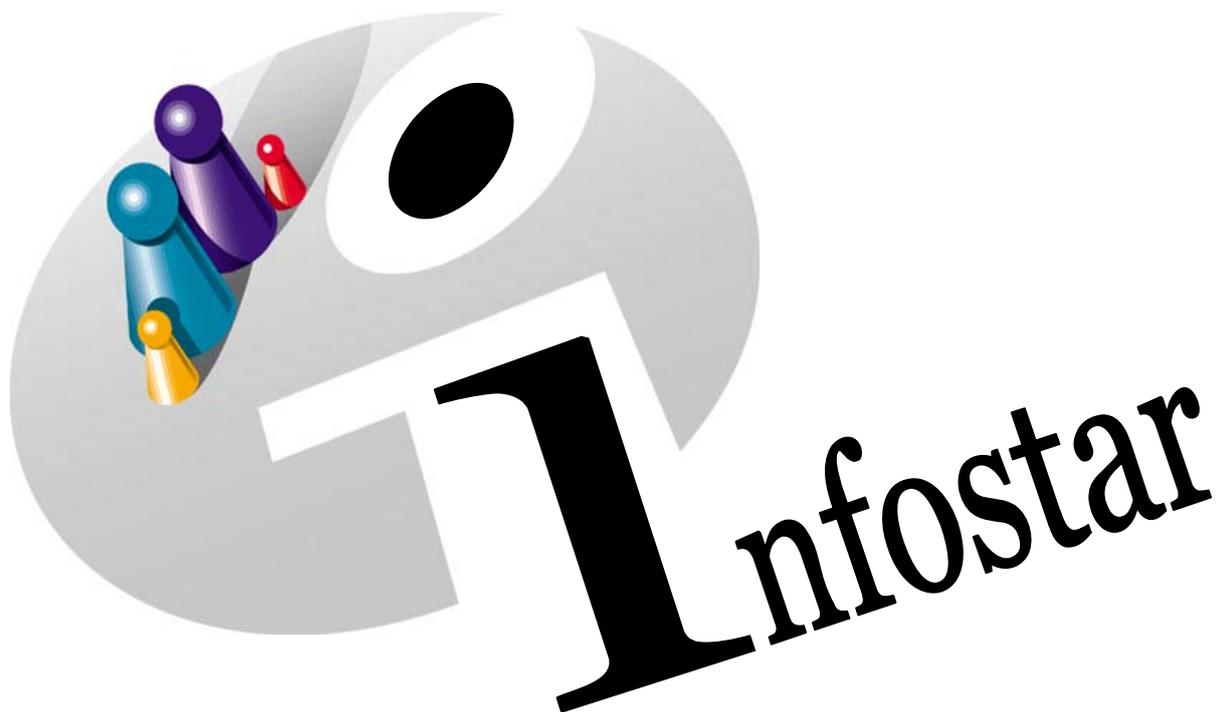


Transaction Enfant trouvé



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>

Publicato 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

Enfant trouvé

H

Contenu du module:

- Enregistrement d'un enfant trouvé
- Mise à jour de la transaction lorsque la mère est inconnue

1. Enfant trouvé	5
1.1. Principes d'utilisation de la transaction Enfant trouvé	5
Déroulement des masques pour la saisie d'un enfant trouvé	6
Procédé de saisie	7
1.2. Registre des naissances [Enfant trouvé]	7
1.3. Droits de cité	8
1.4. Données complémentaires à la transaction	9
1.5. Enregistrement et clôture de la transaction	10
1. Enregistrement	10
2. Clôture	10
2. Envois	11
2.1. Liste des envois relatifs à la transaction	11
3. Mise à jour de la transaction Enfant trouvé	12
3.1. Recherche de transactions en tant qu'ACS	123
3.2. Radiation ou correction par l'ACS	13
3.3. Compléments à la décision de rectification de l'ACS	13
3.4. Recherche d'une transaction en tant que EC	144
3.5. Registre des naissances [Enfant trouvé]	16
3.6. Droits de cité	17
3.7. Données complémentaires à la transaction	18
4. Envois après la mise à jour	11
4.1. Liste des envois relatifs à la transaction	11.
5. Résumé / Aperçu des documents	Fehler! Textmarke nicht definiert.
6. Résumé / Aperçu des communications	Fehler! Textmarke nicht definiert.

1. Enfant trouvé

1.1. Principes d'utilisation de la transaction Enfant trouvé

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 **Enfant trouvé** en choisissant le champ correspondant dans le menu **Transaction** ou à l'aide des boutons **Alt+F**.

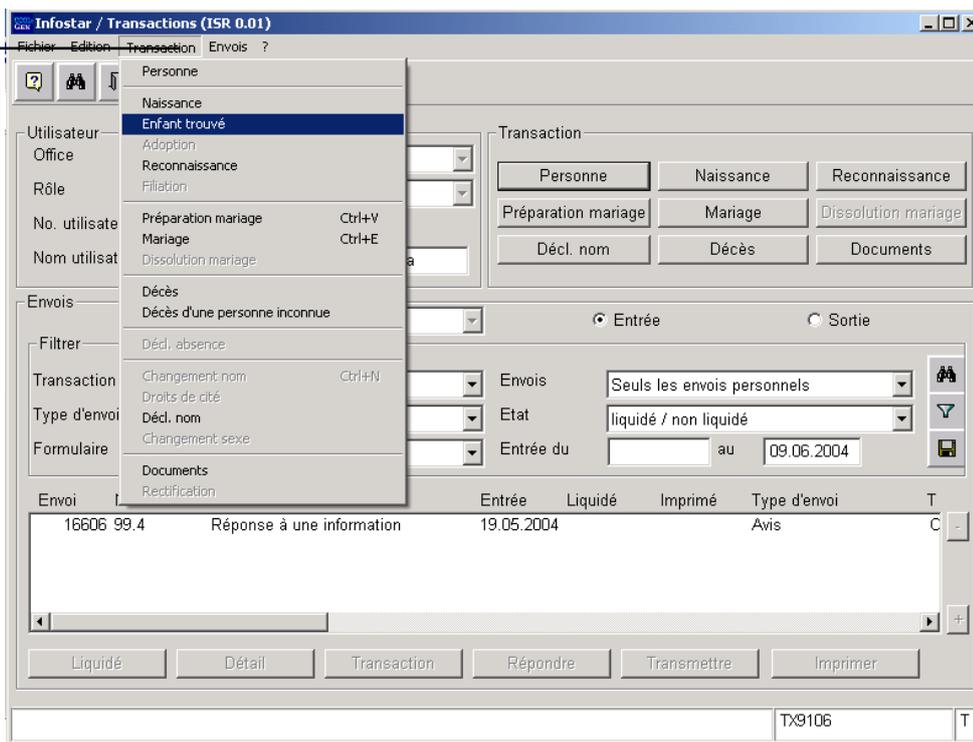
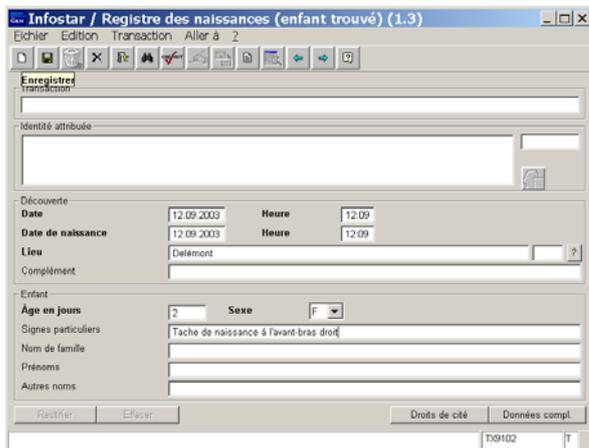


Illustration H - 1: Transactions (ISR 0.01)

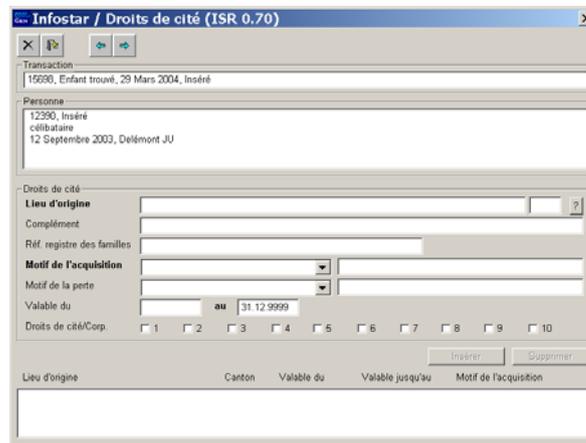
Dans le menu **Transaction** ou à l'aide des touches de raccourci **Alt+F**, vous obtenez une liste de transactions à choix. Cliquez sur la transaction correspondante.

Déroulement des masques pour la saisie d'un enfant trouvé

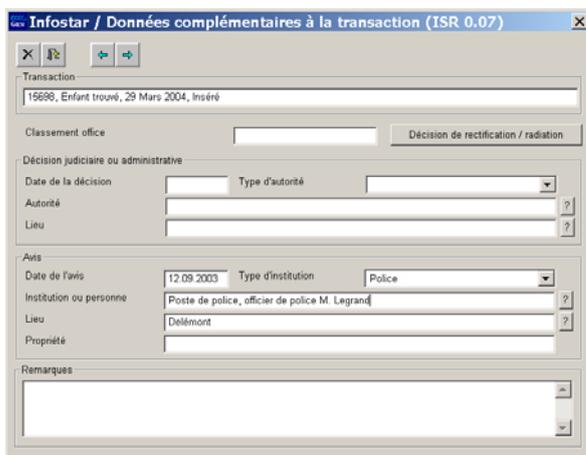
L'enregistrement d'un enfant trouvé est traité sur 2 ou 3 masques. Chaque enfant trouvé est saisi avec ses données dans Infostar, en tant que personne nouvelle et indépendante.



Masque 1: Registre des naissances [Enfant trouvé] (ISR 1.3)



Masque 2: Droits de cité (ISR 0.70)



Masque 3: Données complémentaires à la transaction (ISR 0.07)

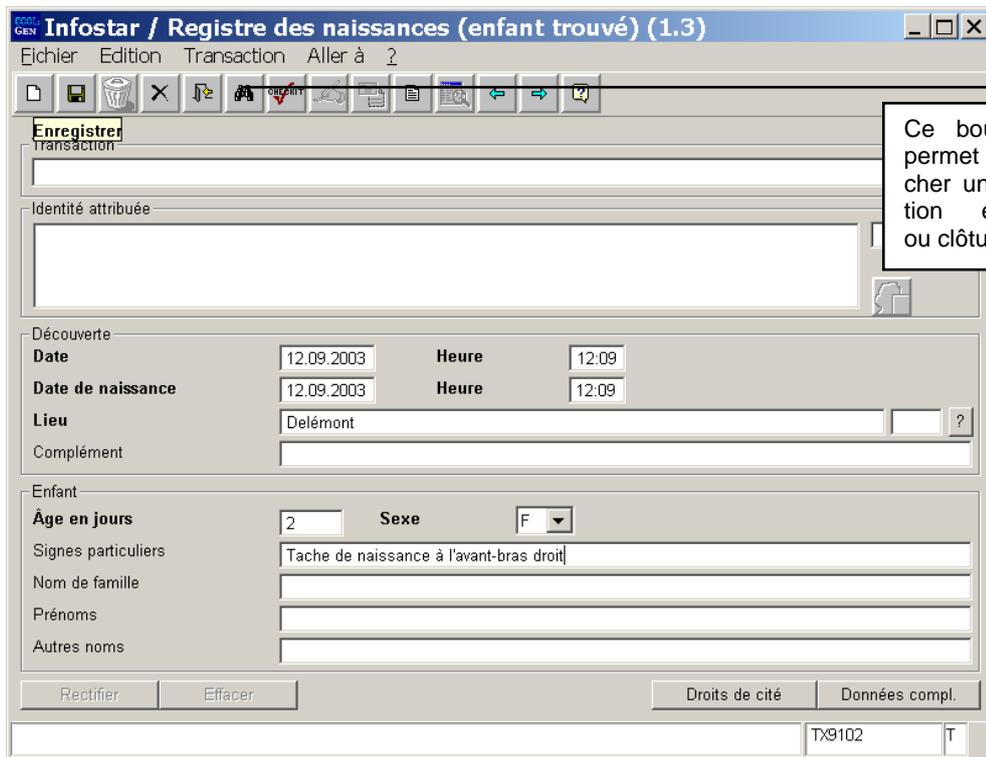
Procédé de saisie

Un enfant trouvé saisi dans le système ne possède pas de données d'état civil; ainsi, sa saisie ne correspond pas à une inscription dans un registre des naissances. C'est pourquoi il y a lieu d'opérer un traitement ultérieur des données en fonction de deux variantes:

1. **Si la mère est connue:**
Annulation par l'autorité de surveillance de l'état civil de la transaction Enfant trouvé;
Nouvelle saisie par l'office de l'état civil compétent dans la transaction Naissance.
2. **Si la mère est inconnue:**
Rectification ordonnée par l'autorité de surveillance compétente;
Adaptation par l'office de l'état civil compétent des données personnelles dans la transaction Enfant trouvé (on trouve ainsi deux transactions à la suite l'une de l'autre relatives à cet enfant dans les transactions Enfant trouvé).

Remarque: Si une relation a pu être établie ultérieurement avec une personne et que les données d'état civil de l'enfant ont déjà été complétées dans la transaction Enfant trouvé, cette personne sera reliée à l'enfant dans la transaction **Lien de filiation** ou dans la transaction **Adoption**.

1.2. Registre des naissances [Enfant trouvé]



Ce bouton vous permet de rechercher une transaction enregistrée ou clôturée.

Illustration H - 2: Registre des naissances [Enfant trouvé] (ISR 1.3)

Introduisez les données suivantes:

- **Date de la découverte** (cette date est saisie dans le champ **Date de naissance**)
- **Heure de la découverte** (l'heure est saisie dans le champ **Heure de la naissance**)
- **Lieu de la découverte** (dans l'arrondissement de l'état civil)
- **Age de l'enfant estimé en jours**

- **Sexe**
- **Signes particuliers** (éventuels)

La date et l'heure de naissance peuvent être modifiées.

Prenez note que les champs désignés en **lettres grasses** doivent obligatoirement être remplis.

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

Vous pouvez accéder au prochain masque au moyen du bouton **Suivant**.

1.3. Droits de cité

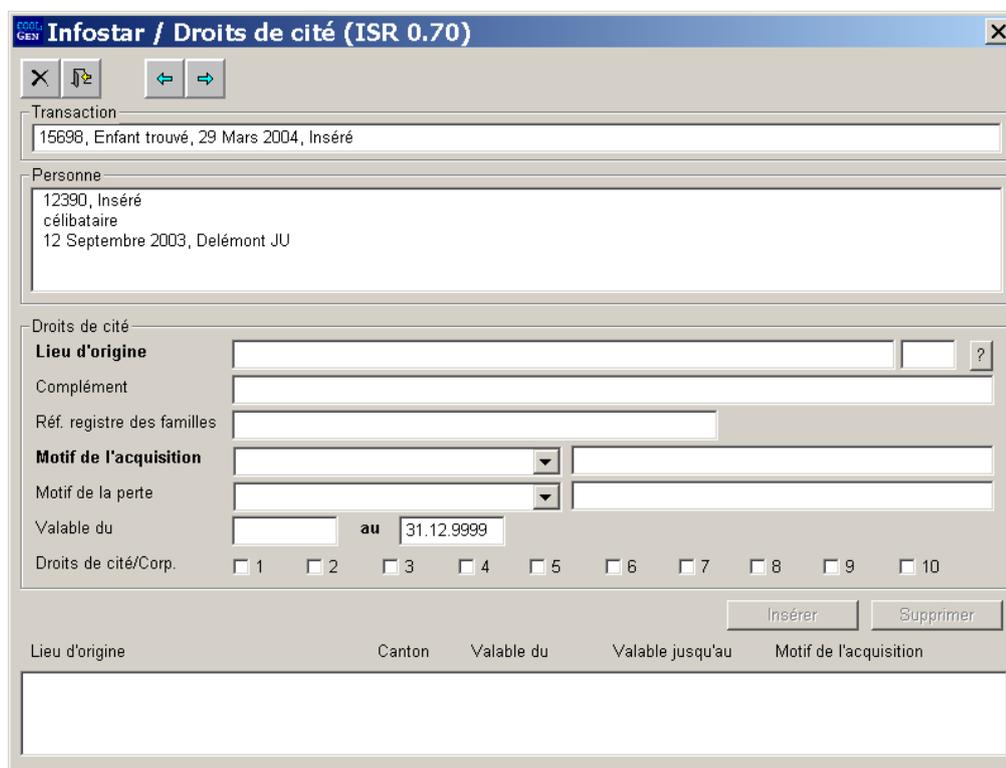


Illustration H - 3: Droits de cité (ISR 0.70)

Passez au prochain masque à l'aide du bouton **Suivant**, étant donné que dans le cas de la saisie d'un enfant trouvé il n'est pas possible d'indiquer un droit de cité.

1.4. Données complémentaires à la transaction

Dans le **masque Données complémentaires à la transaction (ISR 0.07)**, il y a lieu de compléter les données suivantes dans la rubrique **Avis**:

- **Date de l'avis**
- **Type d'institution**
- **Institution ou personne**
- **Lieu**

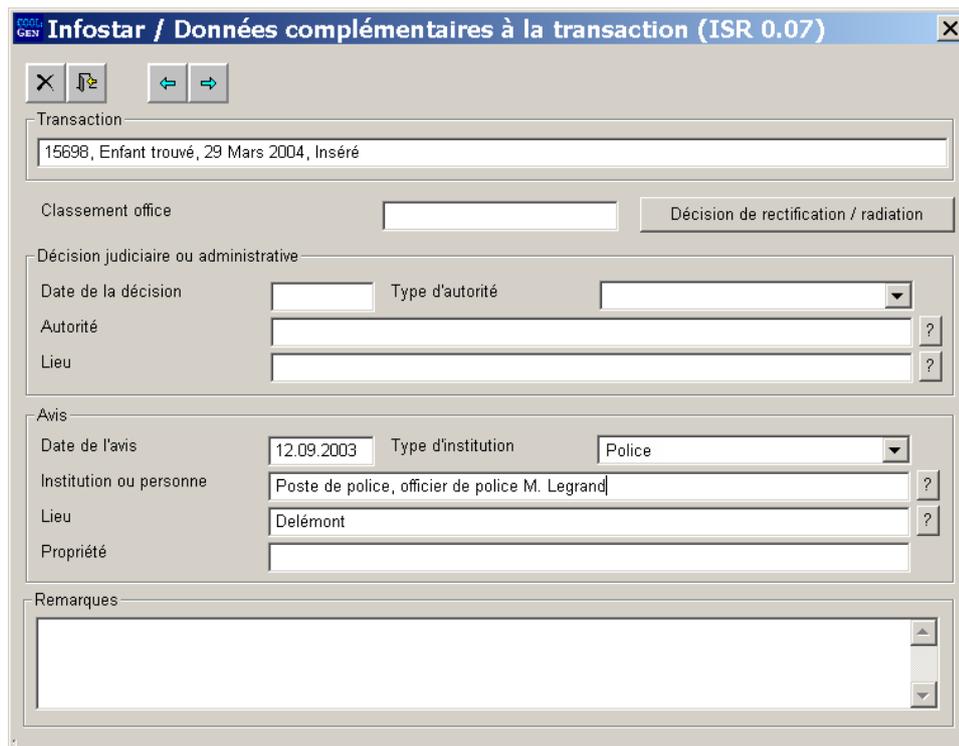


Illustration H - 4: Données complémentaires à la transaction (ISR 0.07)

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

1.5. Enregistrement et clôture de la transaction

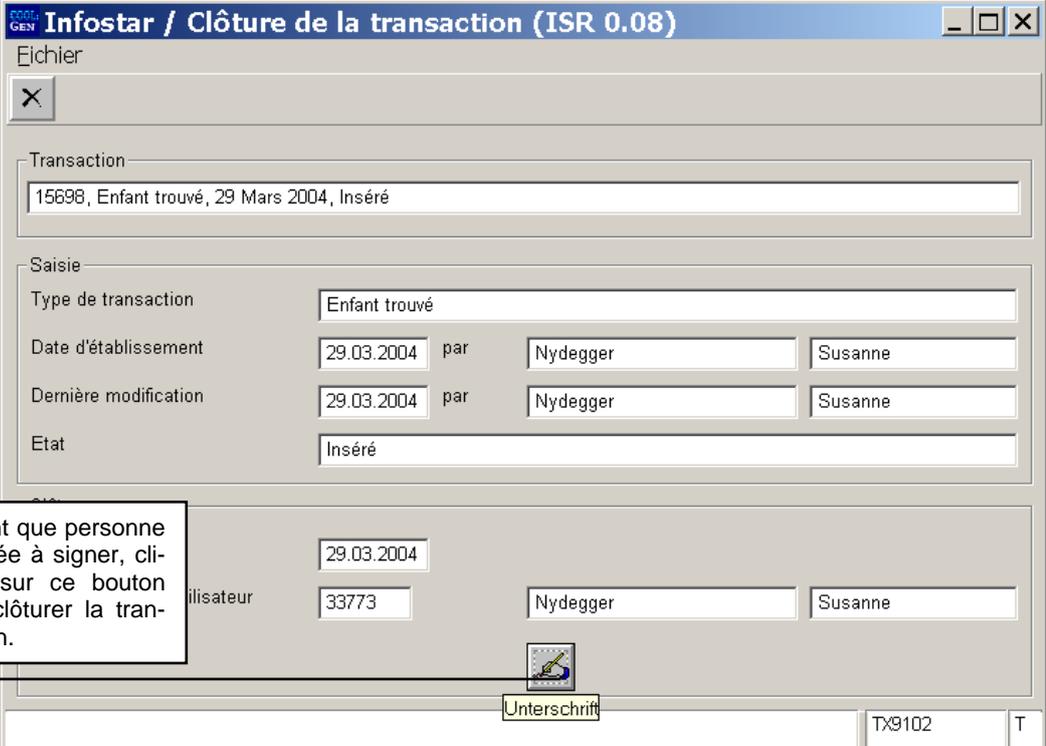
1. Enregistrement

Rôle de collaborateur ou de personne en formation

Après le traitement de la transaction, sauvegardez-la dans le masque **Registre des naissances [Enfant trouvé] (ISR 1.3)** au moyen du bouton **Enregistrer**.

2. Clôture

Activez le bouton **Clôturer** dans le masque **Registre des naissances [Enfant trouvé] (ISR 1.3)**. Vous accédez ainsi à la fenêtre **Clôture de la transaction (ISR 0.08)**. Cliquez sur le bouton **Signature**.



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

Illustration H - 5: Clôture de la transaction (ISR 0.08)

Il y a lieu de noter que seule la personne qui possède les droits nécessaires (quant au lieu et à la fonction) peut signer.

2. Envois

2.1. Liste des envois relatifs à la transaction

Activez le bouton **Envois** après la clôture de la transaction dans le masque **Registre des naissances [Enfant trouvé] (ISR 1.3)**.

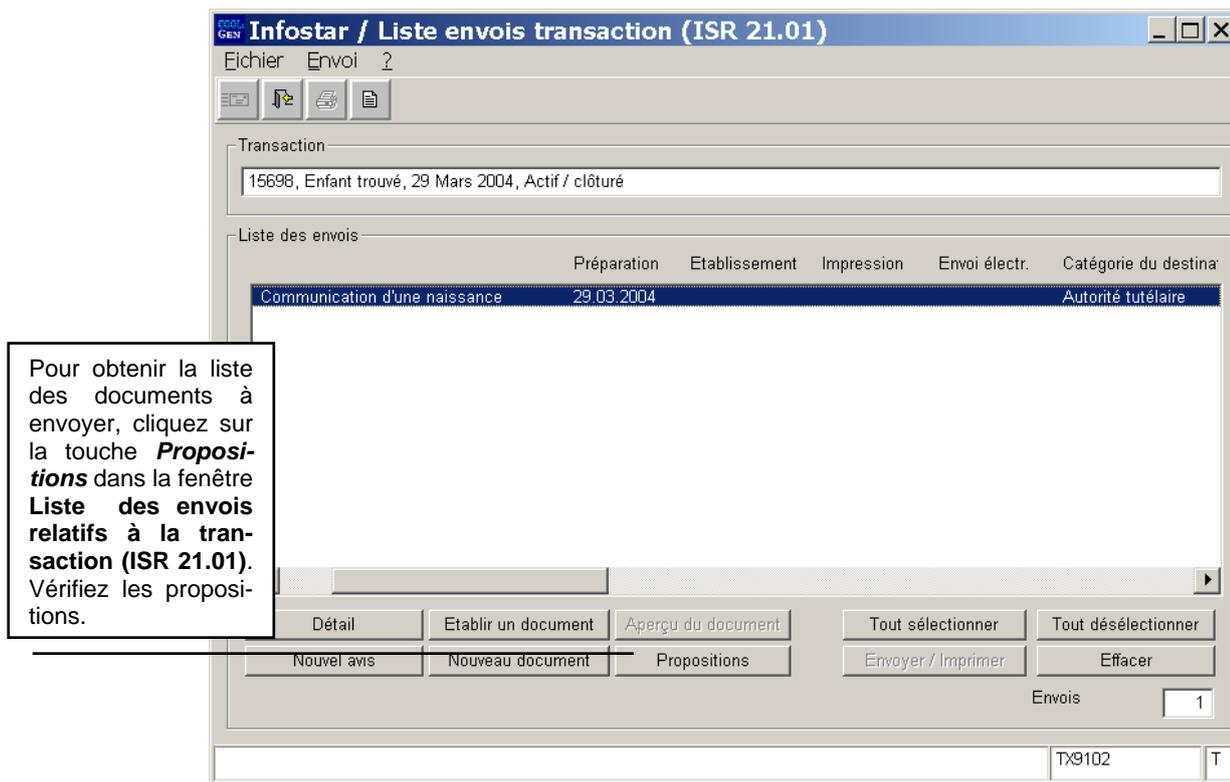


Illustration H - 6: Liste envois transaction (ISR 21.01)

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 ou de personne en formation

Attention: L'établissement d'un envoi par des personnes ayant le rôle de collaborateurs ou de personnes en formation doit obligatoirement se faire dans le masque **Détail sur l'envoi du document (ISR 21.5)**. Avant l'établissement du document, n'oubliez pas d'indiquer le nom de la personne habilitée à signer dans le champ **Signature**. Si vous cliquez sur le point d'interrogation à droite de ce champ, 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 ainsi dans la **Liste des utilisateurs**. Marquez l'utilisateur en question et cliquez sur le bouton **Reprendre**. Activez le bouton **Enregistrer** dans le masque **Détail sur l'envoi du document (ISR 21.5)**. Dans ce même masque, établissez le document au moyen de la touche **Etablir un document**.

3. Mise à jour de la transaction Enfant trouvé

3.1. Recherche de transactions en tant qu'ACS

Entrez avec le rôle de personne habilitée à clôturer de l'autorité de surveillance dans le masque **Registre des naissances [Enfant trouvé] (ISR 1.3)** et cliquez sur le bouton **Recherche d'une transaction**.

Dans la fenêtre **Recherche d'une transaction (ISR 1.4)**, vous pouvez chercher la transaction en question au moyen des critères de recherche suivants:

- **Date de la découverte** (si la date exacte n'est pas connue, la recherche peut être effectuée en indiquant deux dates, à savoir **du ... au...**)
- **Sexe**
- **Lieu de la découverte**

Cliquez ensuite sur le bouton **Rechercher**.

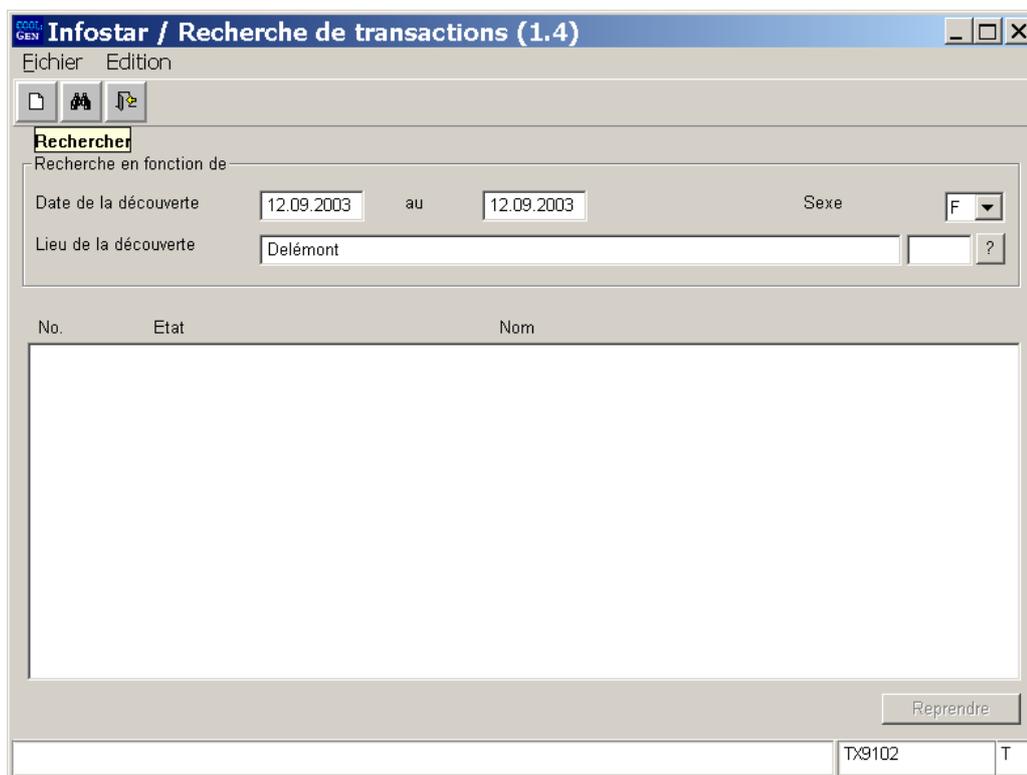


Illustration H - 7: Recherche de transactions (ISR 1.4)

Si plusieurs transactions répondent aux critères de recherche, la liste des inscriptions correspondantes apparaît dans le masque **Recherche de transactions (ISR 1.4)**. Vous pouvez sélectionner la transaction recherchée par un double clic ou en la marquant en bleu et en cliquant ensuite sur le bouton **Reprendre**.

3.2. *Radiation ou correction par l'ACS*

Dans le masque **Registre des naissances [Enfant trouvé] (ISR 1.3)**, cliquez suivant le cas sur le bouton **Radier** ou **Corriger**.

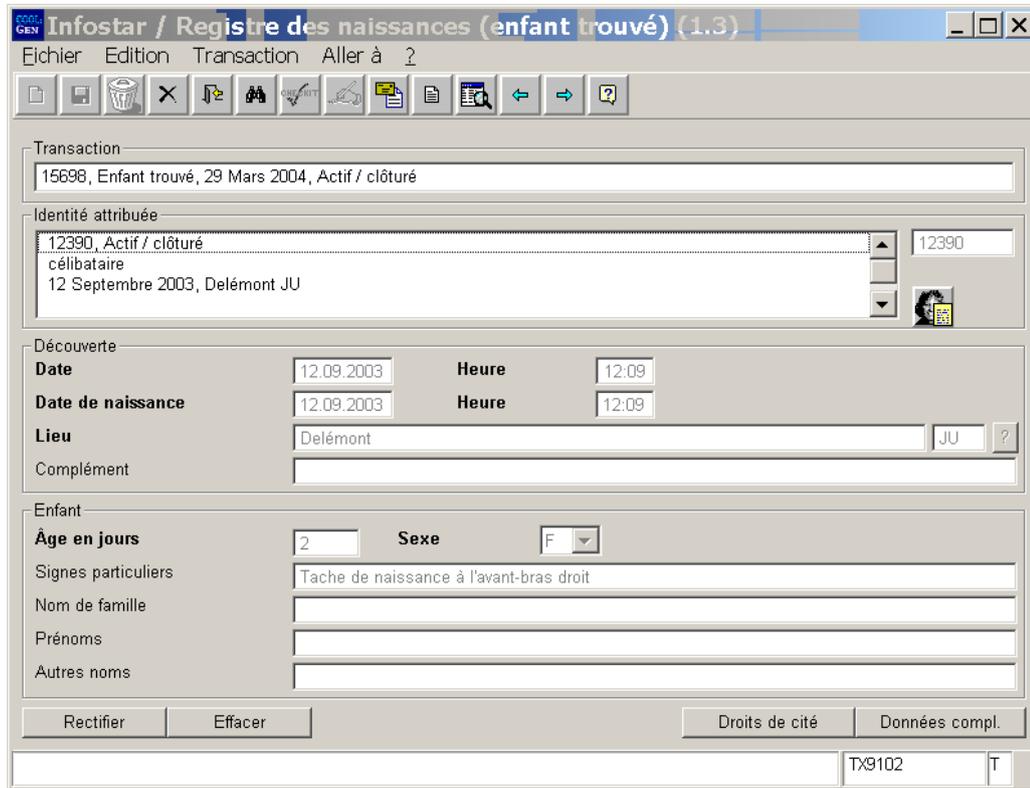


Illustration H – 8: Registre des naissances [Enfant trouvé] (ISR 1.3)

3.3. *Compléments à la décision de rectification de l'ACS*

Les données suivantes doivent être inscrites dans le masque **Compléments à la décision de rectification (ISR 0.36)**:

- **Date de la décision**
- **Type d'autorité**
- **Autorité** (prénom et nom de famille de la personne qui a pris la décision)
- **Lieu**
- **Complément** (reste vide en général)
- **Rectification** (si la transaction doit être radiée, il est possible d'indiquer comme motif "identité connue" avec le prénom et le nom de famille de l'enfant. S'il s'agit d'une rectification, l'indication "identité connue" suffit.

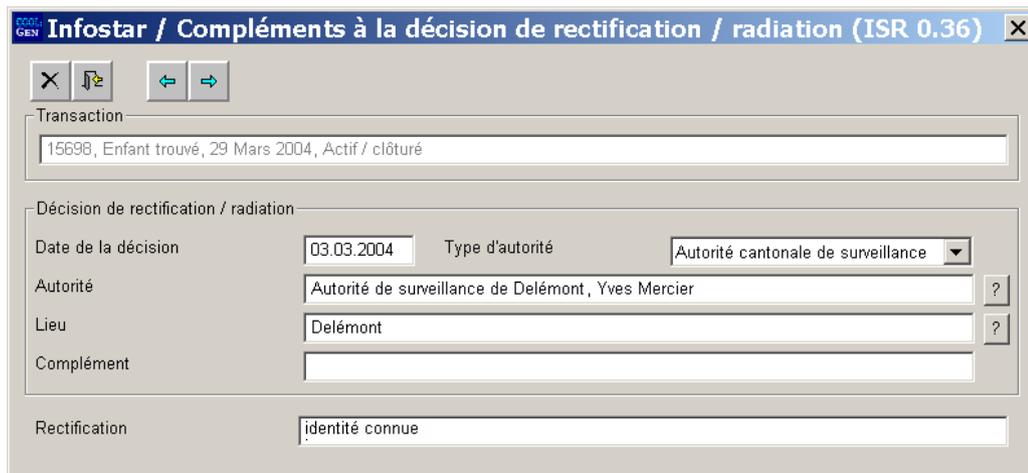


Illustration H - 9: Compléments à la décision de rectification (ISR 0.36)

Cliquez sur le bouton **Précédent** ou sur le bouton **Suivant**.

Un nouvel état civil avec le statut *inséré* est automatiquement ouvert lorsqu'une rectification est effectuée.

Enregistrez la nouvelle inscription dans le masque **Registre des naissances [Enfant trouvé] (ISR 1.3)**.

S'il s'agit d'une radiation, vous revenez également au masque **Registre des naissances [Enfant trouvé] (ISR 1.3)**; l'état civil sera indiqué avec le statut *radié*.

Invitez l'office concerné à compléter la nouvelle transaction ou informez l'office compétent de la radiation intervenue afin que l'enfant puisse nouvellement être saisi dans la transaction Naissance.

Important: communiquez à l'office le nouveau numéro de la transaction lorsqu'il s'agit de compléter les données.

Attention: Lorsque vous sortez de ce masque, vous ne pouvez plus faire de modifications. Si tel était le cas, la transaction insérée devrait être jetée dans la corbeille à papier (dans le masque **Registre des naissances [Enfant trouvé] (ISR 1.3)**). Une nouvelle rectification devrait ensuite être effectuée.

3.4. Recherche d'une transaction en tant que EC

Entrez avec l'autorisation de l'office correspondant dans le masque **Registre des naissances [Enfant trouvé] (ISR 1.3)** et cliquez sur le bouton **Recherche d'une transaction**.

Dans la fenêtre **Recherche d'une transaction (ISR 1.4)**, vous pouvez chercher la transaction en question au moyen des critères de recherche suivants:

- **Date de la découverte** (si la date exacte n'est pas connue, la recherche peut être effectuée en indiquant deux dates, à savoir **du ... au...**)
- **Sexe**
- **Lieu de la découverte**

Cliquez ensuite sur le bouton **Rechercher**.

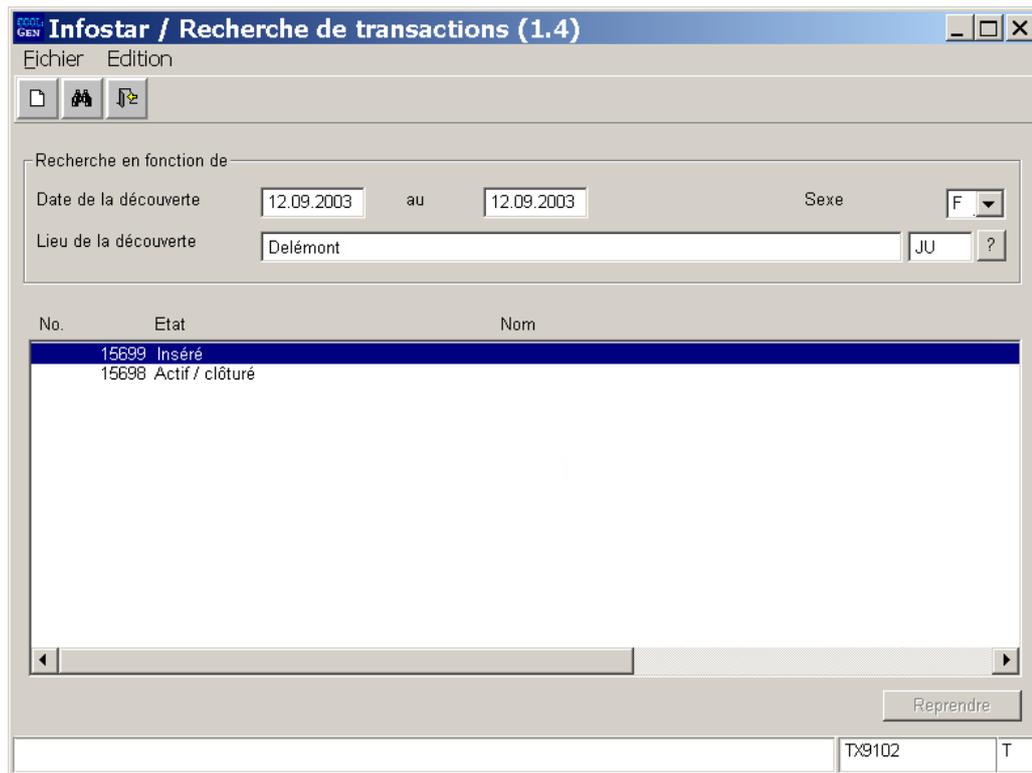


Illustration H -10: Recherche de transactions (ISR 1.4)

Si plusieurs transactions répondent aux critères de recherche, la liste des inscriptions correspondantes apparaît dans le masque **Recherche de transactions (ISR 1.4)**. Vous trouvez les deux transactions de la personne en question (*actif / clôturé* et *inséré*). Vous pouvez sélectionner la transaction avec le statut *inséré* par un double clic ou en la marquant en bleu et en cliquant ensuite sur le bouton **Reprendre**.

3.5. Registre des naissances [Enfant trouvé]

Dans le masque **Registre des naissances [Enfant trouvé] (ISR 1.3)**, modifiez la **date de naissance** et l'**heure de naissance** pour autant qu'elles soient connues. Introduisez le **nom de famille** et le **prénom**.

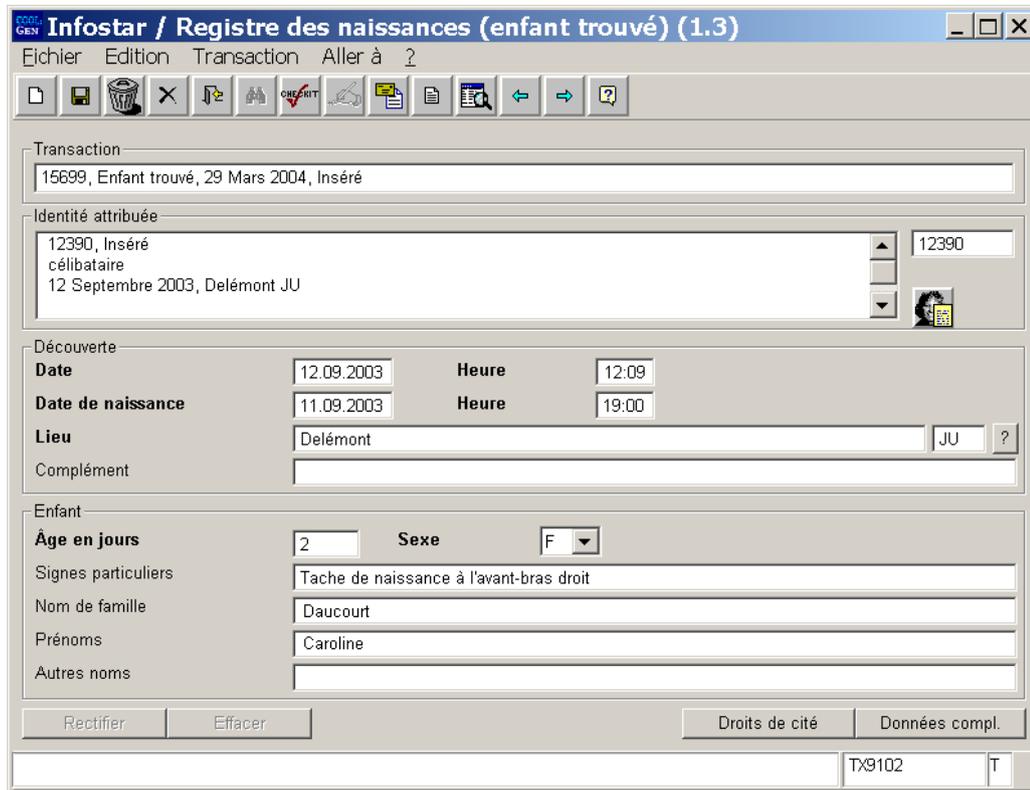


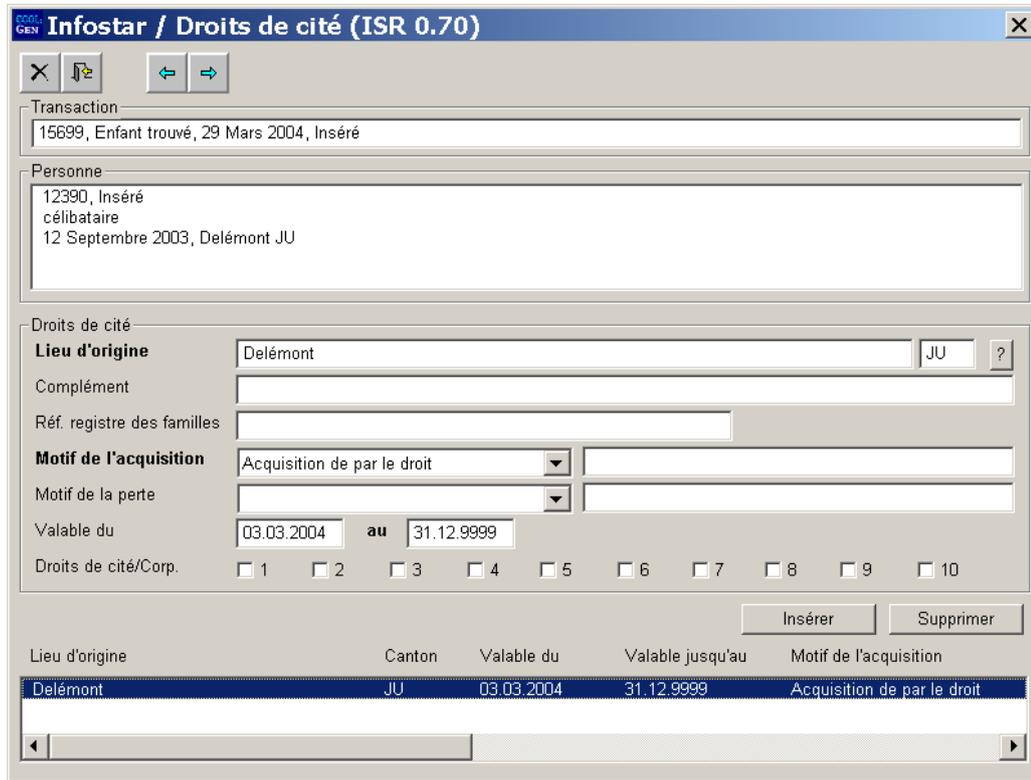
Illustration H - 11: Registre des naissances [Enfant trouvé] (ISR 1.3)

Sauvegardez les données et accédez au masque **Droits de cité (ISR 0.70)** au moyen de la touche **Suivant**.

Effacez les éventuelles données dans le champ **Complément au lieu de la découverte** pour éviter qu'elles soient imprimées sur les formules.

3.6. Droits de cité

Indiquez le droit de cité avec "Acquisition de par le droit" comme motif de l'acquisition. On indiquera la **date de la découverte** comme date d'acquisition (à moins qu'exceptionnellement on connaisse la date de naissance).



Lieu d'origine	Canton	Valable du	Valable jusqu'au	Motif de l'acquisition
Delémont	JU	03.03.2004	31.12.9999	Acquisition de par le droit

Illustration H - 12: Droits de cité (ISR 0.70)

Important: Seul l'office qui attribue le droit de cité peut clôturer la transaction.

Cliquez ensuite sur le bouton **Suivant**.

3.7. Données complémentaires à la transaction

Les données relevant de la décision de l'autorité de surveillance figurent déjà dans le masque **Données complémentaires à la transaction (ISR 0.07)**. Vous pouvez les consulter en cliquant sur la touche **Décision de rectification / Radiation**.

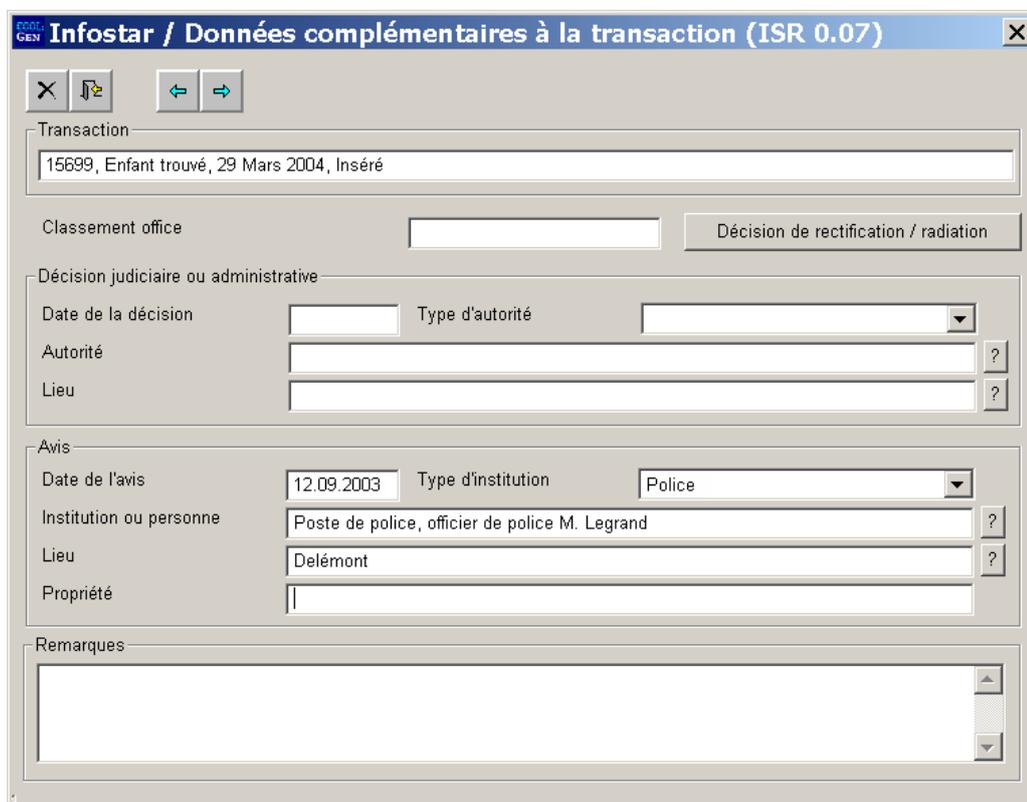


Illustration H - 13: Données complémentaires à la transaction (ISR 0.07)

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

Retournez dans le masque **Registre des naissances [Enfant trouvé] (ISR 1.3)** pour enregistrer ou clôturer la transaction (voir page 11).

Attention. Si la mise à jour est radiée par l'autorité de surveillance compétente, la transaction précédente (saisie de l'enfant trouvé) ne peut être ni corrigée ni radiée.

4. Envois après la mise à jour

4.1. Liste des envois relatifs à la transaction

Activez le bouton **Envois** après la clôture de la transaction dans le masque **Registre des naissances [Enfant trouvé] (ISR 1.3)**.

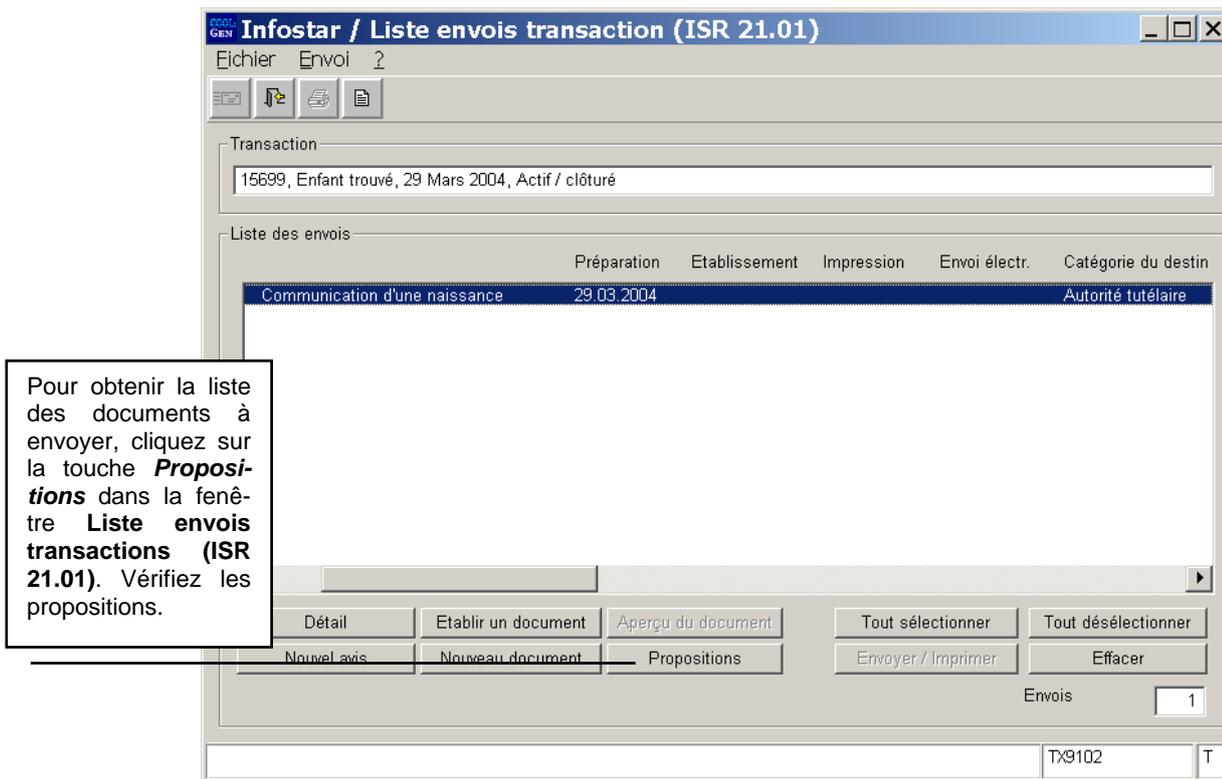


Illustration H - 14: Liste envois transactions (ISR 21.01)

Si des envois complémentaires doivent être effectués, ils doivent être établis au moyen des touches **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).

Sélectionnez les documents en les marquant en bleu dans la **Liste des envois**. Le bouton **Etablir un document** est ainsi activé. Cliquez sur ce bouton pour envoyer ou imprimer un document.

Rôle de collaborateur ou de personne en formation

Attention: L'établissement d'un document par des personnes ayant le rôle de collaborateurs ou de personnes en formation doit obligatoirement se faire dans le masque **Détail sur l'envoi du document (ISR 21.5)**. Avant l'établissement du document, n'oubliez pas d'indiquer le nom de la personne habilitée à signer dans le champ **Signature**. Si vous cliquez sur le point d'interrogation à droite de ce champ, 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 l'utilisateur correspondant et cliquez sur le bouton **Reprendre**. Activez le bouton **Enregistrer** dans le masque **Détail sur l'envoi du document (ISR 21.5)**. Dans ce même masque, établissez le document au moyen de la touche **Etablir un document**.

5. Résumé / Aperçu des documents

Documents relatifs à un enfant trouvé

Document	Formule	Etablissement dans la transaction		Etablissement dans la transaction Document	Enfant né vivant	Enfant mort-né	Etat des données
		Avant la clôture	Après la clôture				
Registre des naissances d'enfants trouvés	1.1.2		X		X		Données d'état civil au moment de la clôture de la transaction
Communication d'une naissance	1.2.1		X		X		Données d'état civil au moment de la clôture de la transaction
Fiche de contrôle: Enfant trouvé	1.91	X	X		X		Toutes les données au moment de la saisie ou de la clôture de la transaction.
Certificat individuel d'état civil pour personnes de nationalité suisse	7.1			X	X		Données d'état civil au moment de la préparation du document. Données d'état civil des parents : données au moment de l'établissement du lien de filiation.
Acte d'origine	7.7			X	X		Données d'état civil au moment de la préparation du document. Données d'état civil des parents : données au moment de l'établissement du lien de filiation

6. Résumé / Aperçu des communications

<u>Transaction</u>	<u>No de la formule</u>	<u>Désignation</u>	<u>Utilisation</u>	<u>Sous Envois avant la clôture de la transaction</u>	<u>Dans Envois après la clôture de la transaction</u>
Enfant trouvé	99.2	Demande urgente de précisions	Demande de précisions	X	X
Enfant trouvé	99.3	Communications	Communications électroniques à la place de communications en la forme de documents		X
Réception d'un avis	99.4	Réponse à un avis	Réponse à un avis	X	X