sont effectuées à partir de la transaction Changement de nom. Lors de la communication d'un changement de nom (formule 6.7.1), veillez à ce que le nouveau droit de cité figure déjà dans la rubrique "Personne avant le changement de nom". Pour le contrôle des habitants, le changement du droit de cité peut être prouvé au moyen de la formule 6.9.1 (transaction Droits de cité).

## 1.2. *Changement de nom*

### 1. *Recherche d'une personne*



Le bouton **Recherche d'une transaction** vous permet de rechercher une transaction insérée ou clôturée.

Ce bouton vous permet de rechercher la personne.  
**Attention:** Cette fonction ne peut être utilisée que lors du traitement d'un nouveau changement de nom.

Schéma N - 2: *Changement de nom (ISR 11.1)*

## 2. Changement de nom

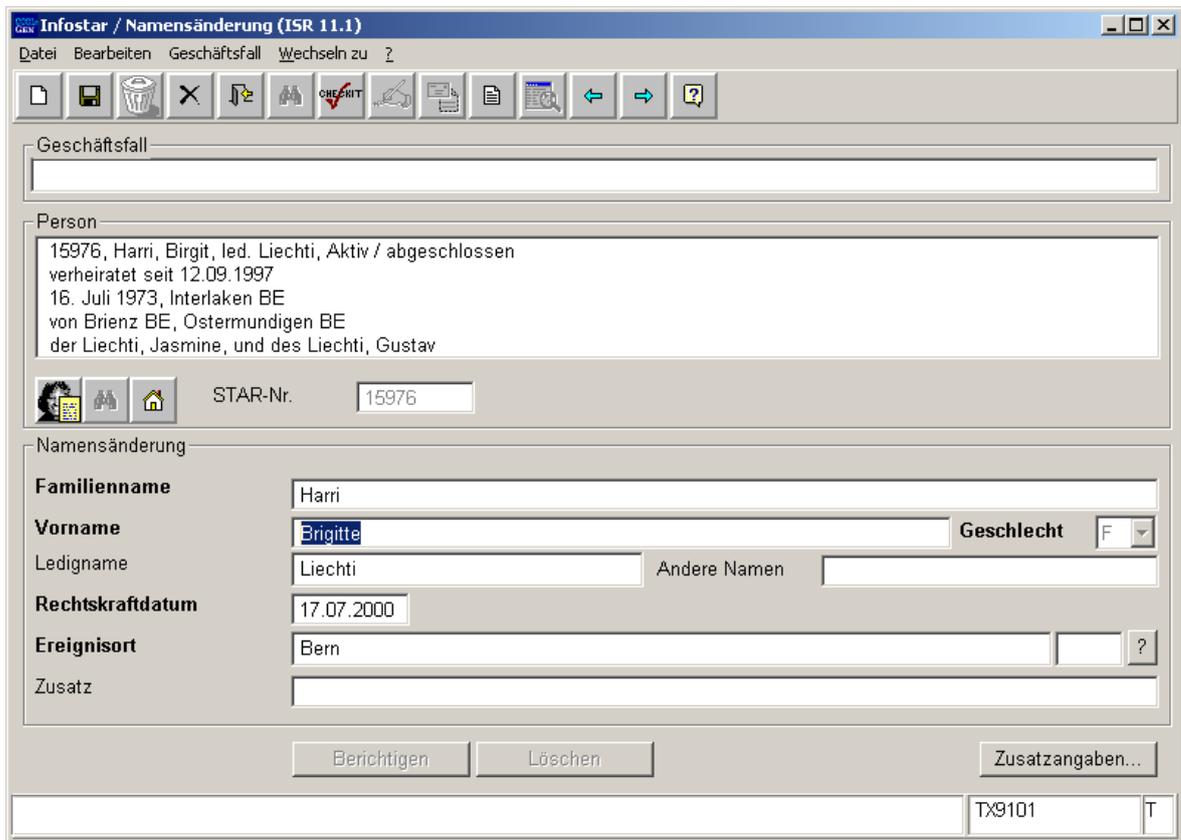


Schéma N - 3: Changement de nom (ISR 11.1)

Lorsque vous avez trouvé la personne, inscrivez les données suivantes dans le masque **Changement de nom (ISR 11.1)**:

- Nouveau **nom de famille** et, éventuellement, nouveau **prénom**
- **Nom de célibataire**
- **Autres noms**
- **Date d'entrée en force**
- **Lieu de l'événement**

Prenez garde au fait que les champs désignés en **lettres grasses** doivent obligatoirement être remplis.

**Conseil:** Dès que vous avez introduit les informations relatives à une personne dans cette fenêtre, cliquez sur le bouton **Enregistrer** afin que les données apparaissent dans les prochains masques.

Les transactions ayant le statut *inséré* ne peuvent être appelées que par l'office qui a procédé à la saisie.

Vous accédez au prochain masque au moyen du bouton **Suivant**.

### 1.3. Domicile et lieu de résidence



Person

15976, Harri, Birgit, led. Liechti, Aktiv / abgeschlossen  
verheiratet seit 12.09.1997  
16. Juli 1973, Interlaken BE  
von Brienz BE, Ostermundigen BE  
der Liechti, Jasmine, und des Liechti, Gustav

Wohnsitz  BE ?

Zusatz

Aufenthaltort  ?

Zusatz

Schéma N - 4: Domicile et lieu de résidence (ISR 0.53)

Contrôlez et, le cas échéant, complétez les données relatives au domicile ou au lieu de résidence.

Cliquez sur le bouton **Suivant** pour accéder au prochain masque.

## 1.4. Données complémentaires à la transaction

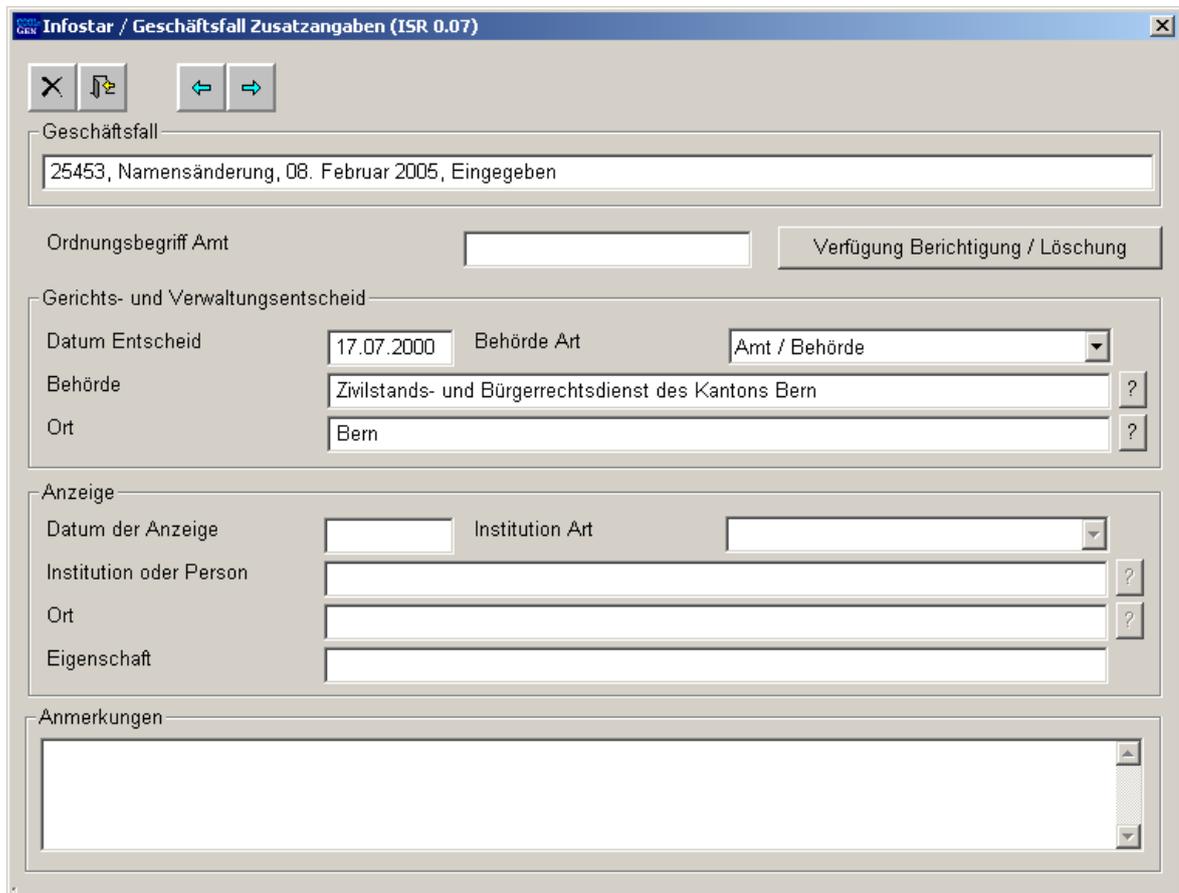


Schéma N - 5: Données complémentaires à la transaction (ISR 0.07)

Inscrivez les données suivantes:

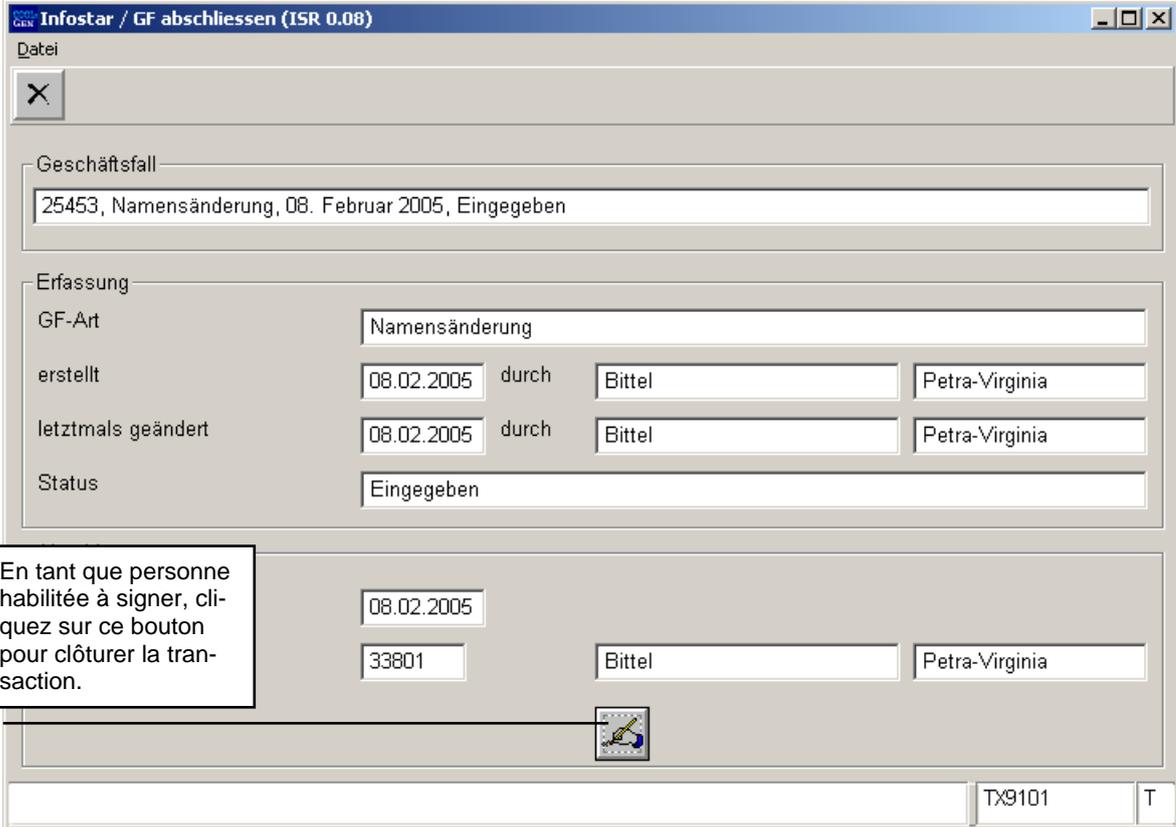
- **Date de la décision**
- **Type d'autorité**
- **Autorité**
- **Lieu**

Le champ **Classement de l'office** peut être utilisé selon les directives cantonales.

Cliquez sur le bouton **Suivant**.

## 1.5. Clôture de la transaction

Actionnez le bouton **Clôturer** dans le masque **Changement de nom (ISR 11.1)**. Vous accédez ainsi à la fenêtre **Clôture de la transaction (ISR 0.08)**. Cliquez sur le bouton **Signature**.



Infostar / GF abschliessen (ISR 0.08)

Datei

Geschäftsfall

25453, Namensänderung, 08. Februar 2005, Eingegeben

Erfassung

GF-Art: Namensänderung

erstellt: 08.02.2005 durch Bittel Petra-Virginia

letztmals geändert: 08.02.2005 durch Bittel Petra-Virginia

Status: Eingegeben

08.02.2005

33801 Bittel Petra-Virginia

Signature

TX9101 T

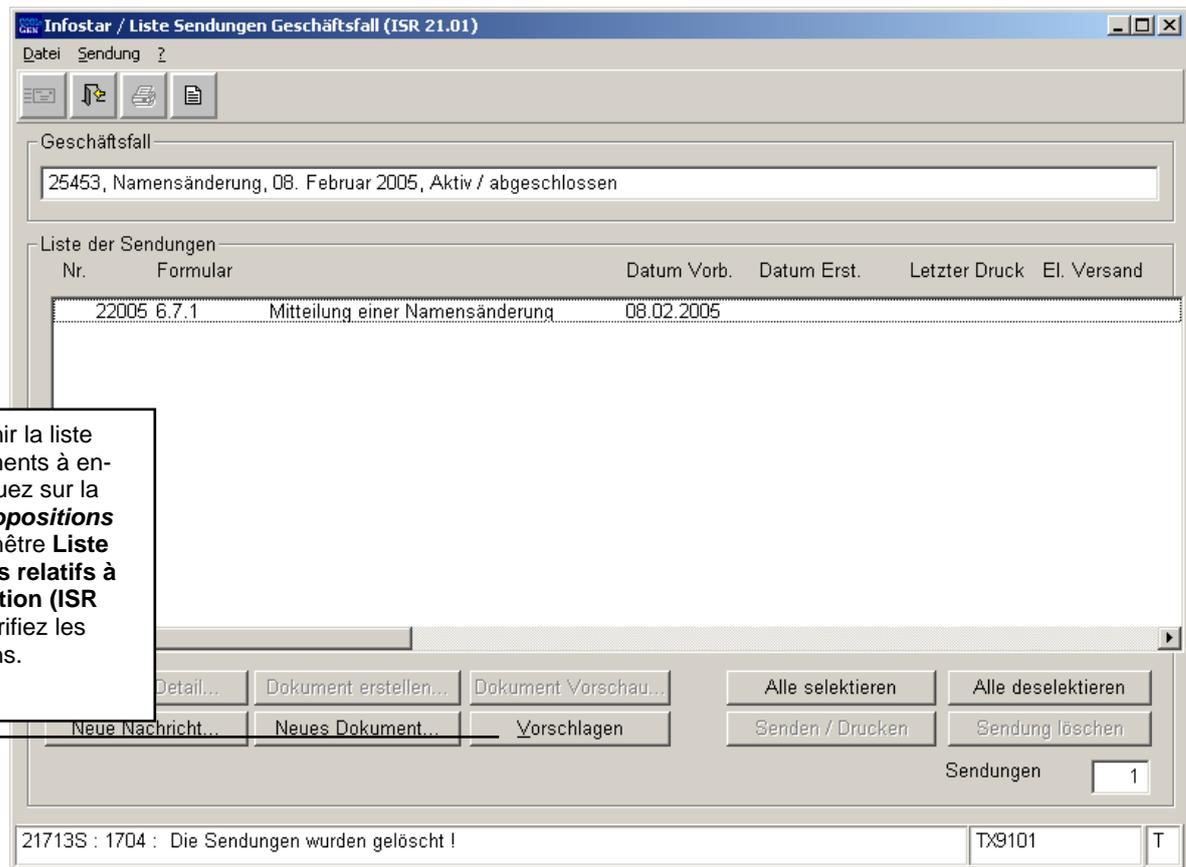
En tant que personne habilitée à signer, cliquez sur ce bouton pour clôturer la transaction.

Schéma N - 6: Clôture de la transaction (ISR 0.08)

## 2. Envois

### 2.1. Liste des envois relatifs à la transaction

Actionnez le bouton **Envois** après la clôture de la transaction dans le masque **Changement de nom (ISR 11.1)**.



**Schéma N - 7: Liste des envois relatifs à la transaction (ISR 21.01)**

Si des envois complémentaires doivent être effectués, ils doivent être établis au moyen des boutons **Nouveau document** et **Nouvel avis**. (La procédure pour établir un avis ou opérer un envoi est décrite dans le module C, à partir du chapitre 3.)

### 3. Résumé / Aperçu des documents

#### *Décisions judiciaires et administratives*

Document	Formule	Etablissement dans la transaction		Etablissement dans la transaction Document	Etat des données
		avant la clôture	après la clôture		
Communication d'un changement de nom	6.7.1		X		Données d'état civil avant et au moment de la clôture de la transaction
Fiche de contrôle Changement de nom	6.97	X	X		Toutes les données au moment de la saisie ou de la clôture de la transaction

---

## 4. Résumé / Aperçu des communications

---

<b><u>Transaction</u></b>	<b><u>Numéro de la formule</u></b>	<b><u>Titre</u></b>	<b><u>Utilisation</u></b>	<b><u>Dans Envois avant la clôture de la transaction</u></b>	<b><u>Dans Envois après la clôture de la transaction</u></b>
Changement de nom	99.2	Demande urgente de précisions	Demande de précisions sur la transaction	X	
Changement de nom	99.3	Communication	Communications électroniques à la place de communications sous la forme de documents		X
Réception d'un avis	99.4	Réponse à un avis	Réponse à un avis	X	X