

Transaction Déclaration d'absence



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

Déclaration d'absence

U

Contenu du module:

- Enregistrement d'une déclaration d'absence

1. Déclaration d'absence	5
1.1. Principes d'utilisation de la transaction Déclaration d'absence	5
Déroulement des masques pour la saisie et l'annulation d'une déclaration d'absence	6
Procédé de saisie	6
1.2. Déclaration d'absence	7
Recherche d'une personne	7
Déclaration d'absence	8
Annulation de la déclaration d'absence	8
Annulation de la déclaration d'absence en cas de décès	9
1.3. Domicile et lieu de résidence	10
1.4. Données complémentaires à la transaction	11
1.5. Clôture de la transaction	12
2. Envois	13
2.1. Liste des envois relatifs à la transaction	13
3. Résumé / Aperçu des documents	14
Décisions judiciaires et administratives	14
4. Résumé / Aperçu des communications	15

1. Déclaration d'absence

1.1. Principes d'utilisation de la transaction Déclaration d'absence

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

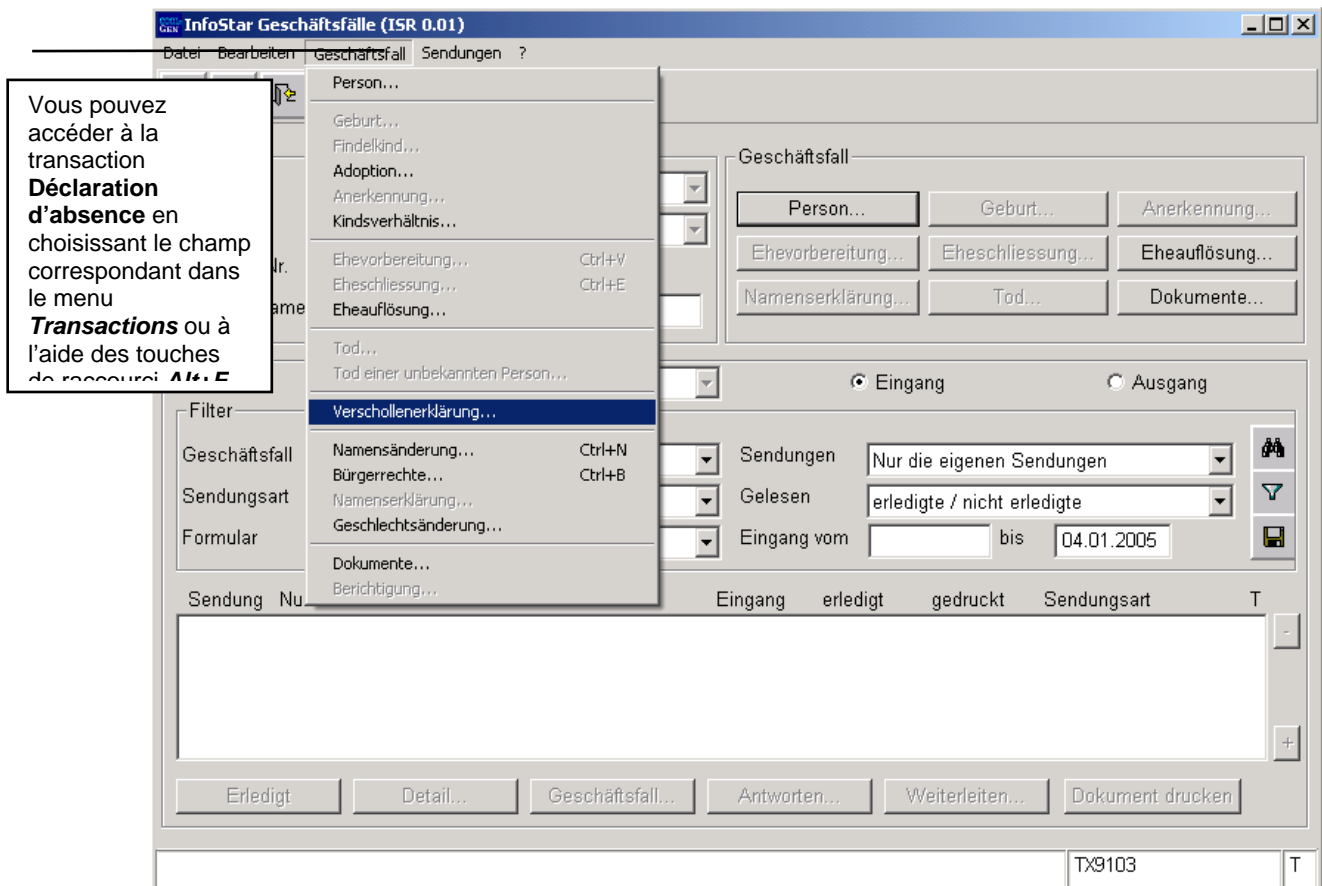
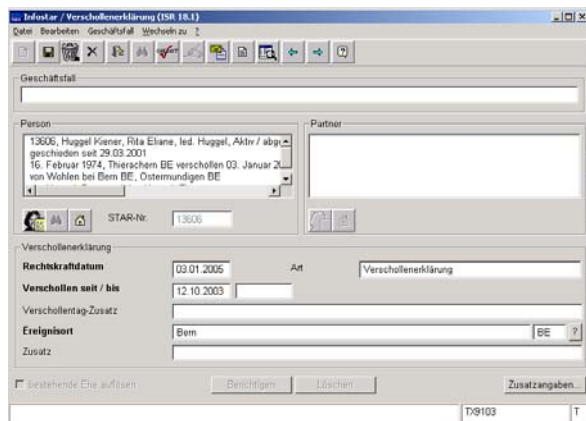


Schéma U - 1: Transactions (ISR 0.01)

Déroulement des masques pour la saisie et l'annulation d'une déclaration d'absence

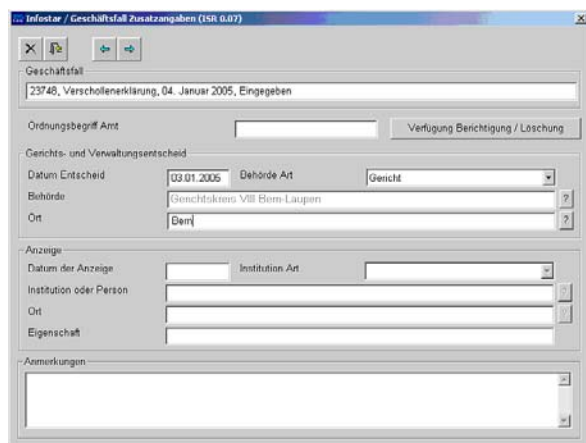
Le traitement d'une déclaration d'absence est traité sur 3 ou 4 masques.



Masque 1: Déclaration d'absence (ISR 18.1)



Masque 2: Domicile et lieu de résidence (ISR 0.53)



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

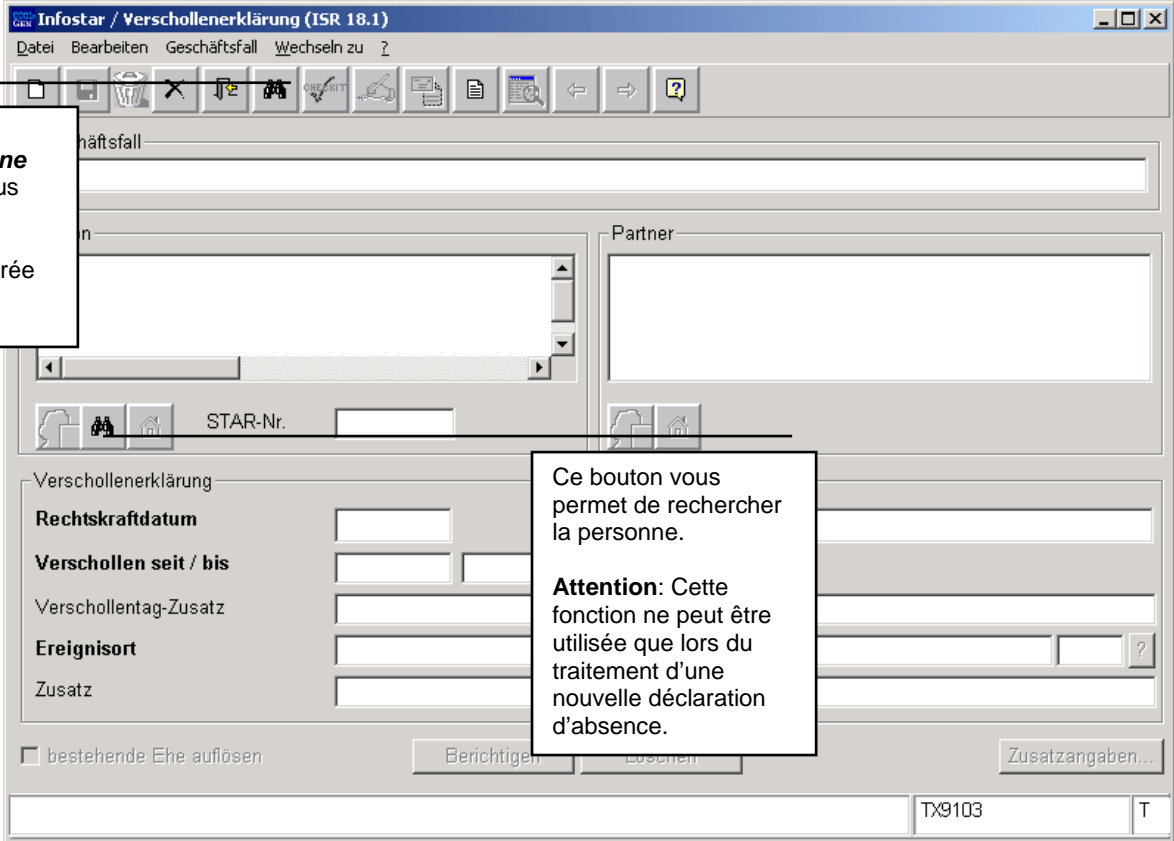
Procédé de saisie

Pour traiter une déclaration d'absence, les données d'état civil de la personne concernée et celles de son éventuel conjoint 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 l'une des personnes concernées 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.

1.2. Déclaration d'absence

Recherche d'une personne



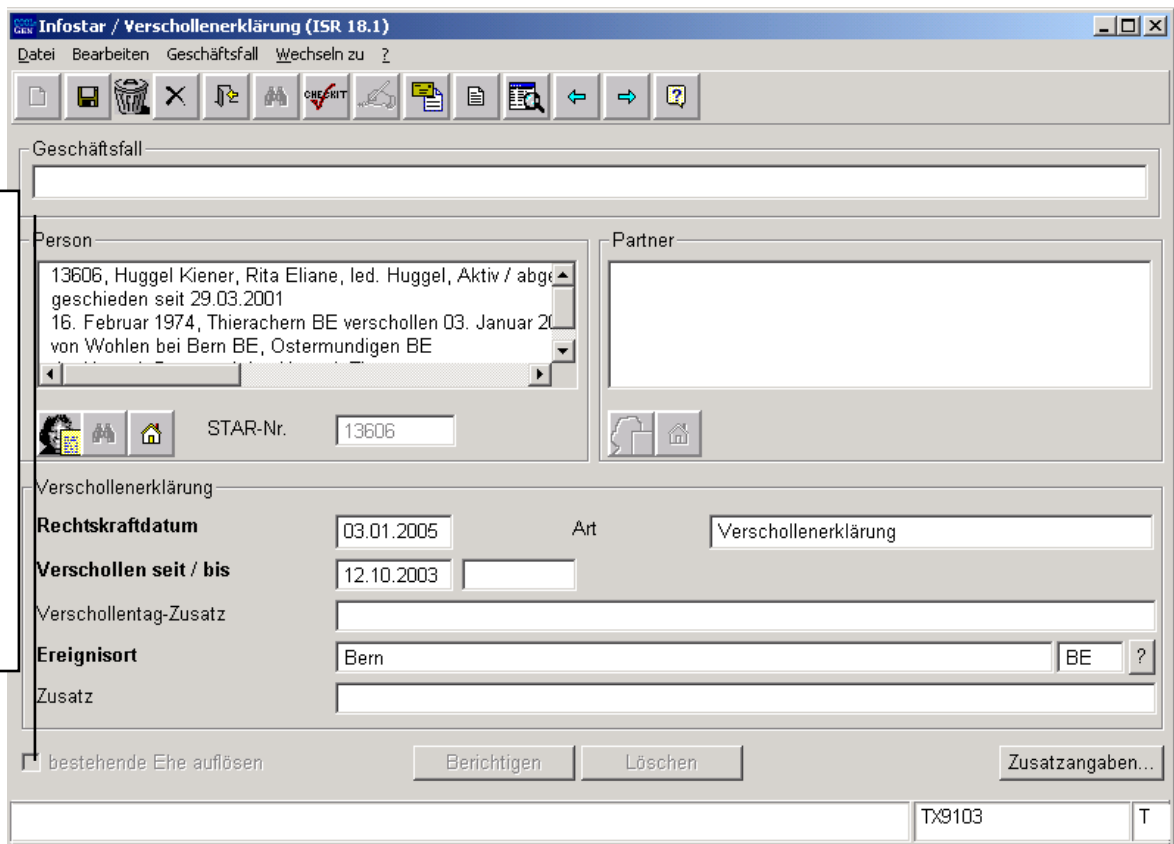
Le bouton **Recherche d'une transaction** vous permet de rechercher une transaction insérée ou clôturée.

Ce bouton vous permet de rechercher la personne.

Attention: Cette fonction ne peut être utilisée que lors du traitement d'une nouvelle déclaration d'absence.

Schéma U - 2: Déclaration d'absence (ISR 18.1)

Déclaration d'absence



Concerne une personne mariée: le mariage est annulé au moyen d'une coche dans la case **annuler le mariage existant**. Supprimez la coche par un clic de souris s'il s'agit en même temps d'une déclaration d'absence.

Schéma U - 3: Déclaration d'absence (ISR 18.1)

Lorsque vous avez trouvé la personne, inscrivez les données suivantes dans la fenêtre **Déclaration d'absence (ISR 18.1)**:

- **Date d'entrée en force**
- **Date de la disparition**
- **Lieu de l'événement**

Le type est proposé par le système.

Déclaration d'absence simultanée

Si les conjoints sont déclarés absents en même temps, il y a lieu de supprimer la coche dans la case **annuler le mariage existant**.

Prenez garde au fait que la transaction Déclaration d'absence est utilisée pour chaque conjoint. Les données de la première personne sont proposées lors du traitement de la seconde transaction.

Annulation de la déclaration d'absence

Si, ultérieurement, la personne est retrouvée vivante ou morte, la transaction Déclaration d'absence doit être ouverte une nouvelle fois. Les champs suivants doivent être complétés:

- **Date d'entrée en force**
- **Date à laquelle l'absence a pris fin** (si elle n'est pas connue, date d'entrée en force)
- **Lieu de l'événement**

Le type est proposé par le système.

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**.

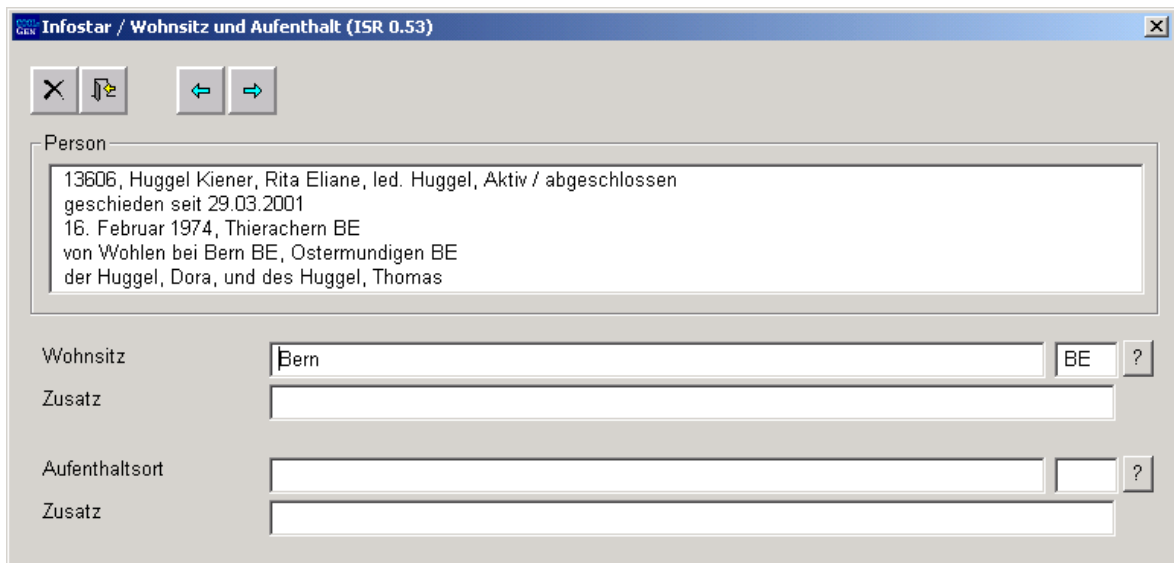
Annulation de la déclaration d'absence en cas de décès

Si la personne disparue est retrouvée morte, il y a lieu, avant d'enregistrer le décès, d'annuler la déclaration d'absence dans la transaction Déclaration d'absence.

La transaction Décès ne doit pas être traitée, étant donné que l'annulation de la déclaration d'absence doit être prononcée par le juge.

Si la date d'entrée en force de l'annulation est postérieure à la date du décès, celui-ci ne peut être traité que dans la transaction Personne (avec la date d'entrée en force de l'annulation comme date d'événement). Une copie du jugement et, au besoin, une copie de l'attestation du décès, sont envoyées, comme communication, par exemple aux autorités administratives.

1.3. Domicile et lieu de résidence



Person

13606, Huggel Kiener, Rita Eliane, led. Huggel, Aktiv / abgeschlossen
geschieden seit 29.03.2001
16. Februar 1974, Thierachern BE
von Wohlen bei Bern BE, Ostermundigen BE
der Huggel, Dora, und des Huggel, Thomas

Wohnsitz BE ?

Zusatz

Aufenthaltort ?

Zusatz

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

Inscrivez dans le masque **Domicile et lieu de résidence (ISR 0.53)** les données relatives à la première personne (il s'agit en général du dernier domicile ou du dernier lieu de résidence connu). Cliquez sur le bouton **Suivant**. Vous arrivez ainsi une nouvelle fois dans ce masque, mais avec des informations succinctes sur le partenaire. Le cas échéant, complétez également les données relatives au domicile.

Cliquez sur le bouton **Suivant**.

1.4. Données complémentaires à la transaction

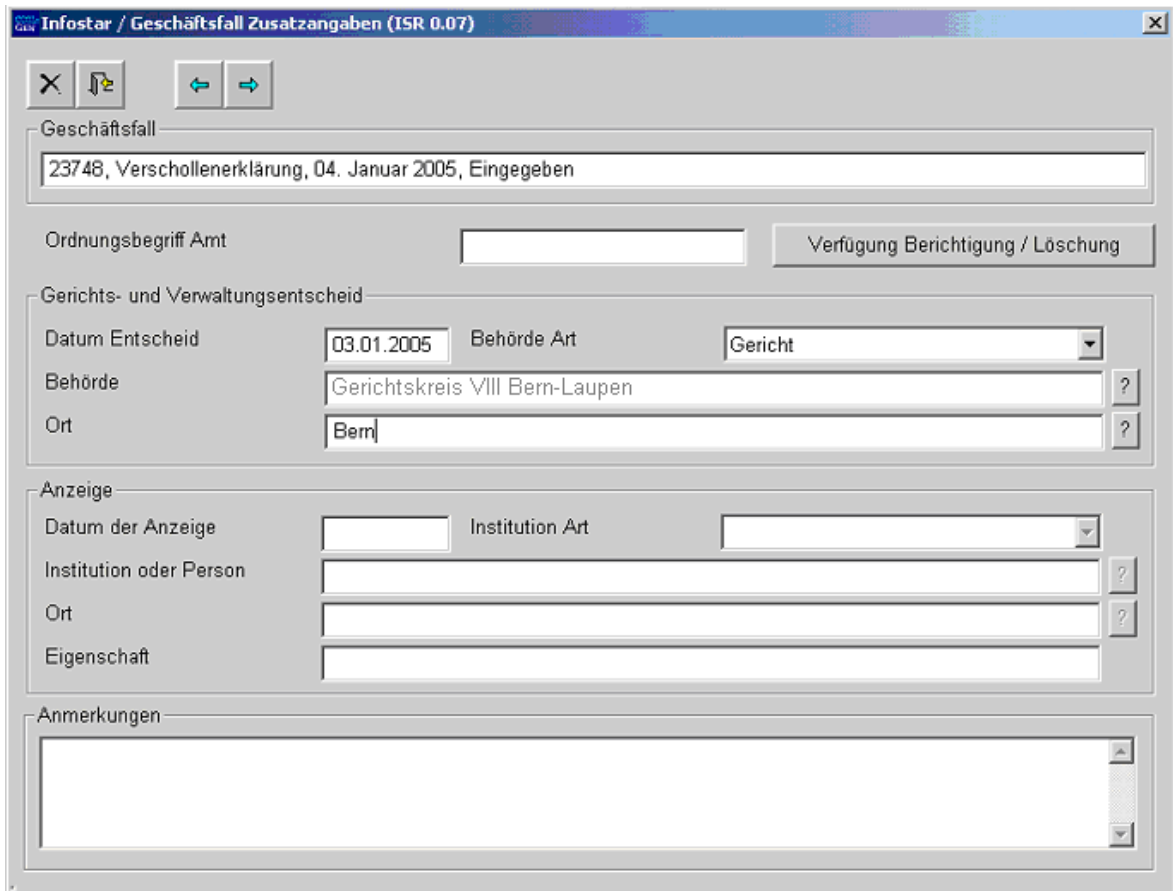


Schéma U - 5: Données complémentaires à la transaction (ISR 0.07)

Inscrivez les données suivantes:

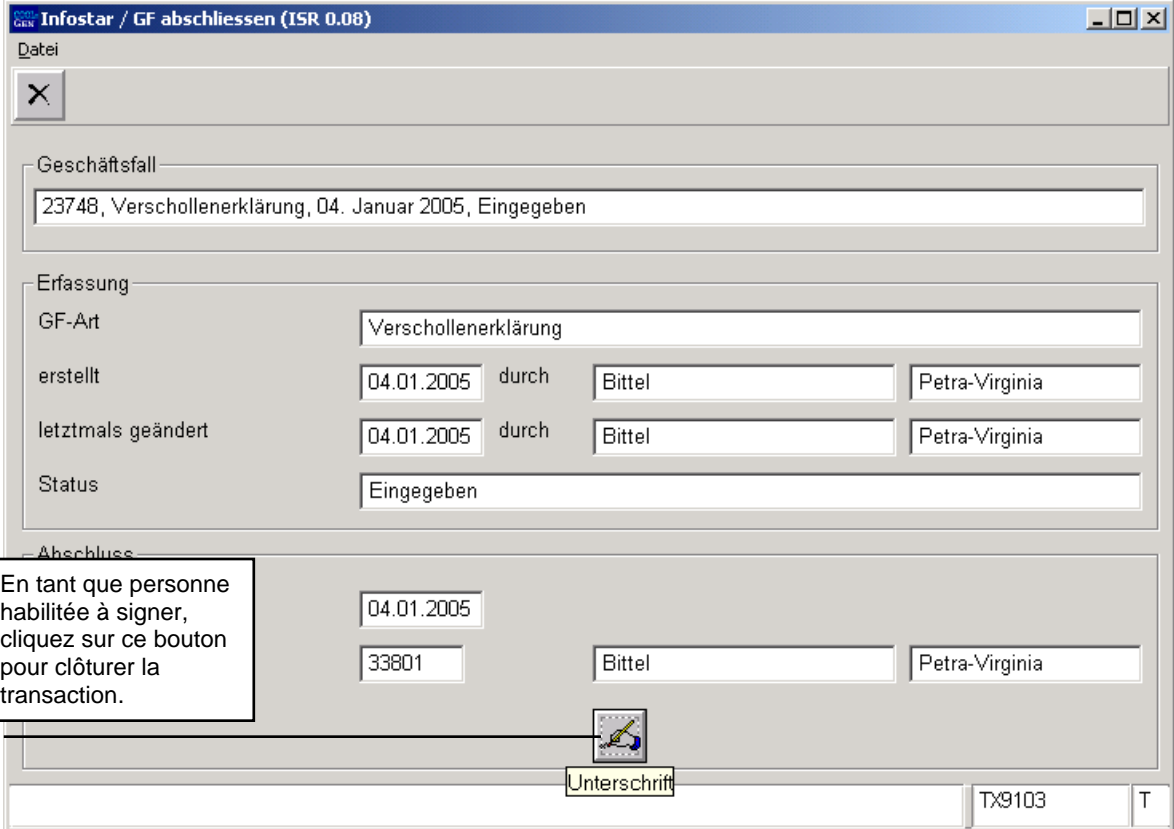
- **Date de la décision**
- **Type d'autorité**
- **Autorité**
- **Lieu**

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

Cliquez sur le bouton **Suivant**.

1.5. Clôture de la transaction

Activez le bouton **Clôturer** dans le masque **Déclaration d'absence (ISR 18.1)**. 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
23748, Verschollenerklärung, 04. Januar 2005, Eingegeben

Erfassung

GF-Art
Verschollenerklärung

erstellt
04.01.2005 durch Bittel Petra-Virginia

letztmals geändert
04.01.2005 durch Bittel Petra-Virginia

Status
Eingegeben

Abschluss

04.01.2005

33801

Bittel Petra-Virginia

Unterschrift

TX9103 T

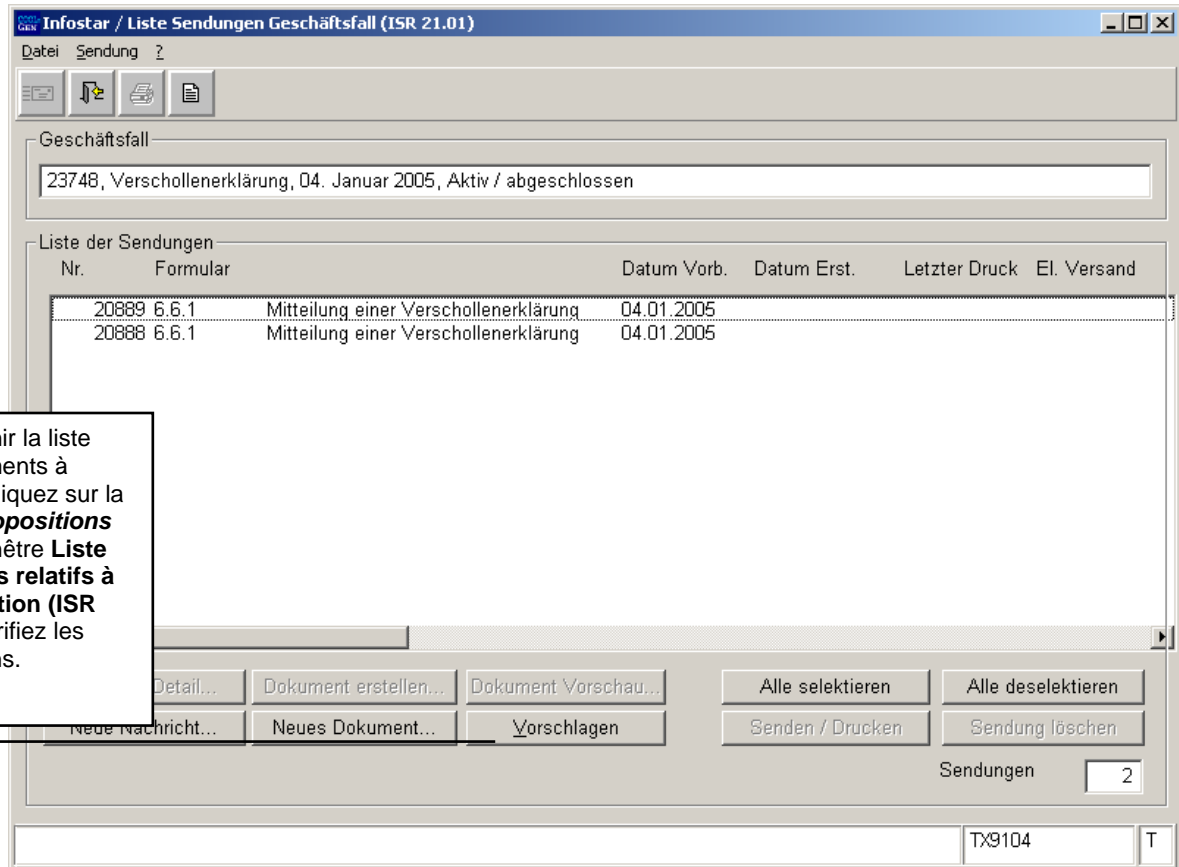
En tant que personne habilitée à signer, cliquez sur ce bouton pour clôturer la transaction.

Schéma U - 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 **Déclaration d'absence (ISR 18.1)**.



Infostar / Liste Sendungen Geschäftsfall (ISR 21.01)

Datei Sendung ?

Geschäftsfall

23748, Verschollenerklärung, 04. Januar 2005, Aktiv / abgeschlossen

Liste der Sendungen

Nr.	Formular	Datum Vorb.	Datum Erst.	Letzter Druck	EI. Versand
20889	6.6.1	Mitteilung einer Verschollenerklärung	04.01.2005		
20888	6.6.1	Mitteilung einer Verschollenerklärung	04.01.2005		

Detail... Dokument erstellen... Dokument Vorschau... Alle selektieren Alle deselektieren

Neue Nachricht... Neues Dokument... Vorschlagen Senden / Drucken Sendung löschen

Sendungen 2

TX9104 T

Pour obtenir la liste des documents à envoyer, cliquez sur la touche **Propositions** dans la fenêtre **Liste des envois relatifs à la transaction (ISR 21.01)**. Vérifiez les propositions.

Schéma U - 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'une déclaration d'absence	6.6.1		X		Données d'état civil au moment de la clôture de la transaction
Communication de l'annulation d'une déclaration d'absence	6.6.3		X		Données d'état civil au moment de la clôture de la transaction
Fiche de contrôle Déclaration d'absence	6.96	X	X		Toutes les données au moment de la saisie ou de la clôture de la transaction

4. Résumé / Aperçu des communications

<u>Transaction</u>	<u>Numéro de la formule</u>	<u>Titre</u>	<u>Utilisation</u>	<u>Dans Envois avant la clôture de la transaction</u>	<u>Dans Envois après la clôture de la transaction</u>
Déclaration d'absence	99.2	Demande urgente de précisions	Demande de précisions sur la transaction	X	
Déclaration d'absence	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