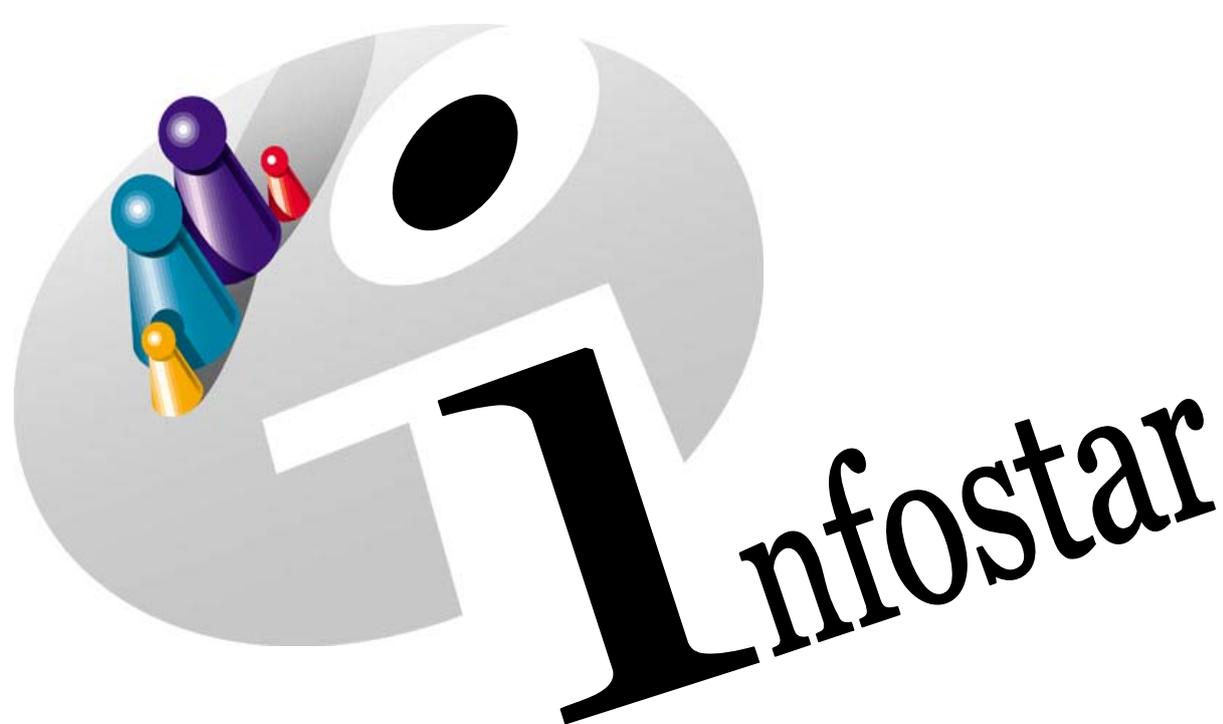


Transaction Enregistrement du partenariat



Manuel d'utilisation du
programme

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

Vertrieb via Internet:

[Themenseite Zivilstand](#) ☞ [Schulung](#) ☞ [Programmhandbuch Infostar](#)
<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:

[Thèmes Etat civil](#) ☞ [Formation](#) ☞ [Manuel d'utilisation du programme Infostar](#)
<http://www.infostar.admin.ch>

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

Distribuzione via Internet:

[Temi Stato civile](#) ☞ [Formazione](#) ☞ [Manuale per l'uso del programma Infostar](#)
<http://www.infostar.admin.ch>

Manuel d'utilisation du programme INFOSTAR

Copyright:	Office fédéral de la justice
Auteur :	Anita Witschi-Villiger
Structure:	Petra-Virginia Bittel
Contenu:	Gottfried Janz, Petra-Virginia Bittel
Traduction:	Liliane Saska

Enregistrement du partenariat

EgP

Contenu du module:

- Enregistrement d'un partenariat conclu dans un arrondissement de l'état civil
- Enregistrement d'un partenariat conclu à l'étranger

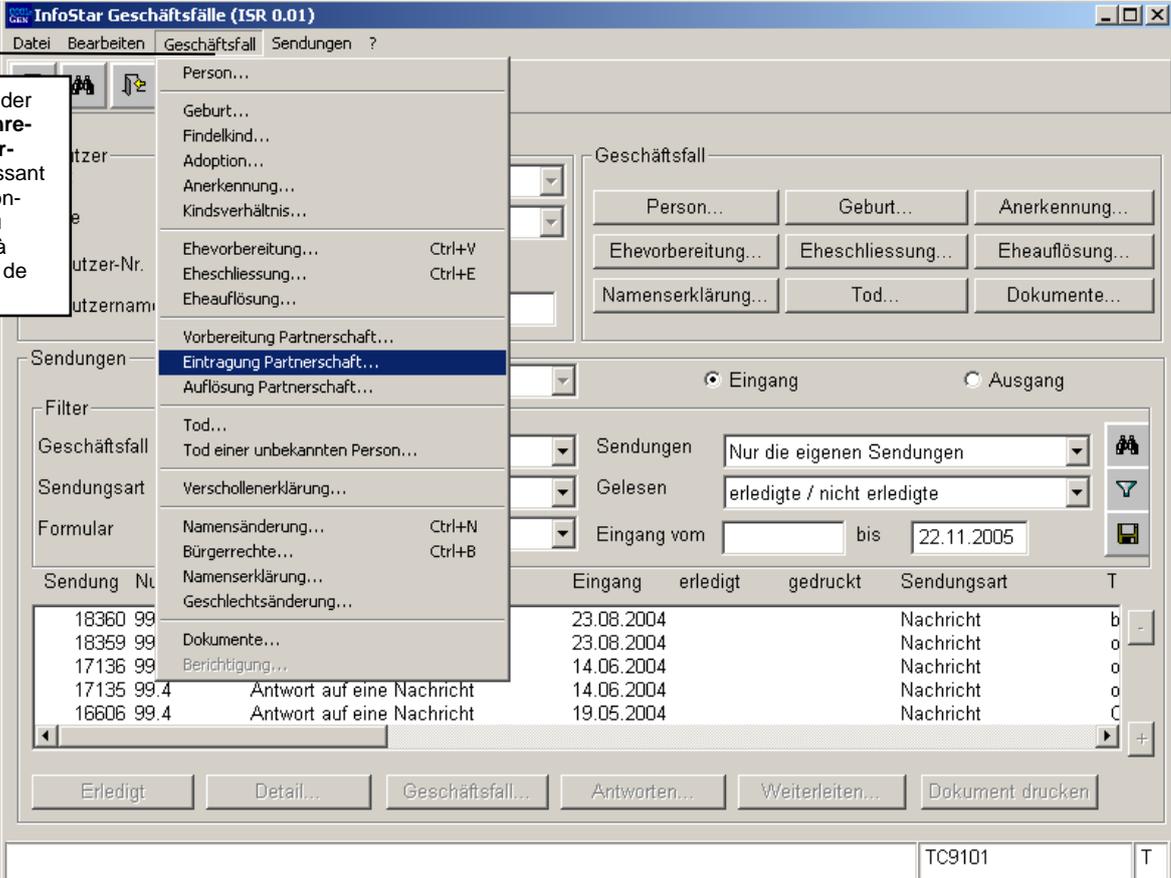
1. Enregistrement du partenariat	5
1.1. Principes d'utilisation de la transaction Enregistrement du partenariat	5
Déroulement des masques pour la saisie d'un partenariat enregistré	6
Procédé	7
1.2. Enregistrement du partenariat	8
Recherche de la préparation	8
Enregistrement d'un partenariat à l'ETRANGER	10
1.3. Données complémentaires	12
1.4. Domicile et lieu de séjour	13
1.5. Informations complémentaires à l'enregistrement	14
1.6. Données complémentaires à la transaction	15
1.7. Etablissement d'un document avant la clôture de la transaction	16
1.8. Enregistrement ou clôture de la transaction	17
1. Enregistrement	17
2. Clôture	17
2. Envois	18
2.1. Liste des envois relatifs à la transaction	18
3. Documents	19
4. Résumé / Aperçu des documents	20
Documents relatifs à l'enregistrement du partenariat	20
5. Résumé / Aperçu des communications	21

1. Enregistrement du partenariat

1.1. Principes d'utilisation de la transaction Enregistrement du partenariat

Pour accéder au masque Transactions (ISR 0.01), cliquez sur la touche **Transactions** de la fenêtre **Menu d'accès (ISR 0.00)**:

Vous pouvez accéder à la transaction **Enregistrement du partenariat** en choisissant le champ correspondant dans le menu **Transactions** ou à l'aide des touches de raccourci **Alt+E**.

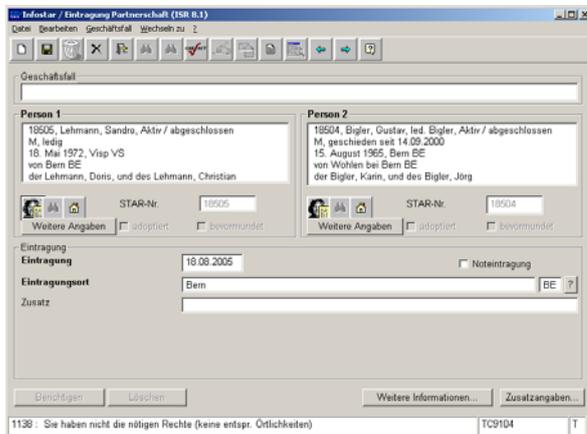


	Eingang	erledigt	gedruckt	Sendungsart	T
	23.08.2004			Nachricht	b
	23.08.2004			Nachricht	o
	14.06.2004			Nachricht	o
	14.06.2004			Nachricht	o
	19.05.2004			Nachricht	C

Schéma EgP - 1: Transactions (ISR 0.01)

Déroulement des masques pour la saisie d'un partenariat enregistré

L'enregistrement d'un partenariat est traité au moyen de 7 masques ou plus.



Infostar / Eintragung Partnerschaft (ISR 8.1)

Geschäftsfall

Person 1
19505, Lehmann, Sandro, Aktiv / abgeschlossen
M, ledig
18. Mai 1972, Visp VS
von Bern BE
der Lehmann, Doris, und des Lehmann, Christian

Person 2
19504, Bigler, Gustav, led. Bigler, Aktiv / abgeschlossen
M, geschieden seit 14.09.2000
15. August 1965, Bern BE
von Wohlen bei Bern BE
der Bigler, Karin, und des Bigler, Jörg

STAR-Nr. 19505

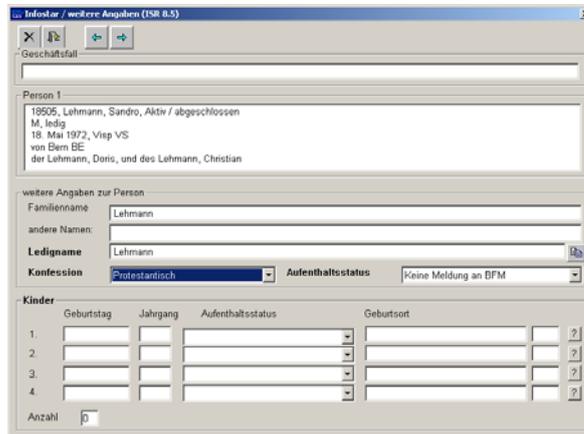
STAR-Nr. 19504

Eintragung
18.08.2005

Eintragungsort
Bern

Zusatz

1138: Sie haben nicht die nötigen Rechte (keine entspr. Örtlichkeiten) TCPT04



Infostar / weitere Angaben (ISR 8.5)

Geschäftsfall

Person 1
19505, Lehmann, Sandro, Aktiv / abgeschlossen
M, ledig
18. Mai 1972, Visp VS
von Bern BE
der Lehmann, Doris, und des Lehmann, Christian

weitere Angaben zur Person

Familienname
Lehmann

andere Namen
Lehmann

Ledigname
Lehmann

Konfession
Protestantisch

Aufenthaltsstatus
Keine Meldung an BFM

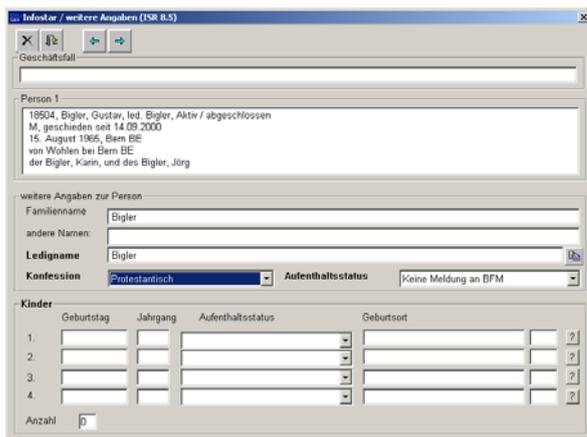
Kinder

	Geburtsdatum	Jahrgang	Aufenthaltsstatus	Geburtsort
1.				
2.				
3.				
4.				

Anzahl 0

Masque 1: Enregistrement du partenariat (ISR 8.1)

Masque 2: Données complémentaires (ISR 8.5)



Infostar / weitere Angaben (ISR 8.5)

Geschäftsfall

Person 1
19504, Bigler, Gustav, led. Bigler, Aktiv / abgeschlossen
M, geschieden seit 14.09.2000
15. August 1965, Bern BE
von Wohlen bei Bern BE
der Bigler, Karin, und des Bigler, Jörg

weitere Angaben zur Person

Familienname
Bigler

andere Namen

Ledigname
Bigler

Konfession
Protestantisch

Aufenthaltsstatus
Keine Meldung an BFM

Kinder

	Geburtsdatum	Jahrgang	Aufenthaltsstatus	Geburtsort
1.				
2.				
3.				
4.				

Anzahl 0



Infostar / Wohnsitz und Aufenthalt (ISR 0.53)

Person
19505, Lehmann, Sandro, Aktiv / abgeschlossen
M, ledig
18. Mai 1972, Visp VS
von Bern BE
der Lehmann, Doris, und des Lehmann, Christian

Wohnsitz
351

Zusatz

Aufenthaltsort

Zusatz

Masque 3: Données complémentaires (ISR 8.5)

Masque 4: Domicile et lieu de séjour (ISR 0.53)



Infostar / Wohnsitz und Aufenthalt (ISR 0.53)

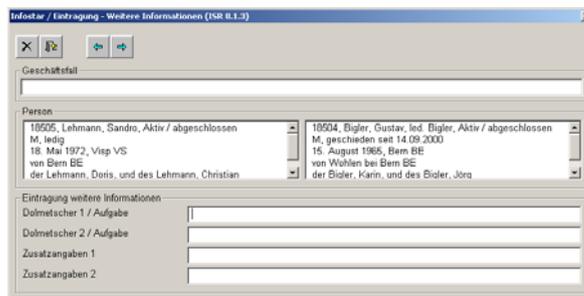
Person
19504, Bigler, Gustav, led. Bigler, Aktiv / abgeschlossen
M, geschieden seit 14.09.2000
15. August 1965, Bern BE
von Wohlen bei Bern BE
der Bigler, Karin, und des Bigler, Jörg

Wohnsitz
351

Zusatz

Aufenthaltsort

Zusatz



Infostar / Eintragung - Weitere Informationen (ISR 8.1.3)

Geschäftsfall

Person
19505, Lehmann, Sandro, Aktiv / abgeschlossen
M, ledig
18. Mai 1972, Visp VS
von Bern BE
der Lehmann, Doris, und des Lehmann, Christian

19504, Bigler, Gustav, led. Bigler, Aktiv / abgeschlossen
M, geschieden seit 14.09.2000
15. August 1965, Bern BE
von Wohlen bei Bern BE
der Bigler, Karin, und des Bigler, Jörg

Eintragung weitere Informationen

Dolmetscher 1 / Aufgabe

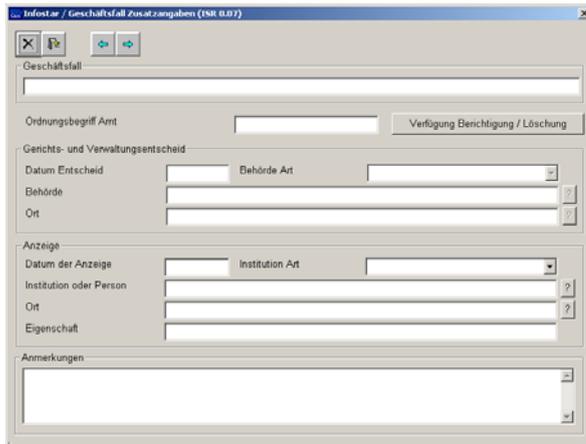
Dolmetscher 2 / Aufgabe

Zusatzangaben 1

Zusatzangaben 2

Masque 5: Domicile et lieu de séjour (ISR 0.53)

Masque 6: Informations complémentaires sur l'enregistrement (ISR 8.1.3)



Masque 7: Données complémentaires à la transaction
(ISR 0.07)

Procédé

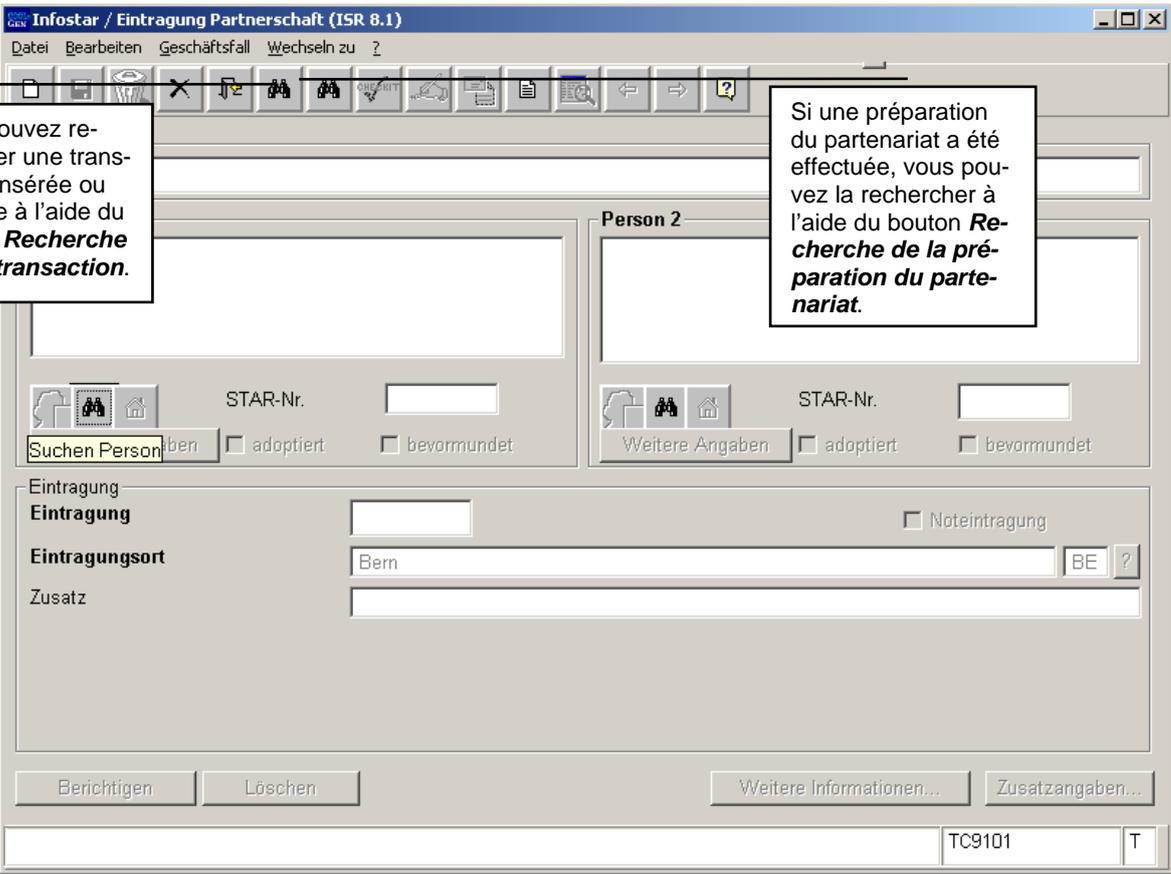
Partenariat enregistré

Pour traiter l'enregistrement d'un partenariat, la personne 1, resp. la personne 2, doit déjà être saisie dans la transaction Personne.

Si l'un des partenaires possède la nationalité suisse et ne figure pas dans le système, il y a lieu de donner un mandat de ressaisie du lieu d'origine. En cas de pluralité de lieux d'origine, le mandat est donné en principe au lieu d'origine mentionné en premier.

Important: Si l'un des partenaires est de nationalité étrangère et ne figure pas dans le système, il sera saisi au lieu de l'événement.

1.2. Enregistrement du partenariat



Vous pouvez rechercher une transaction insérée ou clôturée à l'aide du bouton **Recherche d'une transaction**.

Si une préparation du partenariat a été effectuée, vous pouvez la rechercher à l'aide du bouton **Recherche de la préparation du partenariat**.

Schéma EgP - 2: Enregistrement du partenariat (ISR 8.1)

Recherche de la préparation

Généralités: Une préparation du partenariat enregistré est effectuée lorsque le partenariat n'est pas conclu au lieu de la demande d'enregistrement ou le jour même.

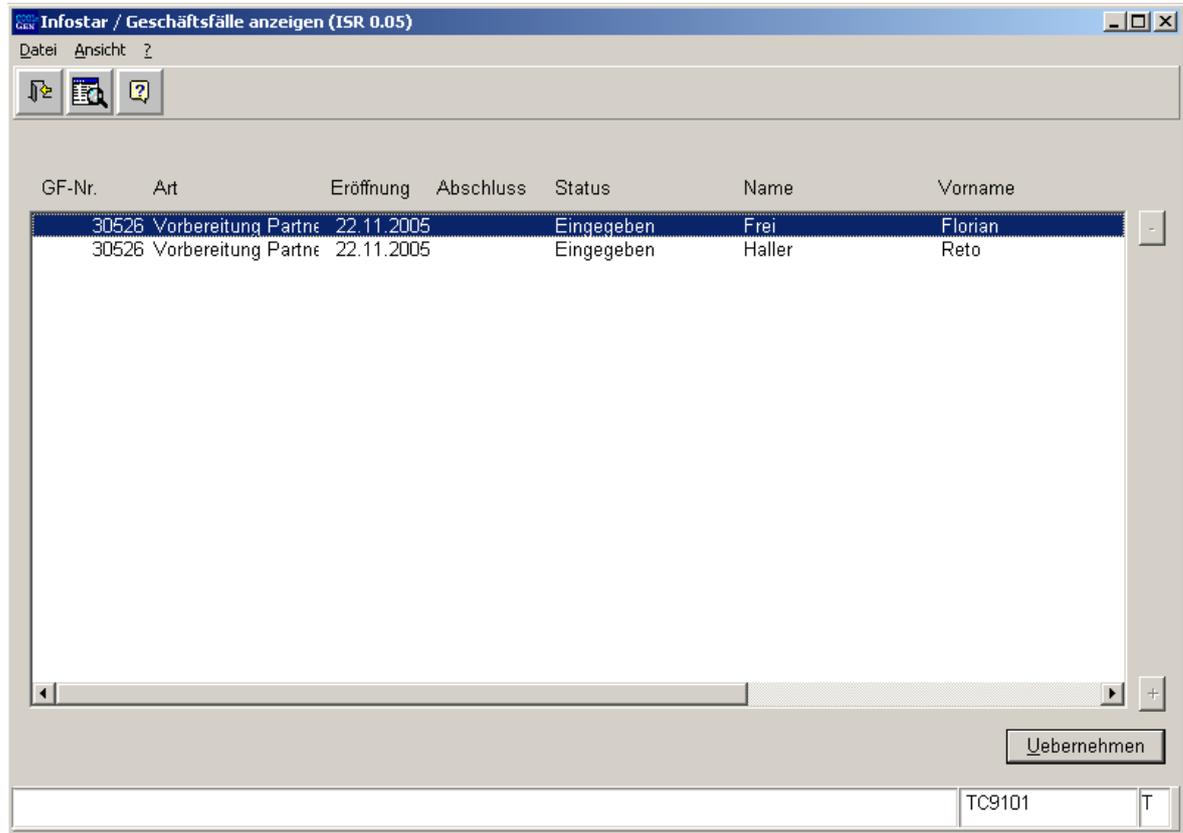
Donnez vos critères de recherche dans le masque **Recherche d'une transaction (ISR 0.03)**. Dans le champ **Office**, inscrivez le nom de l'office qui a effectué la préparation du partenariat.



Schéma EgP - 3: Recherche d'une transaction (ISR 0.03)

Attention: Après l'inscription du numéro d'une transaction, vous ne pouvez plus changer le nom de l'office (la rubrique devient inactive). Si vous voulez indiquer le nom d'un autre office, cliquez sur le bouton **Nouveau** et inscrivez le nom de l'office comme tout premier critère de recherche.

Cliquez ensuite sur le bouton **Rechercher** dans la fenêtre **Recherche d'une transaction (ISR 0.03)**. Vous arrivez au masque **Liste des transactions (ISR 0.05)**. Marquez en bleu l'une des deux personnes concernées et actionnez la touche **Reprendre**.



GF-Nr.	Art	Eröffnung	Abschluss	Status	Name	Vorname
30526	Vorbereitung Partne	22.11.2005		Eingegeben	Frei	Florian
30526	Vorbereitung Partne	22.11.2005		Eingegeben	Haller	Reto

Schéma EgP - 4: Liste des transactions (ISR 0.05)

Les données de la personne 2 apparaîtront également dans la fenêtre **Enregistrement du partenariat (ISR 2.1)** puisqu'elle a déjà été mise en relation techniquement avec la personne 1 lors de la préparation du partenariat.

Attention: Si vous ne trouvez pas les personnes concernées dans le masque **Liste des transactions**, assurez-vous que les boutons + et – sont actifs. Si tel est le cas, cliquez sur ces boutons pour appeler les autres transactions.

La transaction Préparation du partenariat enregistré qui a été reprise dans une transaction **Enregistrement du partenariat** est considérée comme clôturée dès l'enregistrement de cette dernière. Si la transaction **Enregistrement du partenariat** n'a pas encore été sauvegardée, il est possible de sortir de la transaction à l'aide du bouton **Effacer et retour**. Répondez **non** à la question qui apparaît dans la fenêtre **Interrompre**, à savoir si vous voulez enregistrer les données.

La transaction **Préparation du partenariat enregistré** est considérée comme clôturée lors de la suppression (corbeille) ou de la radiation (par l'AS) de la transaction **Enregistrement du partenariat** correspondante si cette dernière a déjà été enregistrée. Il faut donc procéder à l'établissement d'une nouvelle préparation avant de pouvoir traiter l'enregistrement du partenariat.

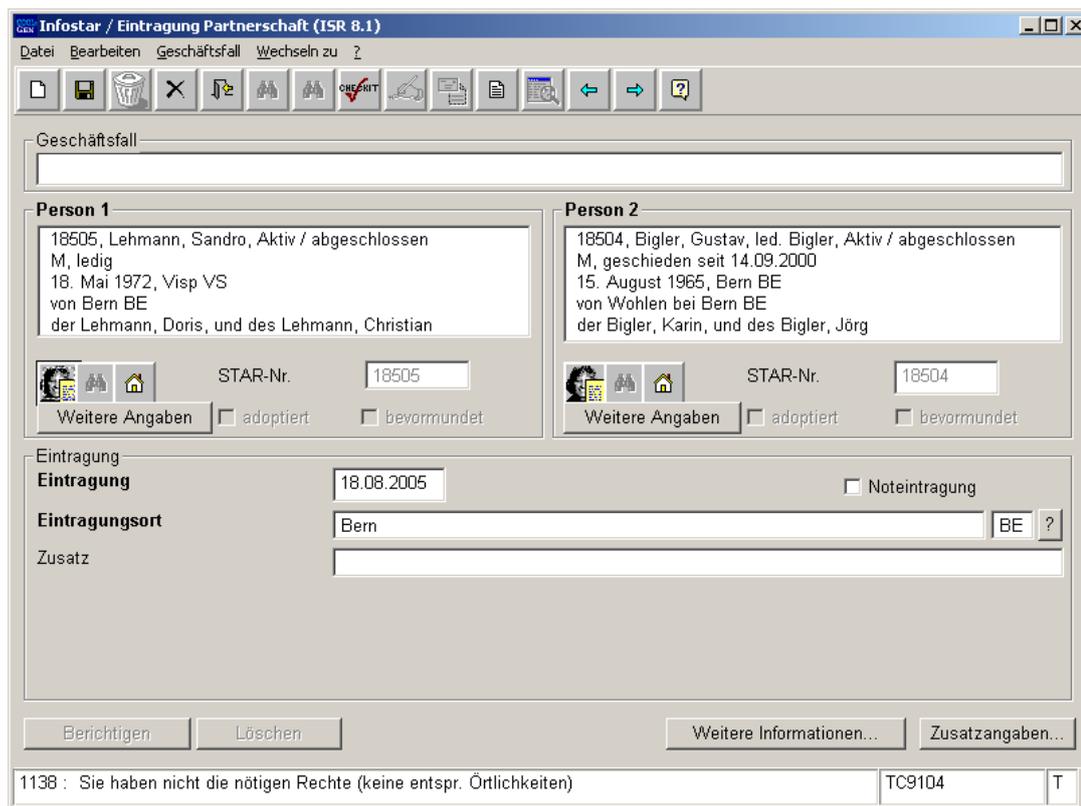


Schéma Egp - 5 : Enregistrement du partenariat (ISR 8.1)

N'oubliez pas de remplir les champs suivants:

- **Enregistrement**
- **Lieu de l'enregistrement**
- **Enregistrement in extremis** (pour autant que cette information soit connue)

Remarque: Une annonce apparaît si l'une des deux personnes a été adoptée. Il n'est pas nécessaire d'effectuer une demande à l'OFEC. De même, aucune communication à l'OFEC n'est déclenchée.

Attention: Les champs désignés en **lettres grasses** doivent obligatoirement être remplis.

Enregistrement d'un partenariat à l'ETRANGER

En principe, les données de la personne concernée sont traitées directement dans la transaction **Enregistrement du partenariat** (sans préparation). Il y a quand même lieu de s'assurer qu'aucune préparation correspondante ne soit en suspens. Si tel est le cas, la personne habilitée de l'office de l'état civil spécialisé correspondant recherche les personnes dans le masque **Enregistrement du partenariat (ISR 8.1)** à l'aide du bouton situé en-dessous du champ **Personne 1** ou **Personne 2**.

Attention: La recherche d'une personne dans la transaction Enregistrement du partenariat provoque un conflit pendant le délai d'enregistrement (3 mois) si une préparation du partenariat enregistré a été traitée dans le système. Afin que le partenariat puisse être enregistré par l'office de l'état civil spécialisé, l'office qui a effectué la préparation inscrira le nom de celui-ci dans le champ **Office** du masque **Préparation du partenariat enregistré (ISR 07.1)** de la transaction correspondante.

Lors de l'enregistrement d'un partenariat conclu à l'**ETRANGER**, le nom de l'Etat sera inscrit dans le champ **Lieu de l'enregistrement** alors que la désignation de la région et de la localité figureront dans le champ **Complément**:

Exemple:

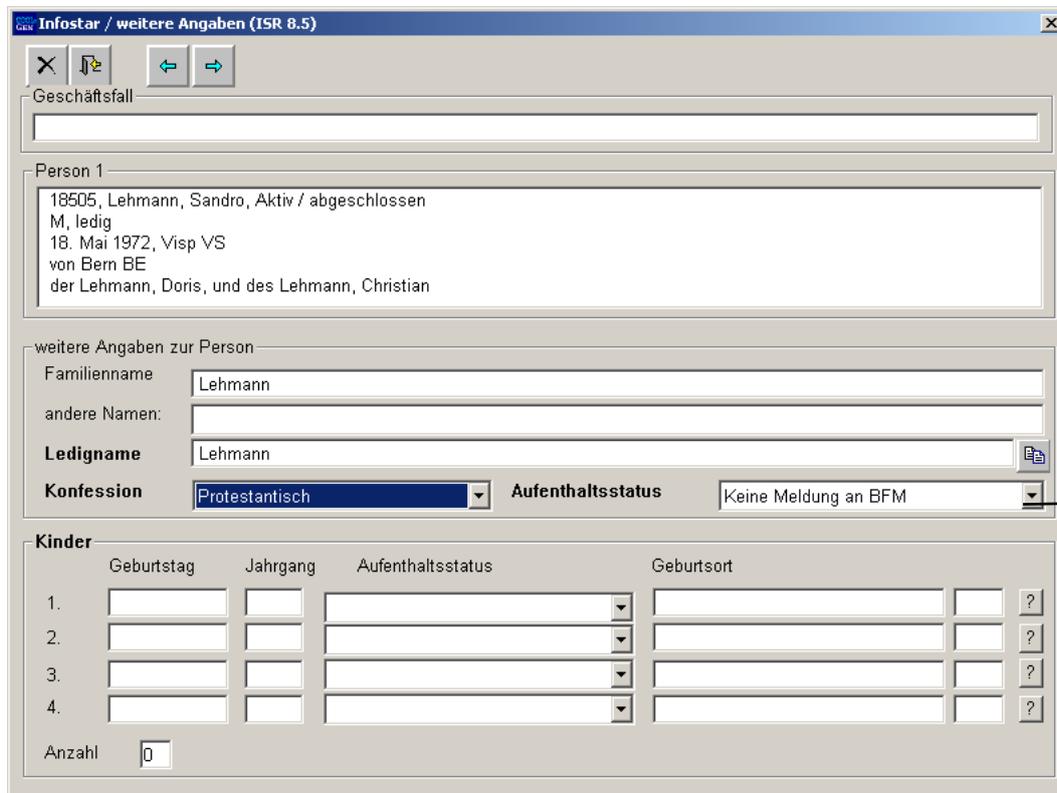
Lieu de l'enregistrement	France
Complément	Rhône, Lyon

Remarque: Si la transaction Enregistrement du partenariat n'a pas été ouverte à partir de la préparation, il ne sera possible de la sauvegarder qu'après avoir indiqué les données relatives au domicile dans le masque correspondant.

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. Données complémentaires



Kinder	Geburtsort	Aufenthaltsstatus	Jahrgang	Geburtsort
1.				
2.				
3.				
4.				

Cliquez sur la flèche noire si une communication à l'OFS doit être envoyée dans le cas d'une personne étrangère. Une liste déroulante apparaît. Choisissez la rubrique correspondante à l'aide de la souris.

Schéma Egp - 6: Données complémentaires (ISR 8.5)

Il y a lieu de compléter également les données suivantes:

- **Nom de famille**
- **Autres noms**
- **Nom de célibataire**
- **Religion**
- **Statut de séjour**
- **Enfants**

Les enfants mineurs qui sont déjà saisis dans le système apparaîtront sous **Enfants**. Contrôlez les données. Si une communication doit être envoyée à l'OFS, sélectionnez ce critère dans le champ **Statut de séjour**. Les enfants peuvent aussi être saisis manuellement. En outre, la communication correspondante est proposée (ne concerne que le titulaire) sous Envois lorsque le critère *Communication à l'OFM* a été sélectionné

Actionnez le bouton **Suivant**.

Vous arrivez une nouvelle fois dans ce masque où vous trouverez des informations succinctes sur le partenaire. Procédez de la même manière pour adapter ses données.

Cliquez sur le bouton **Suivant**.

1.4. Domicile et lieu de séjour

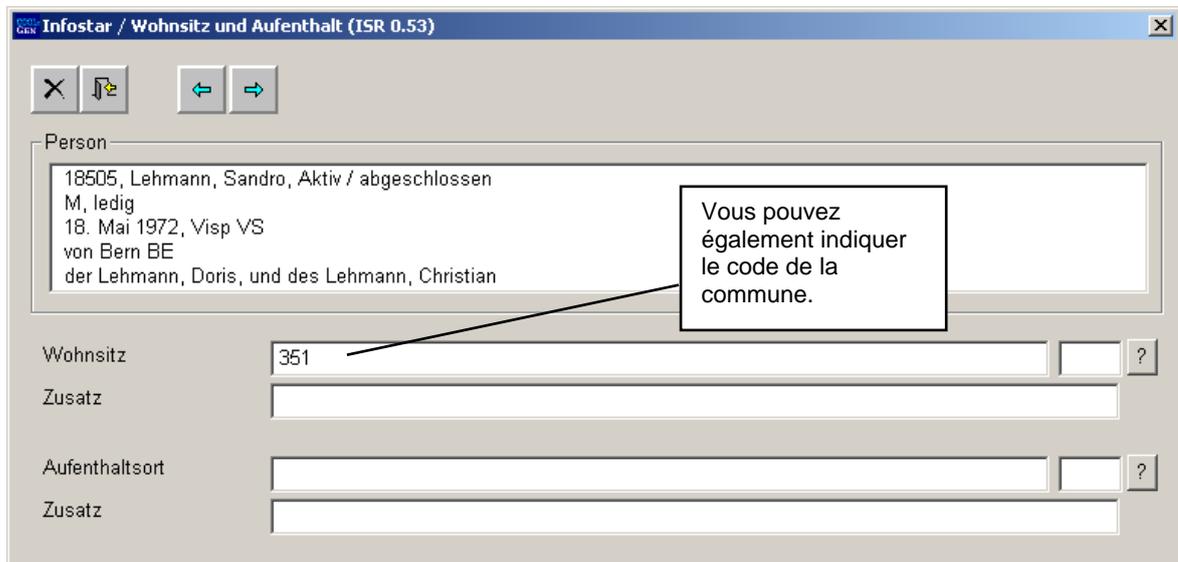


Schéma EgP - 7: Domicile et lieu de séjour (ISR 0.53)

Contrôlez les données relatives au domicile ou au lieu de séjour de la première personne et, le cas échéant, procédez aux adaptations. En cliquant sur le bouton **Suivant**, vous arrivez une nouvelle fois dans ce masque mais avec des informations succinctes sur le partenaire. Contrôlez également les données. Accédez ensuite au masque Données **complémentaires à l'enregistrement (ISR 8.1.3)** en cliquant sur le bouton **Suivant**.

Lors de l'enregistrement d'un partenariat entre personnes résidant à **l'ETRANGER**, le nom de l'Etat sera inscrit dans le champ **Domicile** ou **Lieu de séjour** alors que la région et la localité figureront dans le champ **Complément**.

Exemple:
Domicile ou **Lieu de séjour** France
Complément Rhône, Lyon

1.5. Informations complémentaires à l'enregistrement

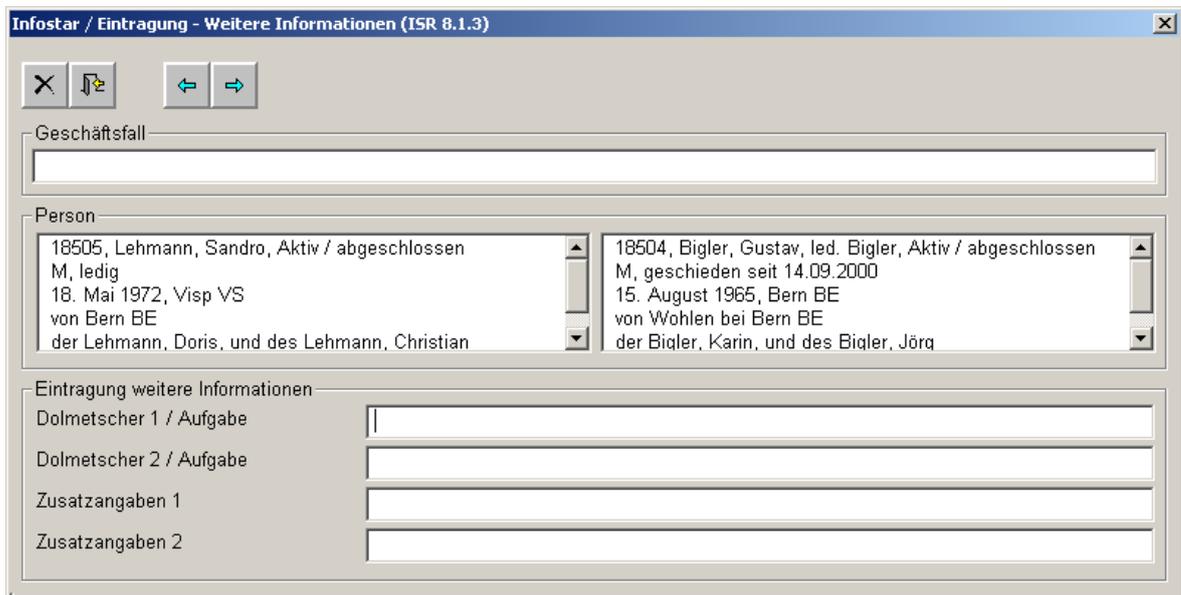


Schéma EgP 8: Informations complémentaires à l'enregistrement (ISR 8.1.3)

Inscrivez dans ce masque le prénom, le nom de famille et l'adresse

- de l'interprète.

Sous les champs **Données complémentaires**, il est possible d'apporter des compléments d'informations sur les deux champs susmentionnés.

Ce masque doit rester vide s'il s'agit de l'enregistrement d'un partenariat conclu à l'**ETRANGER**.

Cliquez sur le bouton **Suivant**.

1.6. Données complémentaires à la transaction

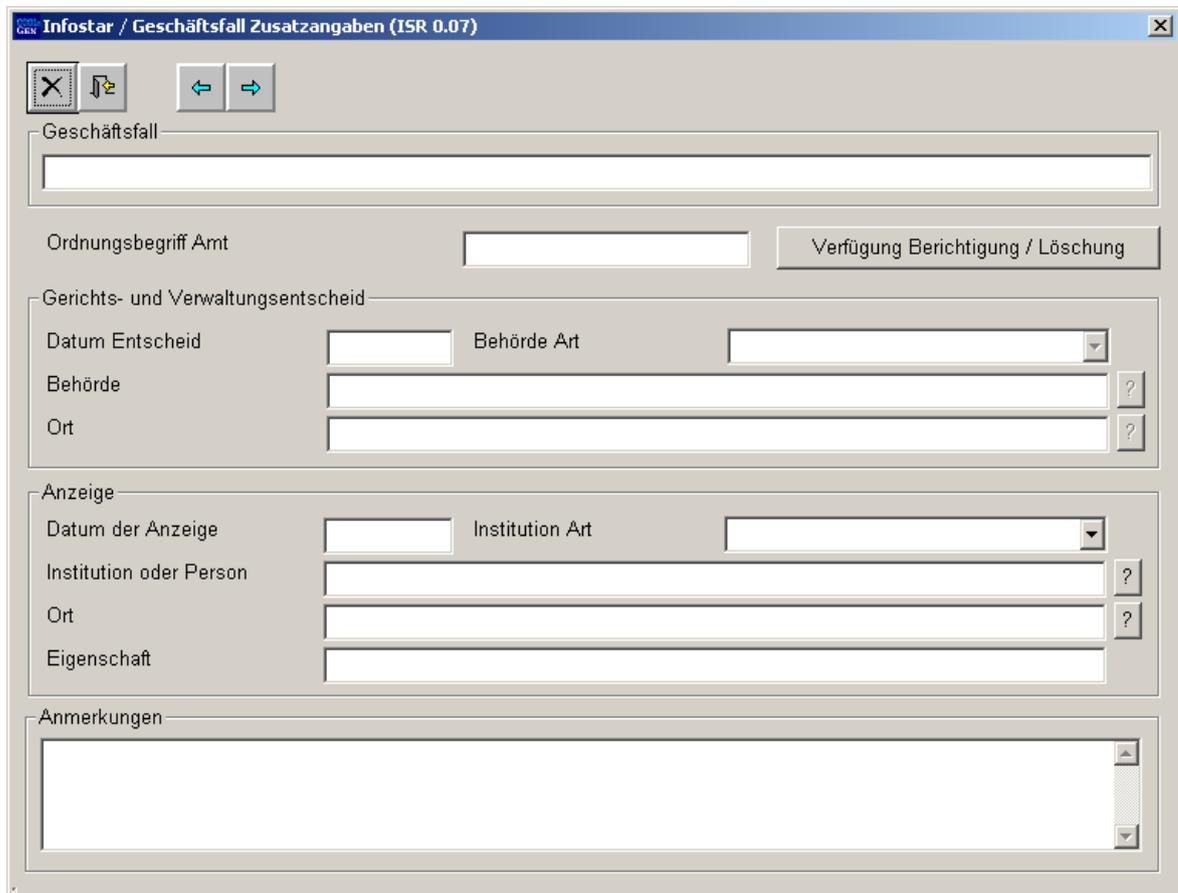


Schéma EgP - 9: Données complémentaires à la transaction (ISR 0.07)

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

Cliquez sur le bouton **Suivant** et enregistrez les données dans le premier masque.

1.7. Etablissement d'un document avant la clôture de la transaction

Sauvegardez les données dans le masque **Enregistrement du partenariat (ISR 8.1)** et cliquez sur le bouton **Envois**. Dans le masque **Liste des envois relatifs à la transaction (ISR 21.01)**, cliquez sur la touche **Nouveau document**.

Le document choisi peut être établi et imprimé dans le masque **Nouveau document (ISR 21.03)**.

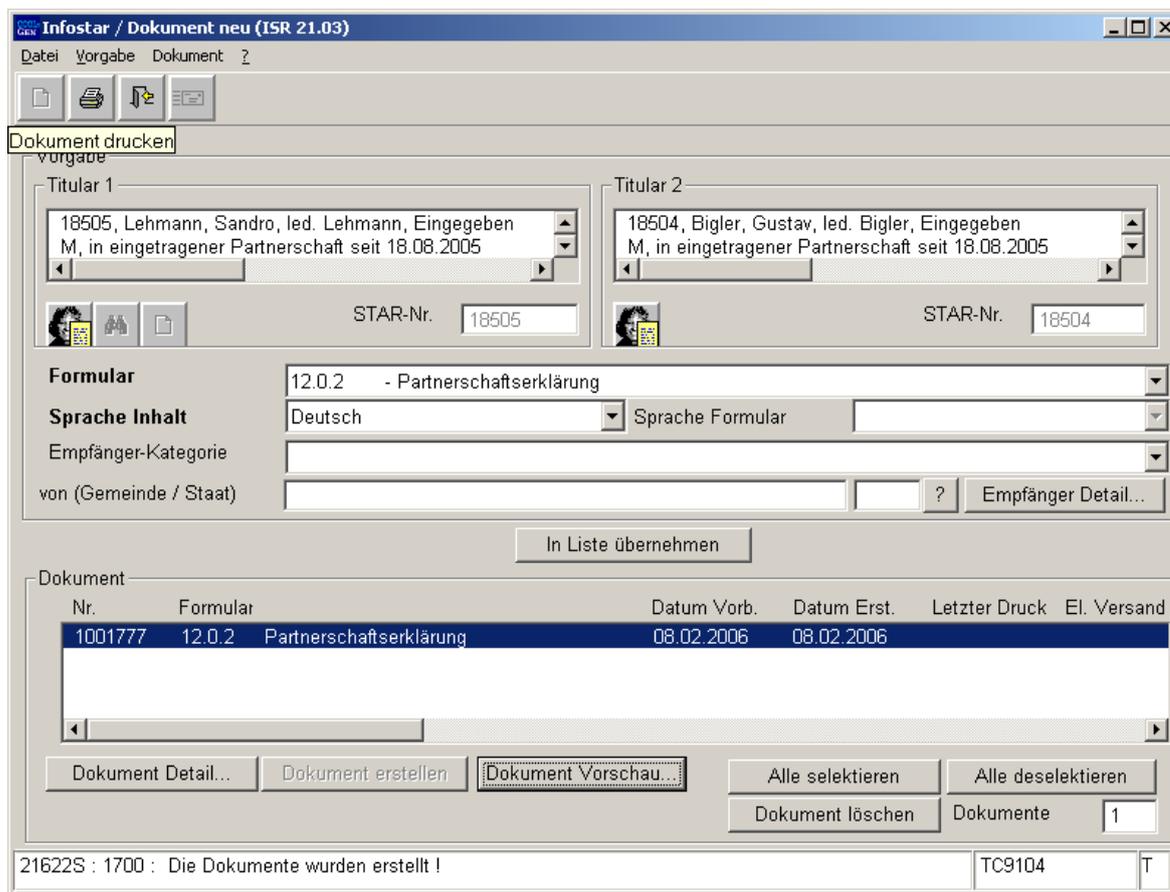


Schéma EgP - 10: Nouveau document (ISR 21.03)

Attention: Le document *Déclaration du partenariat* doit être établi avant la clôture de la transaction. Il ne peut plus être élaboré après la clôture.

Retournez à la transaction à l'aide du bouton **Retour**.

Rôle de collaborateur/collaboratrice ou de personne en formation

Attention: L'établissement d'un document par des personnes ayant le rôle de collaborateur/collaboratrice ou de personne en formation doit obligatoirement se faire dans le masque **Détails sur l'envoi d'un document (ISR 21.5)**. Avant l'établissement du document, n'oubliez pas d'indiquer le nom de la personne habilitée à clôturer dans le champ **Signature**. Si vous cliquez sur le point d'interrogation à droite du champ **Signature**, vous arrivez dans le masque **Recherche de l'utilisateur (ISR 25.07)**. Donnez vos critères de recherche et cliquez sur le bouton **Rechercher**. Le nom des utilisateurs de l'office apparaît dans la **Liste des utilisateurs**. Marquez la personne correspondante et cliquez sur le bouton **Reprendre**. Activez le bouton **Enregistrer** dans le masque **Détails sur l'envoi d'un document (ISR 21.5)**. Dans ce même masque, établissez le document en cliquant sur la touche **Etablir un document**.

1.8. Enregistrement ou clôture de la transaction

1. Enregistrement

Rôle de collaborateur/collaboratrice ou de personne en formation

Après le traitement des données, sauvegardez la transaction dans le masque **Enregistrement du partenariat (ISR 8.1)** au moyen du bouton **Enregistrer**.

2. Clôture

Activez le bouton **Clôturer** dans le masque **Enregistrement du partenariat (ISR 8.1)**. Vous accédez ainsi à la fenêtre **Clôture de la transaction (ISR 0.08)**. Cliquez sur le bouton **Signature**.

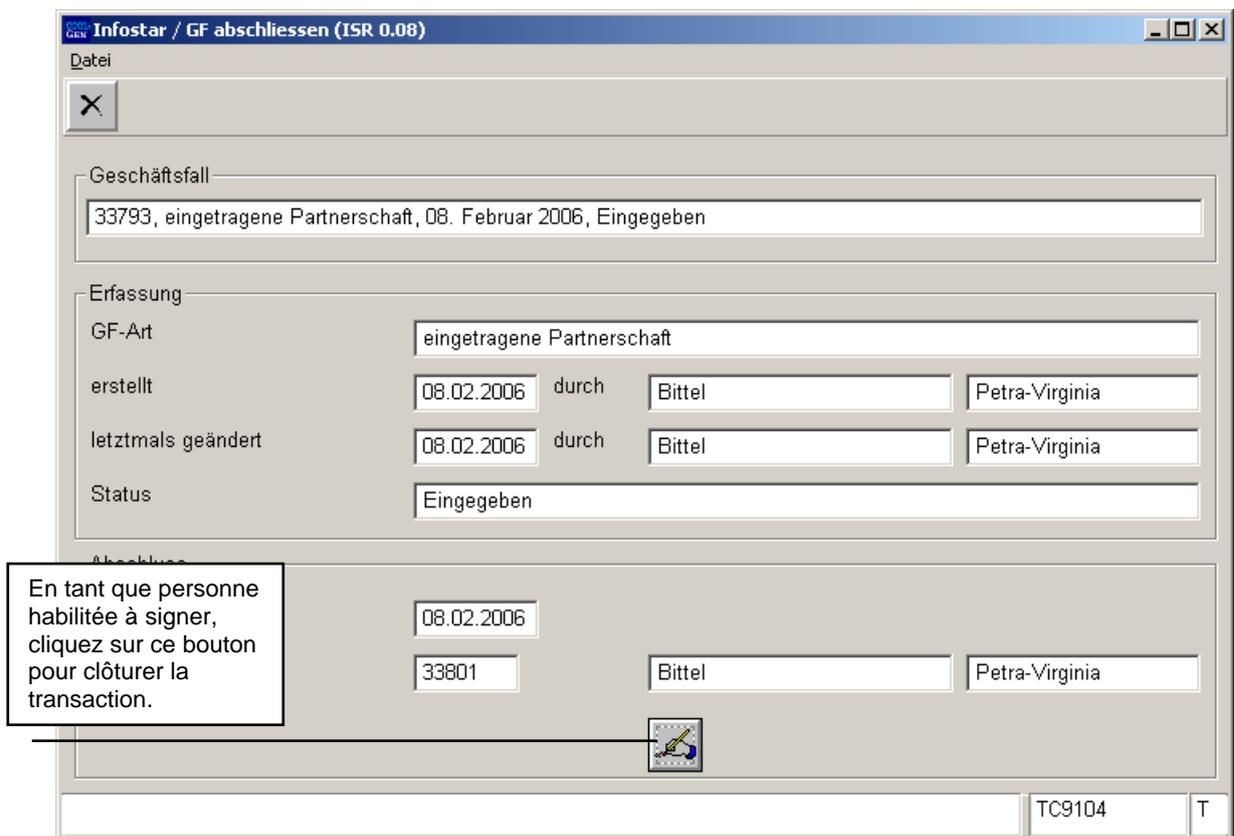


Schéma EgP - 11: Clôture de la transaction (ISR 0.08)

Notez que seule la personne habilitée à clôturer qui possède les autorisations nécessaires (quant au lieu et à la fonction) peut signer.

2. Envois

2.1. Liste des envois relatifs à la transaction

Après la clôture de la transaction, activez le bouton **Envois** dans le masque **Enregistrement du partenariat (ISR 2.1)**.

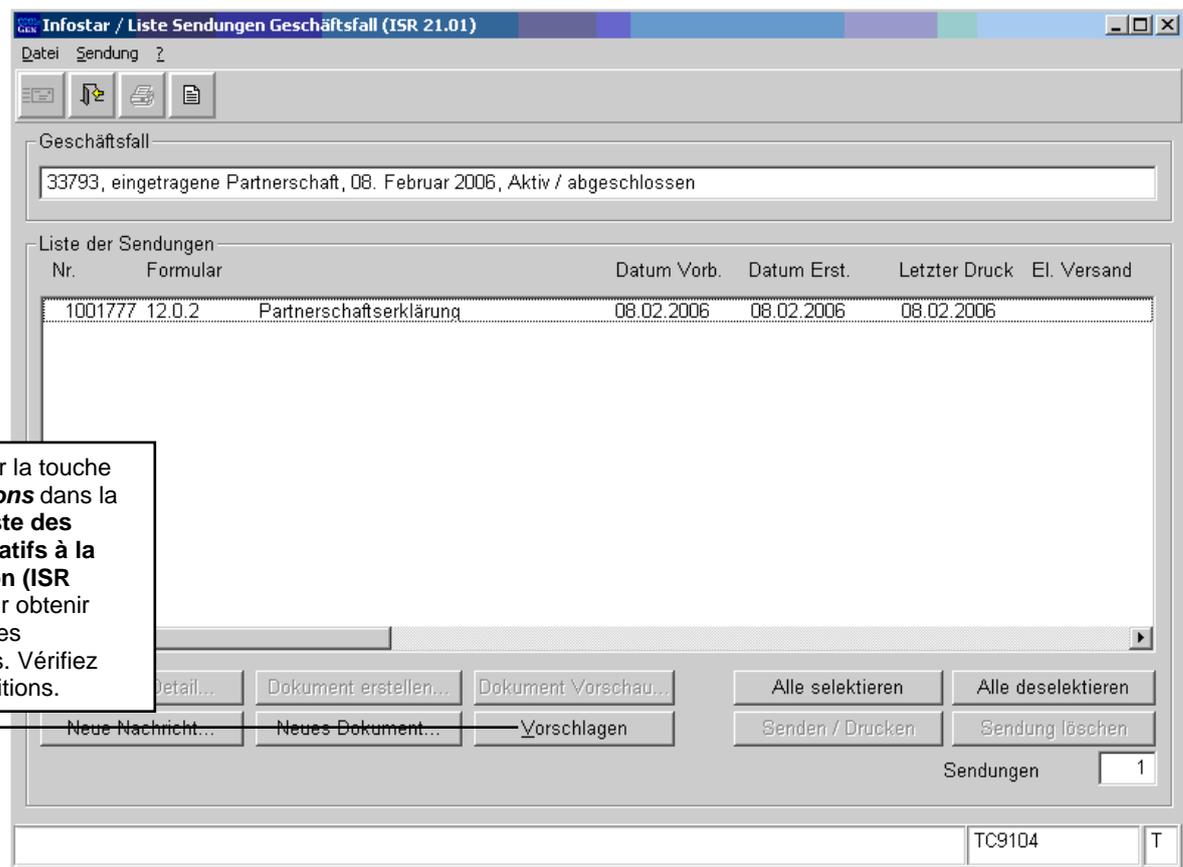


Schéma EgP - 12: Liste des envois relatifs à la transaction (ISR 21.01)

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).

Rôle de collaborateur/collaboratrice ou de personne en formation

Attention: L'établissement d'un document par des personnes ayant le rôle de collaborateur/collaboratrice ou de personne en formation doit obligatoirement se faire dans le masque **Détails sur l'envoi d'un document (ISR 21.5)**. Avant l'établissement du document, n'oubliez pas d'indiquer le nom de la personne habilitée à clôturer dans le champ **Signature**. Si vous cliquez sur le point d'interrogation à droite du champ **Signature**, vous arrivez dans le masque **Recherche de l'utilisateur (ISR 25.07)**. Donnez vos critères de recherche et cliquez sur le bouton **Rechercher**. Le nom des utilisateurs de l'office apparaît dans la **Liste des utilisateurs**. Marquez la personne correspondante et cliquez sur le bouton **Reprendre**. Activez le bouton **Enregistrer** dans le masque **Détails sur l'envoi d'un document (ISR 21.5)**. Dans ce même masque, établissez le document en cliquant sur la touche **Etablir un document**.

3. Documents

Cliquez sur le bouton **Documents relatifs à la transaction** dans le masque **Enregistrement du partenariat (ISR 2.1)**, pour accéder au masque **Documents relatifs à la transaction (ISR 26.1)**.

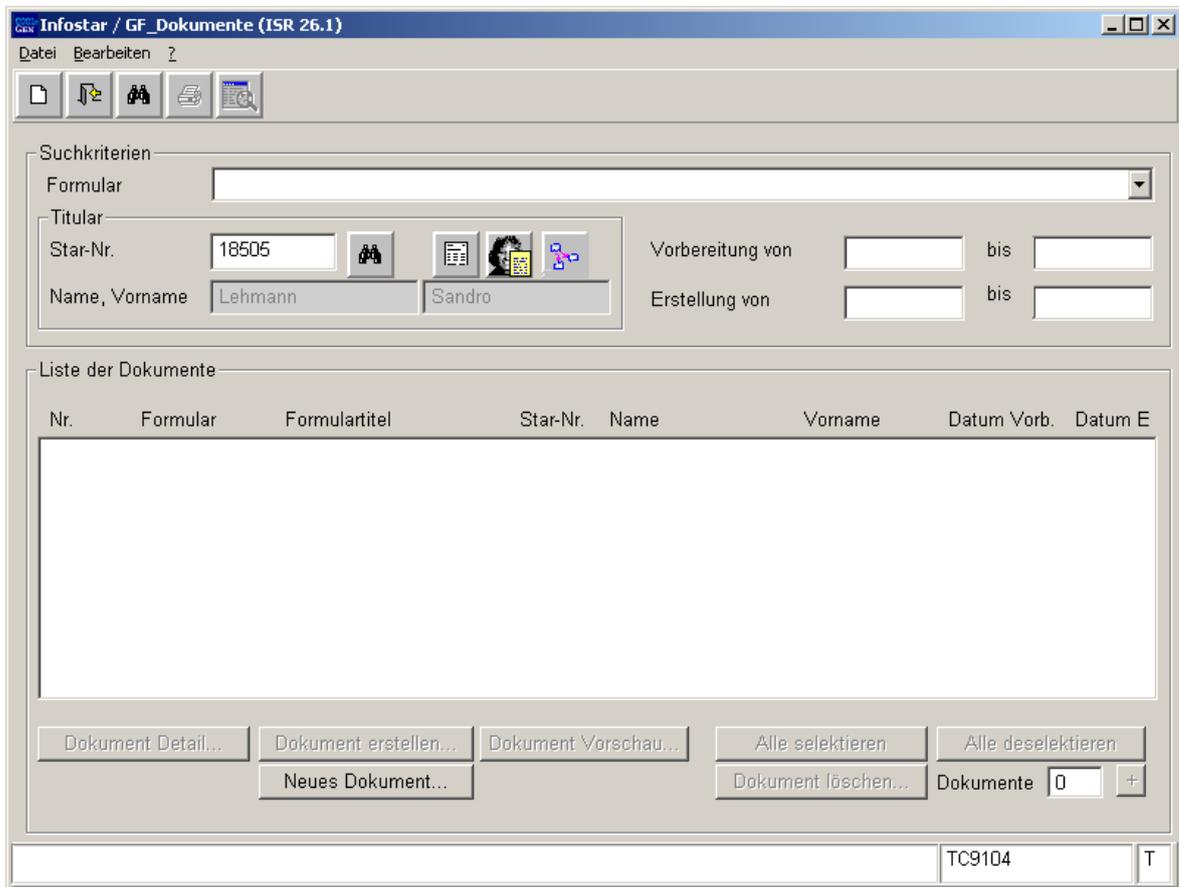


Schéma EgP - 13: Transaction Document (ISR 26.1)

Activez la touche **Nouveau document** dans le masque **Documents relatifs à la transaction (ISR 26.1)**.

Continuez selon la procédure décrite dans le chapitre 2 du module C:

- | | |
|--|---|
| 1. Etablir un document relatif à une personne concernée à l'intention d'un seul destinataire | 6 |
| 2. Etablir plusieurs documents relatifs à une personne concernée | 9 |

4. Résumé / Aperçu des documents

Documents relatifs à l'enregistrement du partenariat

Document	No de la formule	Etablissement dans la transaction		Etablissement dans la transaction Document	Etat des données
		avant la clôture	après la clôture		
Confirmation des données d'état civil actuelles	8.1			X	Données d'état civil les plus actuelles (données actives) au moment de l'établissement du document
Communication de l'enregistrement du partenariat	12.1.1		X		Données d'état civil au moment de la clôture de la transaction
Acte de partenariat	12.1.2	X	X	X	Transaction Document: Données d'état civil au moment de la clôture de la transaction Transaction Enregistrement du partenariat: Données d'état civil avant ou après la clôture de la transaction
Communication de l'enregistrement d'un partenariat conclu à l'étranger	12.2.1		X		Données d'état civil au moment de la clôture de la transaction
Fiche de contrôle	12.91	X	X		Toutes les données au moment de la saisie ou de la clôture de la transaction
Certificat de partenariat	7.12	X	X		Données d'état civil avant ou après la clôture de la transaction

5. Résumé / Aperçu des communications

<u>Transaction</u>	<u>No de la formule</u>	<u>Désignation</u>	<u>But de l'utilisation</u>	<u>Dans Envois avant la clôture de la transaction</u>	<u>Dans Envois après la clôture de la transaction</u>
Enregistrement du partenariat	99.2	Demande urgente de précisions	Demande de précisions sur la transaction	X	X
Enregistrement du partenariat	99.3	Communication	Communication électronique 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