

Assistant de saisie d'un acte de déclaration conjointe de changement de nom.

Sous E GRC / Bureau métier Etat Civil/Dresser un acte d'état civil- Saisie guidée

Sélectionner **Type d'acte** Déclaration conjointe changement de nom puis créer 

Cet écran permet de saisir les informations caractérisant l'acte.

Déclaration

Date 10/11/2017  Heure 11:32 ...

N° d'acte 4 / 1 Registre Unique

Officier d'état civil 

Mère de l'enfant 

Nom

Prénoms

Née le A (Ville) 

Père de l'enfant 

Nom

Prénoms

Né le A (ville) 

Sur le Cadre Déclaration

- N° d'acte, date, heure et registre sont renseignées automatiquement par le logiciel en fonction du type d'acte choisi dans l'écran
- Officier d'état civil : à sélectionner parmi les officiers d'état civil enregistrés

Sur les Cadres Mère de l'enfant et Père de l'enfant.

Soit les parents sont répertoriés dans la collectivité dans la base citoyenne, vous les recherchez par l'icône 

Soit vous les saisissez directement dans les champs dédiés s'ils ne doivent pas figurer parmi vos administrés.

Sur le Cadre Enfant

Acte N°	4 / 1	Date de Déclaration	10/11/2017	Heure	11:32
Enfant					
Ancien Nom					
Nom	<input type="text"/>				
Nouveau Nom					
Première Partie	<input type="text"/>				
Seconde Partie	<input type="text"/>				
Prénoms <input type="text"/>					
Sexe	<input type="text"/>	Date de la naissance	<input type="text"/>	Ville de naissance	<input type="text"/>
Enfant de plus de 13 ans			Lieu de domiciliation de l'enfant		
<input type="radio"/> Présent <input type="radio"/> Lettre du <input type="text"/>			<input type="radio"/> Père et Mère <input type="radio"/> Mère <input type="radio"/> Père <input checked="" type="radio"/> Autre		
Domiciliation de l'enfant					
Ville	<input type="text"/>	Voie	<input type="text"/>		
C.P.	<input type="text"/>	N°	<input type="text"/>	Compléments <input type="text"/>	

Si l'enfant est déjà référencé dans le logiciel EGRC, vous le recherchez par l'icône . De retour sur l'écran de recherche des personnes (sélectionner l'enfant à l'aide du bouton) , les zones Nom, Prénoms et Sexe sont mises à jour.

Cadre Domiciliation de l'enfant

Choisissez l'option qui convient :

- Père et mère si l'enfant est domicilié à la même adresse que ses parents (adresse indiquée dans l'étape précédente, via le bouton Domicile mère
- Mère si l'enfant est domicilié chez sa mère
- Père si l'enfant est domicilié chez son père
- Autre si l'enfant est domicilié à une autre adresse : dans ce cas, renseignez les zones du cadre Domiciliation de l'enfant, qui apparaît lorsque cette option est choisie.

Edition des minutes

Cet écran permet d'éditer l'acte de déclaration de changement de nom, et les documents liés.

Le cadre Acte rappelle les informations principales caractérisant l'acte.

Le cadre minute de l'acte présente le texte complet de l'acte, au format littéraire ou rubriqué, selon le paramétrage choisi dans la fiche collectivité.

- 1- Edition d'un brouillon pour le contrôler
- 2- Edition des minutes, c'est l'édition définitive.

Dans les deux cas, indiquez si l'édition doit s'effectuer sur le recto de la feuille ou bien sur le verso.

Le bouton Documents annexes ouvre un écran permettant d'éditer les documents suivants :

- Avis de déclaration de changement de nom à la commune de naissance
- Attestation de consentement personnel du mineur de plus de treize ans
- Edition de la copie intégrale de l'acte.