

Description

L'officier ou l'officière de l'état civil saisissent dans une banque de données informatisée appelée Infostar, tous les événements d'état civil qui interviennent dans la vie d'une personne (de la naissance au décès). Le statut personnel (noms et prénoms, droit de cité, nationalité) ainsi que les décisions judiciaires ou administratives (divorce, par exemple) sont également inscrits dans ce registre national selon les dispositions d'application du code civil suisse. Les officiers de l'état civil délivrent, sur demande et contre émoluments, des extraits des différents enregistrements.

Leurs principales activités consistent à:

Naissances et filiation

- inscrire les naissances à partir des déclarations des hôpitaux, des maisons de naissance ou des parents, sur présentation d'un livret de famille, d'une attestation de domicile ou d'un titre de séjour;
- traiter la déclaration de reconnaissance d'un père biologique pour un enfant, avant ou après sa naissance;
- enregistrer les adoptions, une fois la décision prononcée par les autorités compétentes;

Mariages

- recevoir les personnes désirant se marier et leur remettre la liste des documents nécessaires;
- conduire la procédure préparatoire du mariage, convenir d'une date, d'un lieu et réserver la salle des mariages;
- célébrer le mariage publiquement, en présence de deux témoins majeurs;
- préparer et remettre aux mariés, sur demande, un certificat de famille et/ou un acte de mariage;

Partenariat enregistré

- recevoir les partenaires souhaitant conclure un partenariat et leur remettre la liste des documents nécessaires;
- mener la procédure préliminaire, rédiger la déclaration de partenariat et la faire signer aux partenaires;
- délivrer, sur demande, un certificat de partenariat et/ou un acte de partenariat;

Déclarations des noms et prénoms

- observer les dispositions légales liées au choix du nom;
- enregistrer la déclaration de changement de nom, après un divorce, par exemple;
- entendre et conseiller les parents si l'attribution d'un prénom nuit manifestement aux intérêts de l'enfant; le cas échéant, refuser l'inscription d'un tel prénom;

Décès

- donner suite à une déclaration de décès formulée par les hôpitaux, les homes, la famille d'un défunt, une entreprise de pompes funèbres ou la police;
- inscrire les décès dans l'arrondissement où ils surviennent;
- établir et délivrer les actes correspondants.

Environnement de travail

L'officier ou l'officière de l'état civil travaillent de manière autonome et sont pleinement responsables de leurs actes. Toutes les transactions enregistrées dans le système informatisé sont clôturées par une signature électronique et placées sous le contrôle de l'Etat (autorité cantonale de surveillance). Les horaires de travail des officiers de l'état civil sont réguliers mais comprennent parfois le samedi pour célébrer les mariages.

Formation

La formation d'officier ou d'officière de l'état civil est modulaire et s'acquiert en emploi.

Lieux

- Posieux (cours centralisés pour les cantons romands) et Berne (examens).

Durée

- 10 jours environ (de février à juin de chaque année).

Conditions d'admission à l'examen

- nationalité suisse;
- certificat cantonal ou fédéral reconnu de niveau secondaire II (CFC, maturité ou titre jugé équivalent);
- expérience professionnelle d'au moins 2 ans dans le domaine de l'état civil.

Titre obtenu

- brevet fédéral d'officier ou d'officière de l'état civil.

Contenu (matières d'examens)

- droit: droit administratif, droit des personnes, droit du mariage, loi sur le partenariat enregistré, droit de l'enfant, droit international, etc.;
- enregistrements: événements d'état civil naturels, déclaration de nom, mise en pratique du changement de sexe et de prénom, mariages, partenariats, etc.;
- divulgation de données d'état civil: remise de documents d'état civil, refus de la divulgation des données, protection des données personnelles, etc.;
- organisation et prescriptions de service: structures de l'état civil, protection et sécurité des données, organisation de l'état civil suisse en comparaison avec les systèmes étrangers, etc.

Qualités requises

L'exercice de cette profession fait appel à des qualités comme:

- Aptitude à travailler de façon indépendante
- Esprit méthodique
- Autorité
- Facilité pour les langues
- Facilité d'expression
- Discrétion
- Tolérance et respect d'autrui
- Présentation soignée
- Facilité de contact

Perspectives professionnelles

L'informatisation et la réorganisation territoriale de l'état civil au niveau national ont engendré une refonte totale de ce secteur. Les cantons ont regroupé les offices de l'état civil et le taux d'activité minimum d'un officier ou d'une officière de l'état civil est fixé à 40% par la loi. Ainsi, le nombre de postes disponibles dans cette profession a diminué. Il n'existe qu'une véritable perspective d'avancement: devenir responsable d'un office de l'état civil dans un arrondissement ou dans un canton.

Perfectionnement

Les officiers de l'état civil peuvent envisager les perfectionnements suivants:

- cours cantonaux ou intercantonaux annuels et obligatoires dans certains cantons, permettant de s'adapter à l'évolution de la législation;
- etc.

Pour plus de détails, consulter www.orientation.ch/perfectionnement.

Professions voisines

- Employé de commerce CFC/Employée de commerce CFC
- Gestionnaire de représentation diplomatique/Gestionnaire de représentation diplomatique

Adresses

Association suisse des officiers d'état civil
c/o bwd, Weiterbildung BV Bern
Papiermühlestrasse 65
3014 Berne
Tél.: 031 330 19 89
<http://www.etatcivil.ch>

Association suisse des officiers d'état civil
Groupe de formation des cantons latins -
Secrétariat
Mme Florence Kunz
Rue Caroline 2
1000 Lausanne 14
Email: florence.kunz@vd.ch

Bildungszentrum für Wirtschaft und Dienstleistung
bwd Weiterbildung Bern
Papiermühlestrasse 65
3014 Berne
Tél.: 031 330 19 90
<https://www.bwdbern.ch>