



## Table des matières

Introduction _____	3
Principes généraux des échanges dématérialisés _____	4
Accéder au bureau Dématérialisation	4
Paramétrage de la dématérialisation COMEDEC	5
Import des demandes _____	6
Traitement des demandes _____	8
Principes du traitement d'une demande COMEDEC	8
Etats possibles d'une demande COMEDEC	9
Traiter une demande	10
<i>Recherche parmi les actes enregistrés dans le logiciel Relations Citoyens</i>	11
<i>Afficher et imprimer le contenu d'une demande COMEDEC</i>	12
<i>Faire une réponse favorable à partir d'un acte enregistré dans le logiciel</i>	13
Compléter ou corriger les données sur le titulaire, son père et sa mère	15
Associer une type de mention "COMEDEC" à chaque mention de l'acte	16
Enregistrer le traitement en cours	17
Valider la réponse favorable	18
<i>Faire une réponse favorable à partir d'un acte papier</i>	19
<i>Faire une réponse négative en cas de recherche infructueuse</i>	21
Signature des réponses avec l'application externe COMEDEC _____	22
Dépôt des réponses signées sur la plateforme ECD - COMEDEC _____	25
Création d'un acte à partir d'une demande COMEDEC _____	27
Index _____	29



## Introduction

### Présentation

Le logiciel **Relations Citoyens**, via son module **Dématérialisation**, permet d'accéder au système **COMEDEC** (pour **COM**munication **E**lectronique des **Don**nées de l'**E**tat **C**ivil).

Cette plate-forme sécurisée d'échanges de données d'état civil (également nommée **PF-ECD** pour **Plate-Forme Etat Civil Dématérialisé**) permet notamment à des préfectures traitant des demandes de passeport, de vérifier les données d'état civil des demandeurs auprès de leur mairie de naissance.

En effet, dans le cadre de la dématérialisation des échanges de données d'état civil entre les administrations, toute administration dépositaire de données d'état civil d'une personne dont elle instruit un dossier, pourra demander à l'officier d'état civil dépositaire de l'original de l'acte d'état civil de confirmer l'exactitude des informations, ou de les rectifier.

Les données pourront être transmises par voie électronique, et devront être signées par un Officier d'Etat Civil avec une signature électronique sécurisée dotée de certificats qualifiés au sens du décret du 31 mars 2001.

Le logiciel permet donc :

- d'importer les demandes de vérification de données d'état civil en provenance du système COMEDEC,
- de vérifier, parmi les actes de naissance enregistrés, la véracité de ces données,
- de préparer une réponse (positive ou négative), en complétant ou en rectifiant au besoin les données par rapport à la demande,
- de signer les réponses avec l'application externe COMEDEC,
- de déposer les réponses signées par l'OEC sur la plateforme COMEDEC
- de créer des actes à partir des demandes COMEDEC.

### Conditions requises

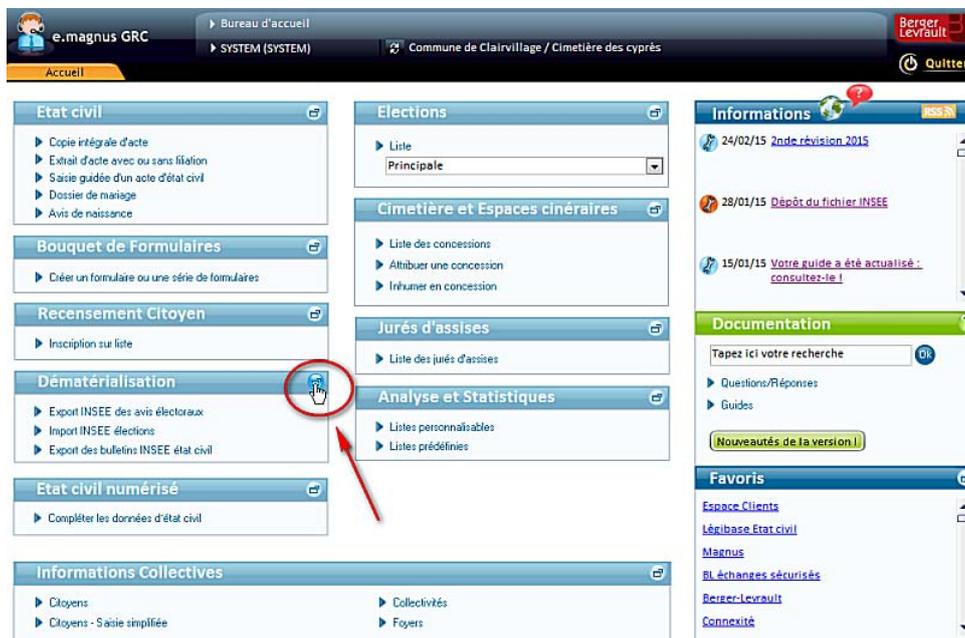
Pour utiliser les fonctionnalités de traitement des demandes COMEDEC, vous devez disposer des éléments suivants, pour accéder à la PF-ECD COMEDEC :

- un lecteur de cartes, une carte d'authentification et une carte de signature fournis par l'ANTS
- un identifiant et un mot de passe du système répondeur pour l'accès à la PF-ECD COMEDEC

## Principes généraux des échanges dématérialisés

### Accéder au bureau Dématérialisation

- ▶ Depuis le bureau d'accueil, cliquez sur le bouton  du bloc **Dématérialisation**.



- ▶ Le bureau **Dématérialisation** apparaît :



Ce bureau propose les fonctionnalités liées aux échanges de données dématérialisées...

En particulier, le bloc **Etat civil dématérialisé** → **Comedec** propose les options suivantes :

- Importer des demandes (cf. p. 6)
- Traiter les demandes (cf. p. 8)
- Signer les réponses avec l'application externe COMEDEC (cf. p. 22)
- Déposer les réponses signées sur la plateforme ECD - COMEDEC (cf. p. 25)
- Créer des actes à partir des demandes COMEDEC (cf. p. 27)

 Ces options ne sont disponibles qu'après avoir enregistré les paramètres d'échanges (cf. p. 5) via l'option **Paramétrage des dématérialisations** du bloc **Organisation**.

## Paramétrage de la dématérialisation COMEDEC

Accès : bureau **Dématérialisation** → bloc **Organisation** → option **Paramétrage des dématérialisations**

### Marche à suivre

- ▶ Dans l'arborescence de l'écran de paramétrage des dématérialisations, choisissez l'option **COMEDEC** → **Etat civil** → **Vérification d'acte de naissance** :

The screenshot shows the 'Vérification d'acte de naissance' configuration page. The left sidebar contains a tree view with 'Etat Civil' > 'Vérification d'acte de naissance' selected. The main content area is divided into two sections:

Système répondeur et Plateforme PFECD	
Identifiant	31999
Libellé	MAIRIE-31-CLAIRVILLAGE
URL PFECD	https://web-routing.comedec.qualif.ants.gouv.fr/wsreponse

Contact de la collectivité	
Identifiant	0000001267
Nom	GONTARD
Qualité	Officier d'Etat Civil
Téléphone	05.61.39.23.24
Email	mairie@clairvillage.fr

At the bottom of the form is a button labeled 'Installation des outils'.

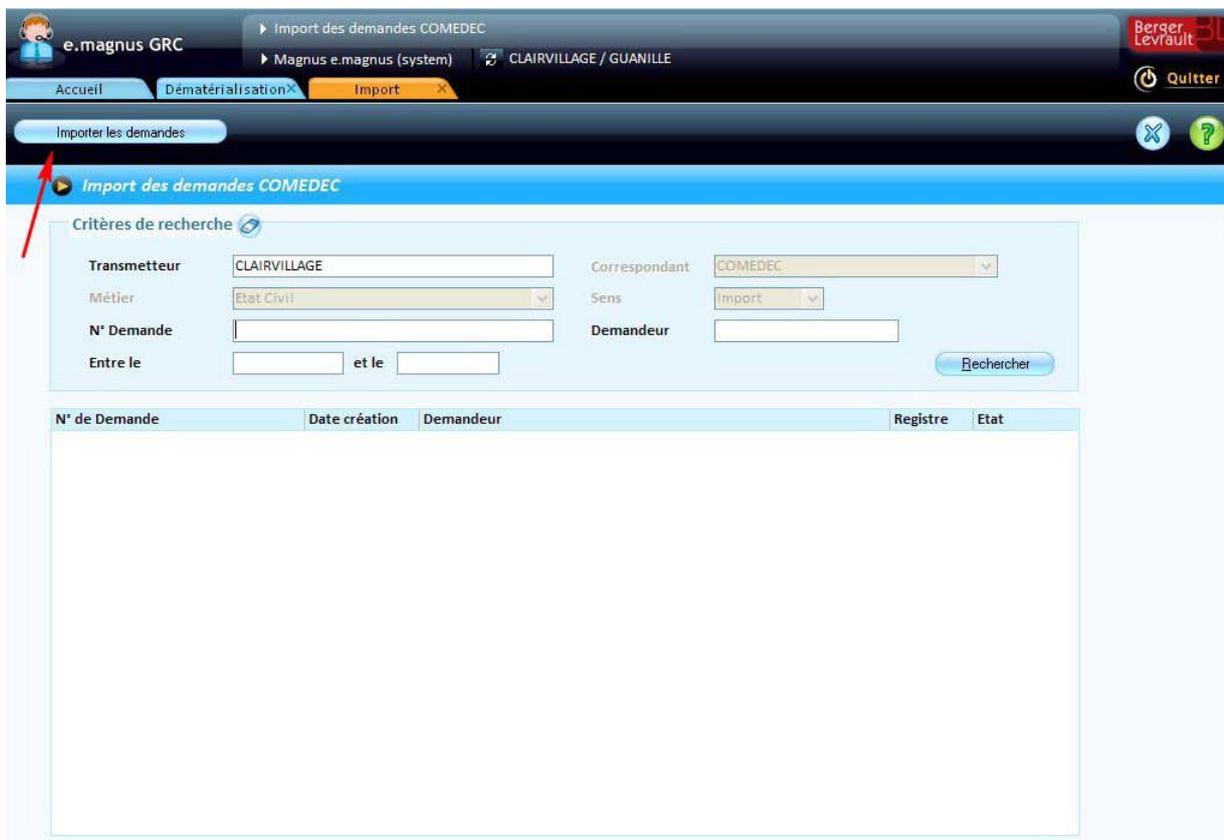
- ▶ Renseignez ensuite la partie droite de l'écran comme suit...
  - ▶ Dans le cadre **Système répondeur et Plateforme PFECD**, indiquez l'identifiant et le libellé attribué à votre collectivité pour l'accès à la plateforme COMEDEC.
  - ▶ Dans le cadre **Officier**, indiquez l'**identifiant**, la **qualité**, le **nom**, le numéro de **téléphone** et l'adresse **email** de l'officier d'état civil préposé au traitement des demandes.
- ▶ Cliquez sur le bouton  pour enregistrer ces paramètres.

## Import des demandes

Accès : bureau **Dématérialisation** → bloc **Etat civil dématérialisé** → **COMEDEC** → option **Importer des demandes**

**Rappel** : avant d'importer les demandes de COMEDEC, il faut avoir branché le lecteur de badges COMEDEC et y avoir inséré le badge.

▶ Dans l'écran d'import, cliquez sur le bouton **Importer les demandes** :

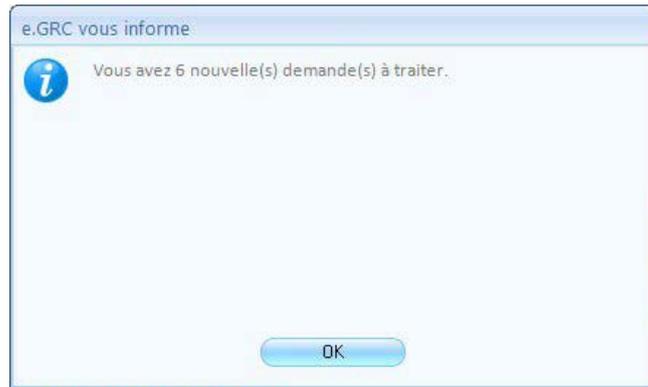


▶ La fenêtre suivante apparaît :



▶ Tapez le code PIN associé au badge COMEDEC, puis cliquez sur le bouton **OK** pour lancer l'import.

- ▶ Lorsque l'import est terminé, un message de ce type apparaît :



- ▶ Cliquez sur le bouton **OK**.
- ▶ L'écran d'import affiche les demandes importées :

e.magnus GRC | Import des demandes COMEDEC | Magnus e.magnus (system) | CLAIRVILLAGE / GUANILLE | Berger Levraut | Quitter

Accueil | Dématérialisation | Import

Importer les demandes

**Import des demandes COMEDEC**

Critères de recherche

Transmetteur: CLAIRVILLAGE | Correspondant: COMEDEC  
 Métier: Etat Civil | Sens: Import  
 N° Demande: | Demandeur: |  
 Entre le: | et le: | Rechercher

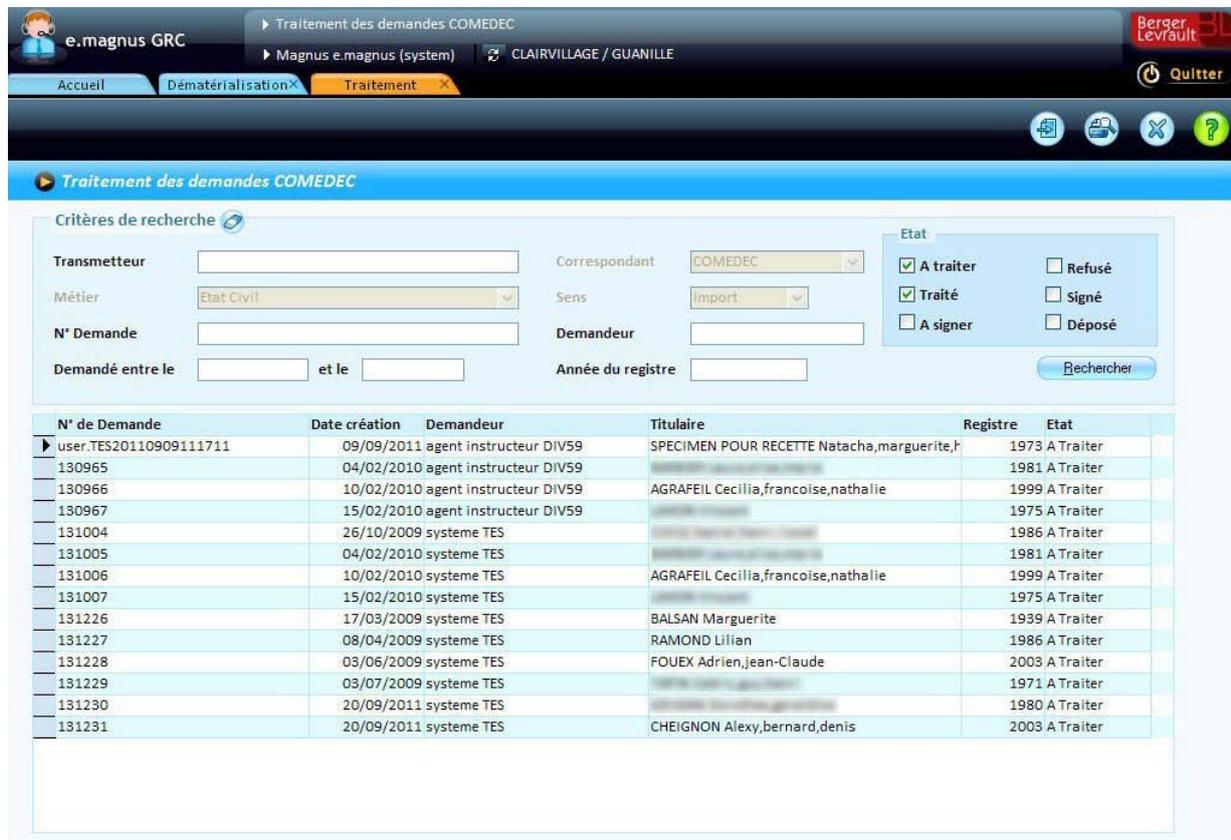
N° de Demande	Date création	Demandeur	Registre	Etat
user.TES20110909111711	09/09/2011	agent instructeur DIV59	1973	A Traiter
130965	04/02/2010	agent instructeur DIV59	1981	A Traiter
130966	10/02/2010	agent instructeur DIV59	1999	A Traiter
130967	15/02/2010	agent instructeur DIV59	1975	A Traiter
131004	26/10/2009	systeme TES	1986	A Traiter
131005	04/02/2010	systeme TES	1981	A Traiter
131006	10/02/2010	systeme TES	1999	A Traiter
131007	15/02/2010	systeme TES	1975	A Traiter
131226	17/03/2009	systeme TES	1939	A Traiter
131227	08/04/2009	systeme TES	1986	A Traiter
131228	03/06/2009	systeme TES	2003	A Traiter
131229	03/07/2009	systeme TES	1971	A Traiter
131230	20/09/2011	systeme TES	1980	A Traiter
131231	20/09/2011	systeme TES	2003	A Traiter

**i** Ces demandes sont à l'état *A traiter*.

## Traitement des demandes

Accès : bureau **Dématérialisation** → bloc **Etat civil dématérialisé** → **COMEDEC** → option **Traiter les demandes**

L'écran de traitement des demandes se présente comme ci-dessous :



Par défaut, il présente les demandes dont l'état est *A traiter* ou *Traité*.

## Principes du traitement d'une demande COMEDEC

Le traitement d'une demande consiste dans un premier temps à rechercher dans vos registres l'acte de naissance permettant de confirmer la véracité des données d'état civil à vérifier.

En fonction de l'année de naissance de la personne concernée, vous le rechercherez dans vos registres papiers, ou parmi les actes créés dans le logiciel **Relations Citoyens**, ou encore dans les actes numérisés et indexés dans **Relations Citoyens**.

Selon que votre recherche est fructueuse ou non, vous apporterez une réponse *positive* ou *négative* à la demande COMEDEC.

Cette réponse devra ensuite être :

- signée par un officier d'état civil avec l'application externe COMEDEC,
- puis déposée sur la plateforme COMEDEC.

## Etats possibles d'une demande COMEDEC

Les états possibles d'une demande COMEDEC sont :

- **A traiter** : c'est l'état initial de la demande, lorsqu'elle est importée depuis la plate-forme COMEDEC, et qu'aucun traitement n'a été effectué ni même entamé dans le logiciel **Relations Citoyens**.

 Dans l'écran de traitement des demandes, l'état "A traiter" apparaît en vert si vous avez commencé à traiter une demande, et que vous avez enregistré les modifications sans avoir validée la demande.

- **Traitée** : un flux de réponse (positif ou négatif) a été constitué mais ce flux n'a pas été signé. La réponse n'est plus modifiable.
- **Signée** : la réponse a été signée par l'Officier d'Etat Civil. Elle est donc en attente d'être déposée sur la plateforme ECD.
- **Déposée** : la réponse (qui a été signée) a été déposée sur la plate-forme ECD. Il s'agit de l'état final de traitement des demandes COMEDEC.

## Traiter une demande

### Marche à suivre

- 1 Cliquez sur la demande à traiter dans la liste.
- 2 Cliquez ensuite sur le bouton .

The screenshot shows the 'Traitement des demandes COMEDEC' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Accueil', 'Dématérialisation', and 'Traitement'. Below this is a search form with various filters. A table lists several requests with columns for 'N° de Demande', 'Date création', 'Demandeur', 'Titulaire', 'Registre', and 'Etat'. The row with N° 131226 is selected, indicated by a mouse cursor and a red arrow labeled '1'. In the top right corner, there is a toolbar with several icons, including a magnifying glass over a document icon, which is highlighted by a red arrow labeled '2'.

N° de Demande	Date création	Demandeur	Titulaire	Registre	Etat
user.TES20110909111711	09/09/2011	agent instructeur DIV59	SPECIMEN POUR RECETTE Natacha,marguerite,I	1973	A Traiter
130965	04/02/2010	agent instructeur DIV59		1981	A Traiter
130966	10/02/2010	agent instructeur DIV59	AGRAFEIL Cecilia,francoise,nathalie	1999	A Traiter
130967	15/02/2010	agent instructeur DIV59		1975	A Traiter
131004	26/10/2009	systeme TES		1986	A Traiter
131005	04/02/2010	systeme TES		1981	A Traiter
131006	10/02/2010	systeme TES	AGRAFEIL Cecilia,francoise,nathalie	1999	A Traiter
131007	15/02/2010	systeme TES		1975	A Traiter
131226	17/03/2009	systeme TES	BALSAN Marguerite	1939	A Traiter
131227	08/04/2009	systeme TES	RAMOND Lilian	1986	A Traiter
131228	03/06/2009	systeme TES	FOUEX Adrien,jean-Claude	2003	A Traiter
131229	03/07/2009	systeme TES		1971	A Traiter
131230	20/09/2011	systeme TES		1980	A Traiter
131231	20/09/2011	systeme TES	CHEIGNON Alexy,bernard,denis	2003	A Traiter

- 3 Le logiciel ouvre l'écran de recherche du titulaire de la demande (cf. p. 11).

## Recherche parmi les actes enregistrés dans le logiciel Relations Citoyens

Lorsque vous lancez le traitement d'une demande, le logiciel effectue une recherche automatique parmi les actes de naissance enregistrés, à partir du nom, des prénoms, et de la date de naissance de la personne concernée, et ce, en élargissant la période de recherche à l'année qui précède et à l'année qui suit la date de naissance.

Si des actes correspondant à ces critères sont trouvés, ils sont immédiatement affichés dans l'écran **Recherche du titulaire de la demande** :

The screenshot shows the 'Recherche du titulaire de la demande' window. At the top, there is a navigation bar with 'Accueil', 'Dématérialisation', and 'Recherche'. Below this, there are buttons for 'Refuser' and 'Déposer dans parapheur'. The main area is titled 'Critères de recherche' and is divided into three columns: 'Titulaire', 'Père', and 'Mère'. Each column contains search criteria: Name, First Name, and Date of Birth. A 'Rechercher' button is located at the bottom right of the criteria section. Below the criteria, there is a checkbox labeled 'Etendre la recherche aux autres registres'. At the bottom, a table displays the search results.

N° Acte	Nom	Prénom	Né(e) le	Nom Père	Nom Mère
1*	BALSAN	Marguerite	14/02/1939	LEGENBRE	MARTINET

L'écran présente :

- 1 les données d'état civil contenues dans la demande, qui servent de critères de recherche de l'acte de naissance ;
- 2 la liste des actes enregistrés dans **Relations Citoyens** correspondant aux critères.

En cas de recherche infructueuse, vous pouvez étendre la recherche à toutes les années enregistrées dans le logiciel, en cochant la case **Etendre la recherche aux autres registres**, puis en cliquant sur le bouton **Rechercher**.

Si l'un de ces actes vous semble effectivement correspondre à la demande, vous pouvez alors le sélectionner afin de répondre positivement à la demande (cf. p. 13).

Si aucun acte n'est trouvé ou ne correspond à la demande, vous pouvez alors :

- faire une recherche dans vos registres papiers,
- et selon le cas :
  - faire une réponse favorable à partir d'un acte papier (cf. p. 19),
  - ou faire une réponse négative (cf. p. 21).

## Afficher et imprimer le contenu d'une demande COMEDEC

Dans l'écran de traitement des demandes et depuis l'écran de recherche du titulaire, le bouton  permet d'éditer le contenu de la demande :



**Détail de la demande COMEDEC N° 131226**

Imprimé le : mercredi 26 octobre 2011 à 14:32

N° de demande : 131228      Demandeur : sj 08me TES - sj 08me TES

Motif : Demande de Passeport

**Titulaire :**

Nom :	BALSAN	
Prénoms :	MARGUERITE	
Né(e) le :	14/02/1939	Sexe : F

**Père :**

Nom :	LEGENRE	
Prénoms :	Jean-Marc	
Né(e) le :	04/12/1895	
à :	ORTHEZ ( )	

**Mère :**

Nom :	MARTINET	
Prénoms :	Marthe	
Né(e) le :	11/05/1893	
à :	ABIDOS ( )	

Page : 1 / 1

Vous pouvez alors imprimer le document pour une éventuelle recherche dans vos registres papier, ou pour préparer la réponse en y inscrivant vos remarques au crayon.

## Faire une réponse favorable à partir d'un acte enregistré dans le logiciel

Lorsqu'un acte enregistré dans le logiciel correspond à une demande COMEDEC, il est possible de sélectionner cet acte, afin de compléter la réponse en y apportant des informations de l'acte qui n'étaient pas dans la demande.

### Marche à suivre

- 1 Cliquez sur l'acte dans la liste :

The screenshot shows the 'Recherche' (Search) screen in the COMEDEC software. The interface includes a navigation bar at the top with 'Accueil', 'Dématérialisation', and 'Recherche' tabs. Below the navigation bar, there are search criteria fields for 'Titulaire', 'Père', and 'Mère'. The 'Titulaire' field contains: Nom : BALSAN, Prénom : MARGUERITE, Né(e) le : 14/2/1939. The 'Père' field contains: Nom : LEGENDRE, Prénom : Jean-Marc, Né le : 4/12/1895. The 'Mère' field contains: Nom : MARTINET, Prénom : Martine, Née le : 11/5/1893. There is a checkbox for 'Etendre la recherche aux autres registres' and a 'Rechercher' button. Below the search criteria is a table with the following columns: N° Acte, Nom, Prénom, Né(e) le, Nom Père, and Nom Mère. The first row of the table contains: 1\*, BALSAN, Marguerite, 14/02/1939, LEGENDRE, and MARTINET. A red arrow points to the first row of the table, labeled with a circled '1'. Another red arrow points to the search button, labeled with a circled '2'.

N° Acte	Nom	Prénom	Né(e) le	Nom Père	Nom Mère
1*	BALSAN	Marguerite	14/02/1939	LEGENDRE	MARTINET

- 2 Cliquez sur le bouton .

### 3 Le logiciel ouvre l'écran de **constitution de la réponse** :

e.magnus GRC  
 Traitement des demandes COMEDEC > Recherche du titulaire de la demande > Constitution de la réponse  
 Magnus e.magnus (system)    CLAIRVILLAGE / GUANILLE  
 Accueil    Dématérialisation    Réponse    Quitter

Dupliquer les données    Refuser    Déposer dans parapheur

Demande    Titulaire    Père    Mère    Mentions

**Demande**  
 N° 131226    Type Verification Acte de Naissance  
 Date 17/03/2009    Motif Demande de Passeport  
 Nom système TES  
 Qualité système TES  
 Téléphone  
 Email

**Acte de naissance**  
 Numéro     Année

Acte de naissance n° 1 / 1  
 Marguerite BALSAN

Le quatorze février mil neuf cent trente neuf, à six heures quarante minutes, est née, 7 rue Xavier Darget, du sexe féminin, Marguerite BALSAN, de Jean-Marc LEGENDRE né à ORTHEZ (PYRÉNÉES-ATLANTIQUES), le quatre décembre mil huit cent quatre vingt quinze, agriculteur, et de Martine MARTINET née à ABIDOS (PYRÉNÉES-ATLANTIQUES), le onze mai mil huit cent quatre vingt treize, agent collecteur, son épouse, domiciliés à ORTHEZ (PYRÉNÉES-ATLANTIQUES).  
 Dressé le même jour, à quatorze heures quarante cinq minutes, sur la déclaration du père, qui lecture faite et invité à lire l'acte, a signé avec Nous,   
 Rédacteur, Officier de l'Etat Civil par délégation du Maire.

**Mentions marginales :**  
 A contracté mariage en mairie de Clairvillage le 20 septembre 1960 avec Georges LARCHET  
 ORTHEZ, le 20/09/1960

Cet écran présente :

- en haut,
  - l'onglet **Demande**, qui récapitule les **données contenues dans la demande**,
  - et les onglets **Titulaires**, **Père**, **Mère** et **Mentions**, qui présentent les **données trouvées dans l'acte**, informations qui vont vous permettre de compléter ou corriger les données que vous allez transmettre dans la réponse ;
- en bas, l'aperçu de la minute de l'acte, avec ses mentions éventuelles.

## Compléter ou corriger les données sur le titulaire, son père et sa mère

Chacun des onglets **Titulaire**, **Père** et **Mère** présente :

- dans sa partie gauche, les données contenues dans la demande,
- dans sa partie droite, des zones de saisie contenant les données trouvées dans l'acte.

Acte de naissance n° 1 / 1  
Marguerite BALSAN

Le quatorze février mil neuf cent trente neuf, à six heures quarante minutes, est née, 7 rue Xavier Darget, du sexe féminin, Marguerite BALSAN, de Jean-Marc LEGENDRE né à ORTHEZ (PYRÉNÉES-ATLANTIQUES), le quatre décembre mil huit cent quatre vingt quinze, agriculteur, et de Martine MARTINET née à ABIDOS (PYRÉNÉES-ATLANTIQUES), le onze mai mil huit cent quatre vingt treize, agent collecteur, son épouse, domiciliés à ORTHEZ (PYRÉNÉES-ATLANTIQUES).

Dressé le même jour, à quatorze heures quarante cinq minutes, sur la déclaration du père, qui lecture faite et invité à lire l'acte, a signé avec Nous, [REDACTED], Rédacteur, Officier de l'Etat Civil par délégation du Maire.

Mentions marginales :  
A contracté mariage en mairie de Clairvillage le 20 septembre 1960 avec Georges LARCHET  
ORTHEZ, le 20/09/1960

Lorsque le logiciel détecte des **différences** entre les données de la demande et celles de l'acte, il les signale par un cadre rouge autour des zones de saisie concernées :

**ex** Dans l'exemple ci-dessus, des différences sont détectées sur les prénoms : d'une part, ils sont en majuscules dans la demande mais en minuscules dans l'acte, et d'autre part ils sont séparés par des virgules dans un cas mais pas dans l'autre.

## Associer une type de mention "COMEDEC" à chaque mention de l'acte

L'onglet **Mentions** permet, pour chaque mention portée sur l'acte dans **Relations Citoyens**, de sélectionner le type de mention qui y correspond pour COMEDEC.

The screenshot displays the 'Mentions' tab in the COMEDEC application. At the top, the breadcrumb trail reads: 'Traitement des demandes COMEDEC > Recherche du titulaire de la demande > Constitution de la réponse'. The user is identified as 'e.magnus GRC' and the system as 'Magnus e.magnus (system)'. The current document is 'CLAIRVILLAGE / GUANILLE'.

The interface features several buttons: 'Accueil', 'Dématérialisation', 'Réponse', 'Dupliquer les données', 'Refuser', and 'Déposer dans parapheux'. A toolbar contains icons for editing, saving, undo, redo, print, delete, and help.

The main content area is divided into sections:

- Mentions de l'acte:** A table with columns 'Type de Mention', 'Date Mention', and 'Type Comedec'. The first row shows 'Mention de mariage' with a date of '20/09/1960'. A dropdown menu is open for this row, listing various 'Type Comedec' options. A red callout box highlights the '101 - Mariage' option with the text: 'Sélection du type de mention "Comedec" correspondant à la mention portée sur l'acte.'
- Texte de la mention:** A text area containing the selected mention: 'A contracté mariage en mairie de Clairvillage le 20 septembre 1960 avec Georges LARCHET'.
- Acte de naissance n° 1 / 1:** Marguerite BALSAN.
- Texte de l'acte:** 'Le quatorze février mil neuf cent trente neuf, à six heures quarante minutes, est née, 7 rue Xavier Darget, du sexe féminin, Marguerite BALSAN, de Jean-Marc LEGENDRE né à ORTHEZ (PYRÉNÉES-ATLANTIQUES), le quatre décembre mil huit cent quatre vingt quinze, agriculteur, et de Martine MARTINET née à ABIDOS (PYRÉNÉES-ATLANTIQUES), le onze mai mil huit cent quatre vingt treize, agent collecteur, son épouse, domiciliés à ORTHEZ (PYRÉNÉES-ATLANTIQUES). Dressé le même jour, à quatorze heures quarante cinq minutes, sur la déclaration du père, qui lecture faite et invité à lire l'acte, a signé avec Nous, [redacted], Rédacteur, Officier de l'Etat Civil par délégation du Maire.'
- Mentions marginales:** 'A contracté mariage en mairie de Clairvillage le 20 septembre 1960 avec Georges LARCHET ORTHEZ, le 20/09/1960'.

## Enregistrer le traitement en cours

Il est possible d'interrompre un traitement de demande en cours, et de quitter l'écran de constitution de la réponse sans perdre les éventuelles corrections déjà saisies.

### Marche à suivre

- ▶ Dans l'écran de constitution de la réponse, cliquez sur le bouton .
- ▶ Cliquez ensuite sur le bouton .
- ▶ Dans l'écran de traitement des demandes, vous pouvez constater que la demande apparaîtra avec l'état "A traiter" inscrit **en vert** :

**Traitement des demandes COMEDEC**

Critères de recherche 

Transmetteur  Correspondant: COMEDEC

Métier: Etat Civil Sens: Import

N° Demande  Demandeur

Demandé entre le  et le  Année du registre

Etat

A traiter  Refusé

Traité  Signé

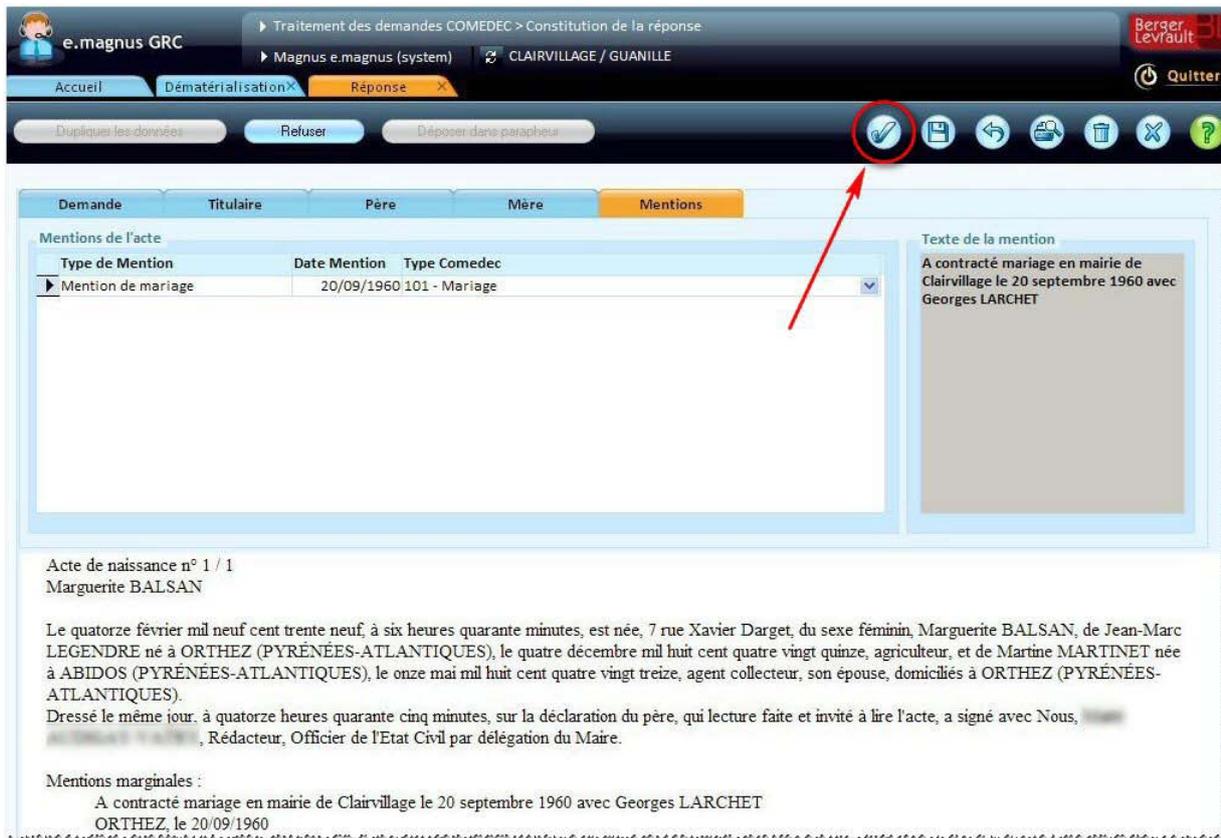
A signer  Déposé

N° de Demande	Date création	Demandeur	Titulaire	Registre	Etat
▶ user.TES20110909111711	09/09/2011	agent instructeur DIV59	SPECIMEN POUR RECETTE Natacha,marguerite,f	1973	A Traiter
130965	04/02/2010	agent instructeur DIV59		1981	A Traiter
130966	10/02/2010	agent instructeur DIV59	AGRAFEIL Cecilia,francoise,nathalie	1999	A Traiter
130967	15/02/2010	agent instructeur DIV59		1975	A Traiter
131004	26/10/2009	systeme TES		1986	A Traiter
131005	04/02/2010	systeme TES		1981	A Traiter
131006	10/02/2010	systeme TES	AGRAFEIL Cecilia,francoise,nathalie	1999	A Traiter
131007	15/02/2010	systeme TES		1975	A Traiter
131226	17/03/2009	systeme TES	BALSAN Marguerite	1939	A Traiter
131227	08/04/2009	systeme TES	RAMOND Lilian	1986	A Traiter
131228	03/06/2009	systeme TES	FOUEX Adrien,jean-Claude	2003	A Traiter
131229	03/07/2009	systeme TES		1971	A Traiter
131230	20/09/2011	systeme TES		1980	A Traiter
131231	20/09/2011	systeme TES	CHEIGNON Alexy,bernard,denis	2003	A Traiter

## Valider la réponse favorable

Après avoir vérifié, et au besoin corrigé et complété les données d'état civil, vous allez valider la réponse favorable.

- ▶ Cliquez sur le bouton  :



Validation de la réponse favorable dans l'interface COMEDEC.

Barre de navigation : Accueil, Dématérialisation, Réponse. Boutons : Dupliquer les données, Refuser, Déposer dans parapheur,  (surligné), Sauvegarder, Annuler, Imprimer, Supprimer, Aide.

Menu : Demande, Titulaire, Père, Mère, Mentions.

Type de Mention	Date Mention	Type Comedec
Mention de mariage	20/09/1960	101 - Mariage

Texte de la mention : A contracté mariage en mairie de Clairvillage le 20 septembre 1960 avec Georges LARCHET

Acte de naissance n° 1 / 1  
Marguerite BALSAN

Le quatorze février mil neuf cent trente neuf, à six heures quarante minutes, est née, 7 rue Xavier Darget, du sexe féminin, Marguerite BALSAN, de Jean-Marc LEGENDRE né à ORTHEZ (PYRÉNÉES-ATLANTIQUES), le quatre décembre mil huit cent quatre vingt quinze, agriculteur, et de Martine MARTINET née à ABIDOS (PYRÉNÉES-ATLANTIQUES), le onze mai mil huit cent quatre vingt treize, agent collecteur, son épouse, domiciliés à ORTHEZ (PYRÉNÉES-ATLANTIQUES).

Dressé le même jour, à quatorze heures quarante cinq minutes, sur la déclaration du père, qui lecture faite et invité à lire l'acte, a signé avec Nous, , Rédacteur, Officier de l'Etat Civil par délégation du Maire.

Mentions marginales :  
A contracté mariage en mairie de Clairvillage le 20 septembre 1960 avec Georges LARCHET  
ORTHEZ, le 20/09/1960

- ▶ Après validation, le bouton **Lancer l'application de signature** devient disponible, ce qui signifie que la réponse a bien été validée, et qu'elle est prête à être signée avec l'application externe COMEDEC (cf. p. 22) :



Barre de navigation : Accueil, Dématérialisation, Réponse. Boutons : Dupliquer les données, Refuser, **Lancer l'application de signature** (surligné), , Sauvegarder, Annuler, Imprimer, Supprimer, Aide.

Menu : Demande, Titulaire, Père, Mère, Mentions.

Type de Mention	Date Mention	Type Comedec
Mention de mariage	20/09/1960	101 - Mariage

Texte de la mention : A contracté mariage en mairie de Clairvillage le 20 septembre 1960 avec Georges LARCHET

- ▶ Si vous n'avez pas d'autre demande à traiter, vous pouvez cliquer sur ce bouton pour signer immédiatement votre réponse avec l'application externe COMEDEC (cf. p. 22).
- ▶ Dans le cas contraire, cliquez sur le bouton .

 Voir aussi : la signature des réponses avec l'application externe COMEDEC (cf. p. 22)

## Faire une réponse favorable à partir d'un acte papier

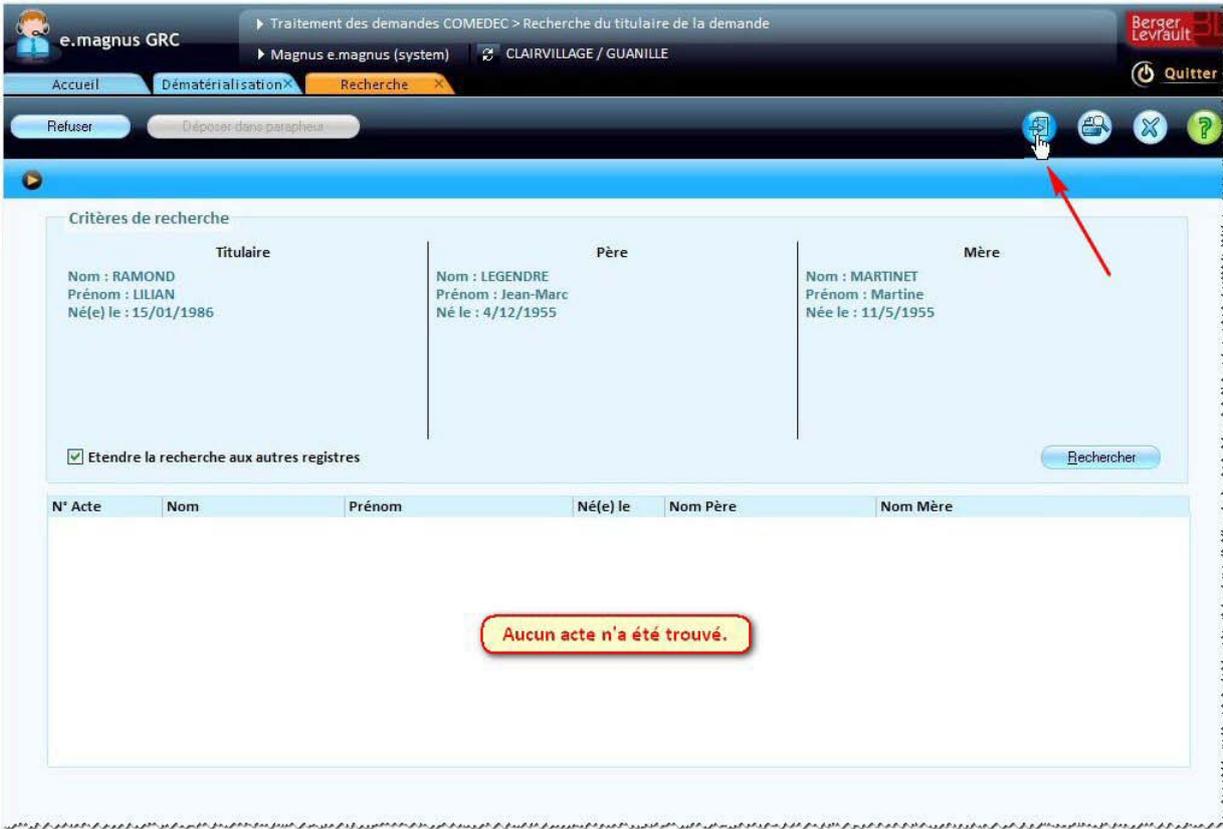
Dans le cas où aucun acte correspondant à la demande n'est enregistré dans le logiciel, mais que vous avez trouvé dans vos registres papier un acte de naissance confirmant les données de la demande COMEDEC, vous allez créer une réponse positive comme indiqué ci-après.

Par la même occasion, vous pourrez en profiter pour compléter la réponse avec les données de l'acte qui étaient absentes dans la demande initiale.

**i** Dans le cas d'un acte papier, il n'est pas possible (dans la version actuelle du logiciel) d'ajouter les mentions éventuelles à la réponse.

### Marche à suivre

- ▶ Dans l'écran de recherche du titulaire, cliquez directement sur le bouton .



e.magnus GRC    Traitement des demandes COMEDEC > Recherche du titulaire de la demande  
 Magnus e.magnus (system)    CLAIRVILLAGE / GUANILLE    Berger Levrault  
 Accueil    Dématérialisation    Recherche    Quitter

Refuser    Déposer dans paraphrase

Critères de recherche

Titulaire	Père	Mère
Nom : RAMOND Prénom : LILIAN Né(e) le : 15/01/1986	Nom : LEGENDRE Prénom : Jean-Marc Né le : 4/12/1955	Nom : MARTINET Prénom : Martine Née le : 11/5/1955

Etendre la recherche aux autres registres    Rechercher

N° Acte	Nom	Prénom	Né(e) le	Nom Père	Nom Mère
Aucun acte n'a été trouvé.					

- ▶ Dans l'écran de constitution de la réponse, complétez les onglets **Titulaire**, **Père** et **Mère** avec les données disponibles sur l'acte papier :

The screenshot shows the 'Constitution de la réponse' screen. The navigation bar includes 'Titulaire', 'Père', 'Mère', and 'Mentions'. The 'Titulaire' tab is selected, showing a form with the following data:

Nom	RAMOND
Prénoms	LILIAN
Date de Naissance	15/01/1986
Sexe	M

On the right side, there are input fields for 'Nom', 'Prénoms', 'Date de Naissance', and 'Sexe'. The 'Nom' field contains 'RAM'. A red arrow points to the 'Date de Naissance' field, which is highlighted by a red box with the text 'Saisie directe des données trouvées sur l'acte papier.'

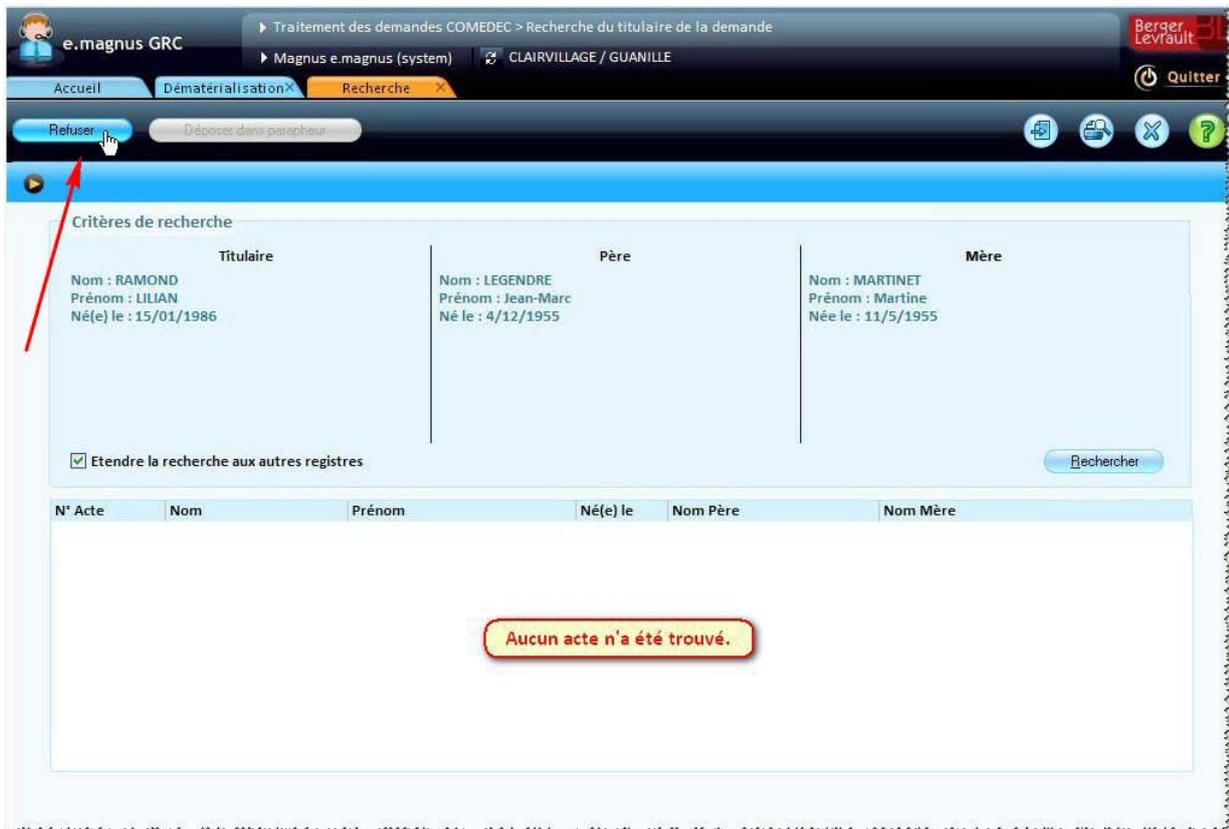
**i** Pour gagner du temps de saisie, vous pouvez alimenter automatiquement les zones de saisie avec les données contenues dans la demande en cliquant sur le bouton **Dupliquer les données**, puis, au besoin, corriger ces informations en cas de différence avec l'acte.

## Faire une réponse négative en cas de recherche infructueuse

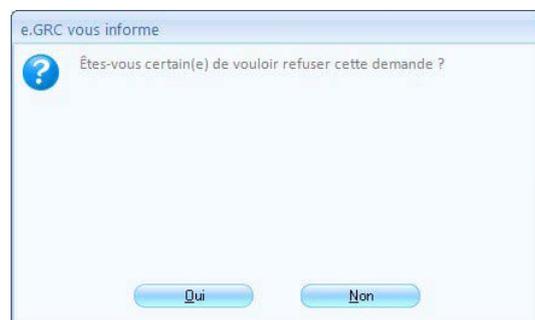
Si vous n'avez trouvé aucun acte, ni papier, ni informatisé, correspondant à la demande COMEDEC, il reste à faire une réponse négative à cette demande.

### Marche à suivre

- ▶ Dans l'écran de recherche du titulaire, cliquez sur le bouton **Refuser**.



- ▶ Le message suivant apparaît :



- ▶ Cliquez sur le bouton **Oui** pour confirmer le refus.
- ▶ Comme lors de la validation d'une réponse favorable (cf. p. 18), vous pouvez cliquer sur le bouton **Lancer l'application de signature** devenu disponible.

## Signature des réponses avec l'application externe COMEDEC

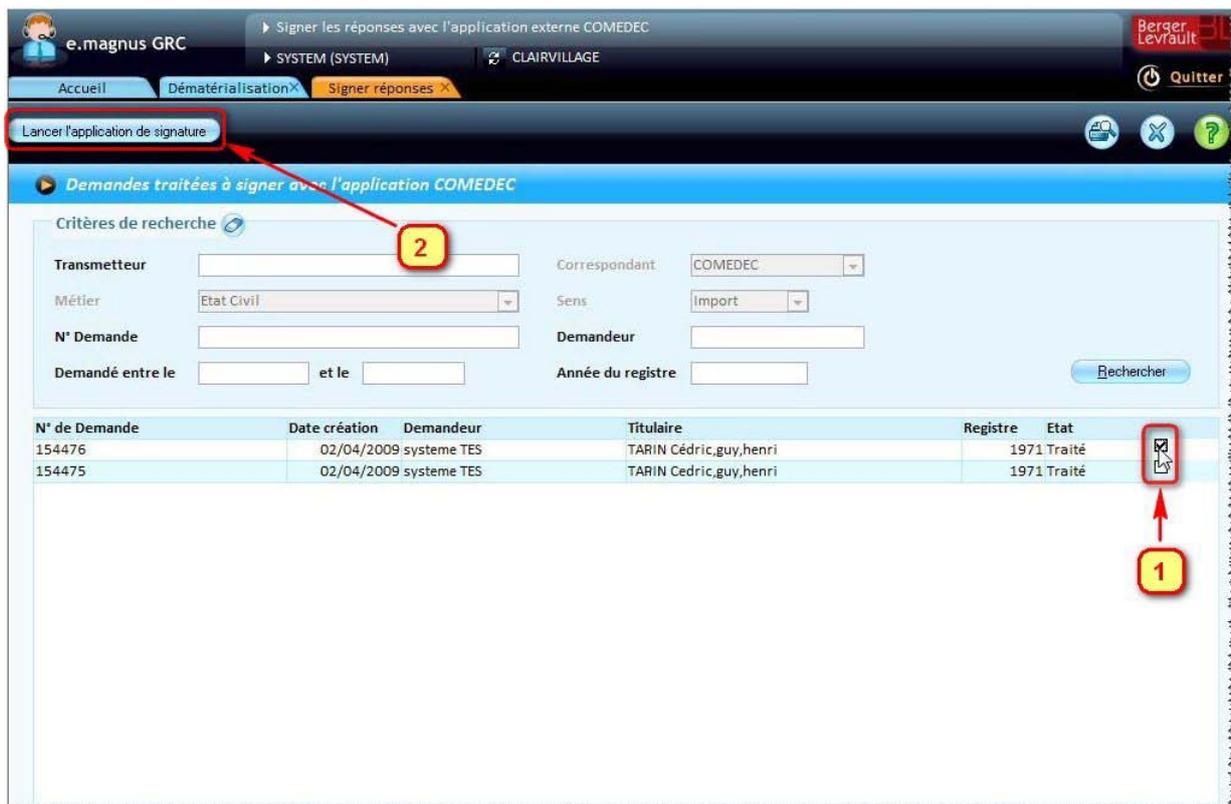
Chaque réponse positive peut être signée individuellement, depuis l'écran de constitution de la réponse.

Mais il est également possible de signer un ensemble de réponses via l'option présentée ci-dessous.

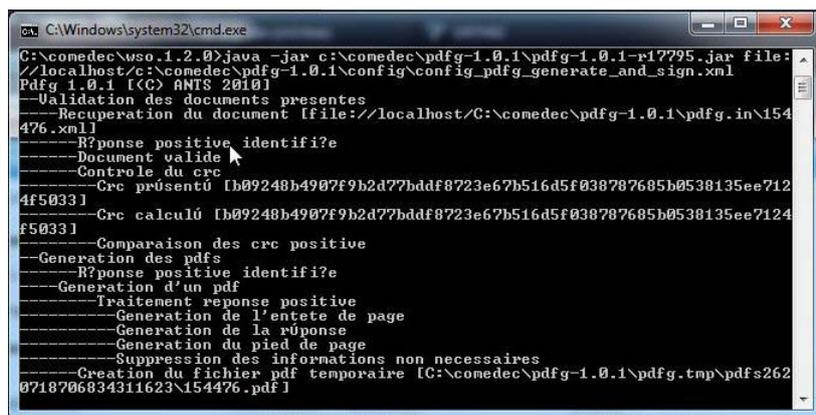
Accès : bureau **Dématérialisation** → bloc **Etat civil dématérialisé** → **COMEDEC** → option **Signer les réponses avec l'application externe COMEDEC**

### Marche à suivre

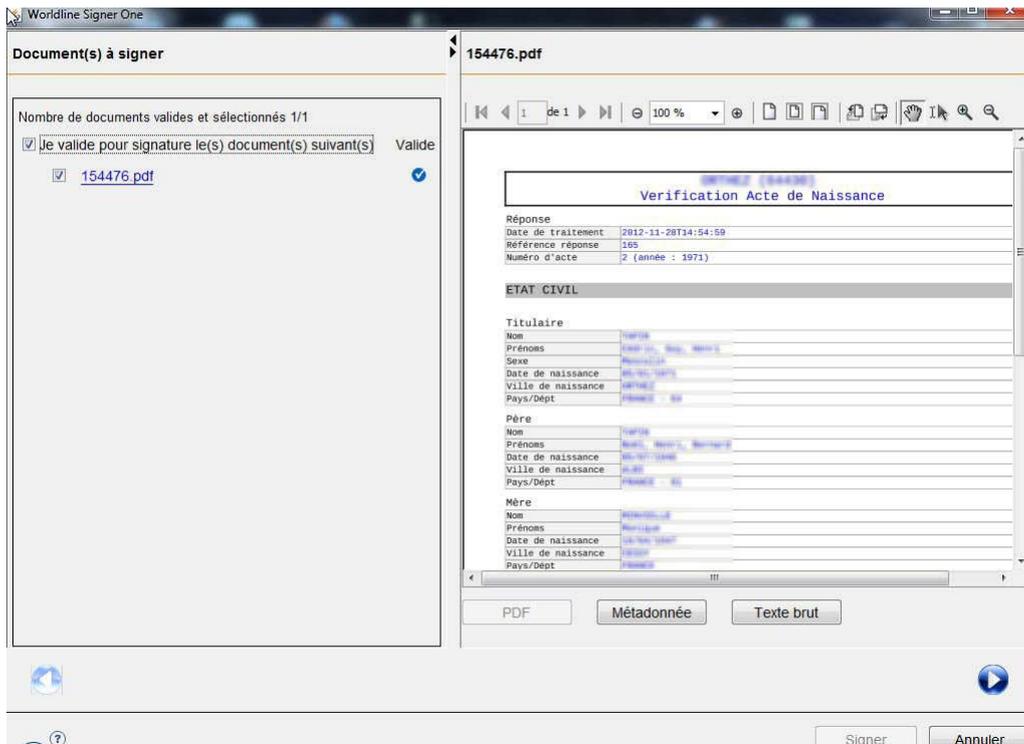
- ▶ Dans l'écran de signature des réponses :
  - ▶ cochez les demandes traitées que vous voulez signer (1),
  - ▶ puis cliquez sur le bouton **Lancer l'application de signature** (2).



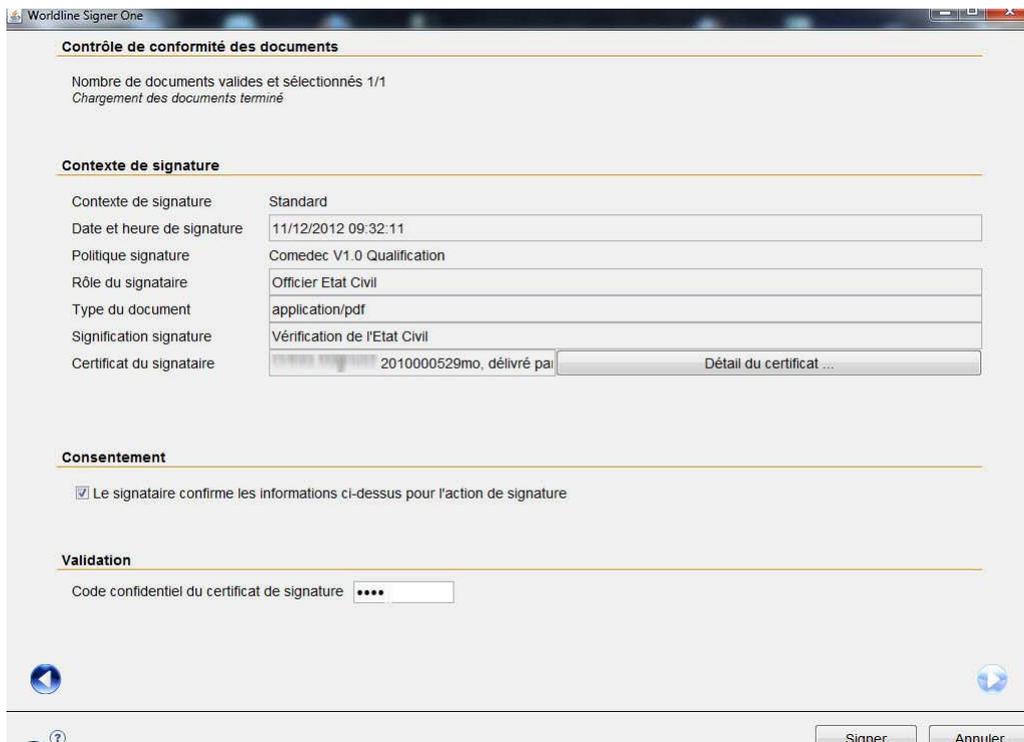
- ▶ Dans un premier temps une fenêtre telle que ci-dessous apparaît :



- ▶ Après quelques secondes l'application COMEDEC est ouverte :

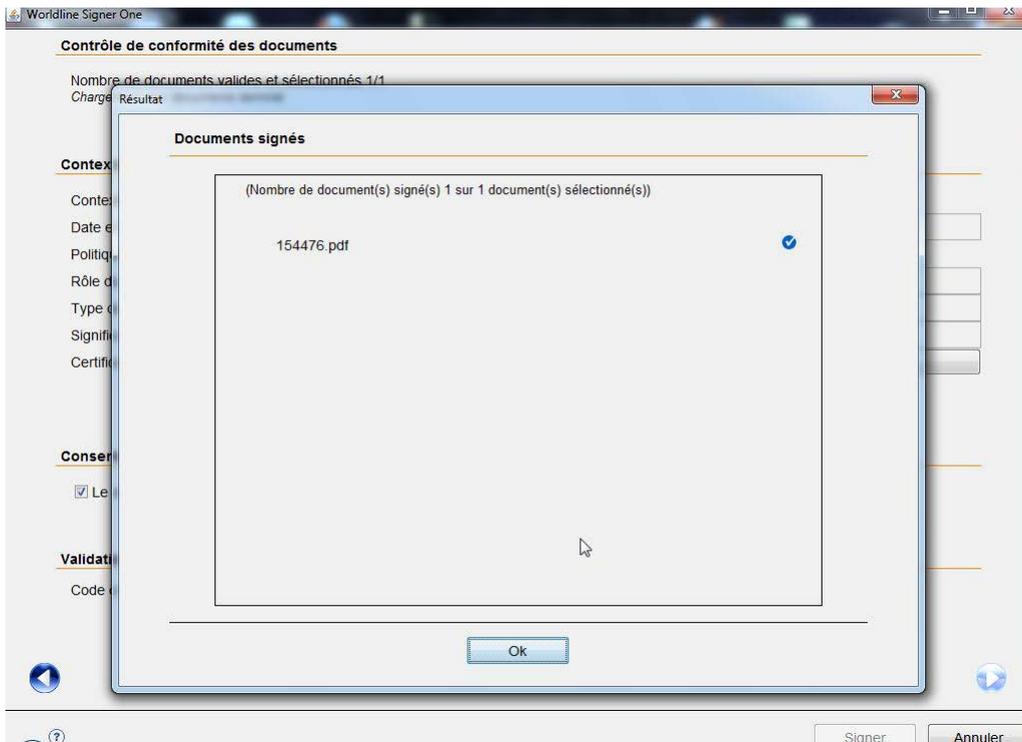


- ▶ Cochez les cases correspondant aux documents à signer, puis cliquez sur le bouton **Signer**.
- ▶ Un écran tel que celui-ci apparaît :

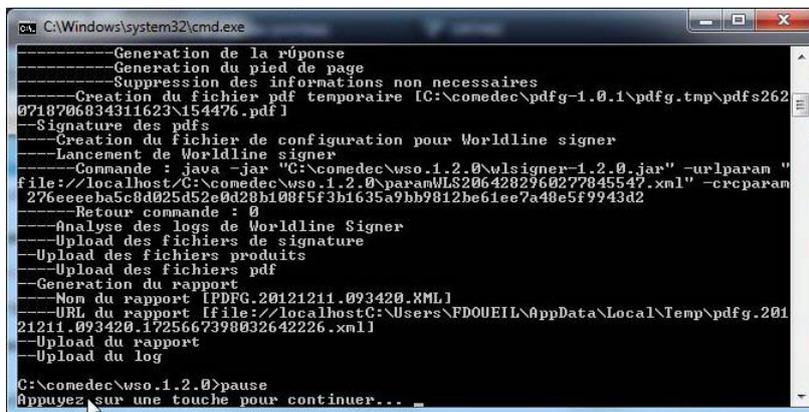


- ▶ Renseignez l'écran final, notamment en tapant votre code confidentiel, puis cliquez sur le bouton **Signer**.

- ▶ Une fenêtre récapitulative indique le nombre de documents signés :



- ▶ Cliquez sur le bouton **Ok**.
- ▶ L'application COMEDEC se ferme, et vous retrouvez la fenêtre ci-dessous :



- ▶ Appuyez sur une touche du clavier pour fermer cette fenêtre, et retrouvez le logiciel **Relations Citoyens**.
- ▶ Les réponses que vous venez de signer sont désormais prêtes à être déposées sur la plateforme ECD - COMEDEC (cf. p. 25).

## Dépôt des réponses signées sur la plateforme ECD - COMEDEC

Accès : bureau **Dématérialisation** → bloc **Etat civil dématérialisé** → **COMEDEC** → option **Déposer les réponses sur la plate-forme ECD - COMEDEC**

**i** Rappel : avant de déposer les réponses signées, il faut avoir branché le lecteur de badges COMEDEC et y avoir inséré le badge.

### Dépôt d'une réponse

- ▶ Cochez les réponses signées à déposer sur la plateforme, et cliquez sur le bouton **Envoi plateforme ECD/COMEDEC** :

The screenshot shows the 'e.magnus GRC' interface. At the top, there are navigation tabs: 'Accueil', 'Dématérialisation', and 'Dépôt PFEDD'. A button labeled 'Envoi plateforme ECD/COMEDEC' is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it, with a circled '2' next to it. Below this is a search section with various filters. At the bottom, there is a table of requests with columns for 'N° de Demande', 'Date création', 'Demandeur', 'Titulaire', 'Registre', and 'Etat'. The 'Etat' column has checkboxes for 'Refusé', 'Signé', and 'Déposé'. Two rows in the table have the 'Signé' checkbox checked, and a red box with a circled '1' points to these checkboxes.

N° de Demande	Date création	Demandeur	Titulaire	Registre	Etat
131226	17/03/2009	systeme TES	BALSAN Marguerite	1939	Signé
131227	08/04/2009	systeme TES	RAMOND Lilian	1986	Signé

- ▶ La fenêtre suivante apparaît :

The 'Carte à puce' dialog box has a title bar with the text 'Carte à puce'. It contains an icon of a card reader and the text 'Entrez votre code PIN'. Below this is a text input field with a masked PIN 'XXXX'. At the bottom, there are two buttons: 'OK' and 'Annuler'.

- ▶ Tapez le code PIN associé au badge COMEDEC, puis cliquez sur le bouton **OK** pour continuer.
- ▶ Pour chacune des demandes déposées, vous verrez apparaître un message de ce type :

The dialog box has a title bar 'e.GRC vous informe'. It contains an information icon and the text: 'La réponse signée correspondant à la demande 131226 a été déposée sur la plateforme ECD - COMEDEC.' At the bottom, there is an 'OK' button.

- ▶ Cliquez sur le bouton **OK**.

- ▶ Dans la liste, les demandes sont passées à l'état "Déposé" :



### Vérification des réponses déjà déposées

- ▶ Dans l'écran de dépôt des réponses signées, cliquez sur le bouton **Actualiser** pour que le logiciel interroge la plateforme ECD afin de récupérer l'état de traitement des réponses que vous avez déjà déposées.



- ▶ Vous pouvez ensuite visualiser cet état, pour chaque demande déposée :
  - ▶ Cochez une demande dont l'état est "Déposé".
  - ▶ Cliquez sur le bouton **Etat réponse/Accusé de Réception**.

**Une seule** demande doit être **cochée** pour que ce bouton soit disponible.

- ▶ Une fenêtre de ce type récapitule l'état d'avancement de la demande :



## Création d'un acte à partir d'une demande COMEDEC

Accès : bureau **Dématérialisation** → bloc **Etat civil dématérialisé** → **COMEDEC** → option **Créer des actes à partir des demandes COMEDEC**

Lorsqu'une demande COMEDEC vous a permis de constater que vous disposiez bien d'un acte de naissance au format papier, vous pouvez, si vous le souhaitez, en profiter pour créer l'acte dans le logiciel, en récupérant les informations transmises dans la demande COMEDEC.

**i** Vérifiez, au préalable, que le registre de l'année de naissance est bien ouvert dans le logiciel, et ouvrez-le si ce n'est pas le cas.

### Marche à suivre

- ▶ Dans la liste des demandes, cliquez sur la demande concernée.
- ▶ Cliquez ensuite sur le bouton **Créer un acte de naissance**.

The screenshot shows the 'e.magnus GRC' software interface. The top navigation bar includes 'Accueil', 'Dématérialisation', 'Saisie des Index', 'Etat civil', and 'Registres'. A red arrow points to the 'Créer un acte de naissance' button in the 'Etat civil' section. Below the navigation bar, there is a search section titled 'Création d'actes d'état civil à partir des réponses aux demandes COMEDEC'. This section contains search criteria fields for 'Demande entre le', 'Acte du numéro', 'Nom du titulaire', 'Demandeur', 'Année du registre', and 'Naissance entre le'. There are also radio buttons for 'Tri par demande', 'Tri par acte', and 'Tri par titulaire', and a 'Rechercher' button. Below the search section is a table with the following data:

Date	Demandeur	Qualité	Année	N° acte	Nom	Prénom	Né(e) le
11/02/2015	ANTS Montparnasse	systeme TES	1945	29	BOURDOULOUS FREDERIC	Alexandre	01/09/1983
11/02/2015	ANTS Montparnasse	systeme TES	1945	29	DUJARDIN	Alex, Tony	13/06/1993
11/02/2015	ANTS Montparnasse	systeme TES	1920	41	SOULIER	JEAN	26/12/1983
08/04/2009	ANTS Montparnasse	systeme TES	1970	8	REVELART	Justine Hélène Jeanne	20/08/1970

- ▶ Le logiciel ouvre l'écran de saisie des index (cet écran permet d'enregistrer ou indexer les actes numérisés).

- ▶ Vous pouvez alors :
  - ▶ compléter les informations manquantes dans les onglets **Enfant**, **Père** et **Mère**,
  - ▶ mais aussi ajouter l'image numérisée de l'acte papier, grâce au bouton **Ajouter une image**.

## Index

### D

Dématérialisation • 4, 5, 6, 8  
Dépôt des réponses • 25

### E

Enregistrer • 17

### I

Import • 6  
Impression d'une demande COMEDEC • 12

### M

Mention marginale • 16

### P

Paramétrage  
  Dématérialisation • 5  
PF-ECD • Voir Plateforme ECD - COMEDEC  
Plateforme ECD - COMEDEC • 5, 25

### R

Réponse favorable ou négative • 13, 15, 16, 17, 18,  
  19, 21, 22, 25

### S

Signature • 22

### T

Titulaire d'une demande COMEDEC • 11, 15  
Traitement de demandes • 8, 9, 10, 13, 15, 16, 17,  
  18, 19, 21, 22, 25  
Type de mention marginale (état civil) • 16

### X

XML • Voir Dématérialisation