

Registre Cantonal des Personnes

Manuel d'utilisation

Recherche de personnes

- Principes d'ergonomie
- Rechercher une personne
- Consultation des données de la personne
- Exemples
- Annexes



Table des matières

| TAB | LE DES MATIÈRES | 2 |
|------|--|----|
| INTF | RODUCTION | 3 |
| | Présentation du manuel d'utilisation | |
| | UTILISATION DU MANUEL D'UTILISATION | 3 |
| | DESCRIPTION DES DIFFÉRENTES DONNÉES | 3 |
| PRIN | NCIPES D'ERGONOMIE | 4 |
| | ACCÈS À LA RECHERCHE DE PERSONNES | 4 |
| | Présentation de l'interface générale | 5 |
| | AIDE | 5 |
| | LISTES DÉROULANTES | 6 |
| | Dates | 6 |
| | RECHERCHE / RÉSULTAT / DÉTAILS DE LA PERSONNE | 7 |
| | Affichage des résultats | 8 |
| | IMPRESSION DU DÉTAIL D'UNE PERSONNE | 8 |
| REC | HERCHER UNE PERSONNE | 9 |
| | LA RECHERCHE SIMPLE | 9 |
| | LA RECHERCHE AVANCÉE | 11 |
| CON | SULTATION DES DONNÉES DE LA PERSONNE | 15 |
| | Identités | 19 |
| | Identifiants | 19 |
| | Données supplémentaires | 19 |
| | Adresses | 20 |
| | Autres données | 20 |
| EXEI | MPLES | 22 |
| | RECHERCHER SELON L'ADRESSE ET L'ÂGE | 22 |
| | RECHERCHER TOUS LES HABITANTS D'UNE ADRESSE | 24 |
| ANN | NEXES | 27 |
| | LISTE DES PICTOGRAMMES RELATIFS AUX PERMIS | 27 |
| | LISTE DES PICTOGRAMMES RELATIFS AUX STATUTS SPÉCIAUX | 27 |

RCPers 13L2 Table des matières 2



Introduction

Le Registre Cantonal des Personnes (RCPers) est le reflet des informations, conformes à la loi fédérale du 23 juin 2006 sur l'harmonisation des registres des habitants et d'autres registres officiels de personnes (LHR), contenues dans les registres communaux des habitants. Il constitue la référence première des applications informatiques du canton, sert à des fins statistiques, financières et aux recensements trimestriels de la population, ainsi qu'à d'autres communications prévues par la loi; il est accessible en consultation à de très nombreux utilisateurs des autorités cantonales et communales. Il se doit dès lors d'être tenu scrupuleusement à jour, par une transmission régulière de toutes les mutations enregistrées dans les registres officiels.

Présentation du manuel d'utilisation

Ce guide aide l'utilisateur de l'application RCPers à utiliser la fonctionnalité **recherche de personnes**. Cette fonctionnalité permet d'**obtenir** des informations des individus inscrits dans le RCPers.

Utilisation du manuel d'utilisation

La première partie du manuel traite des **principes généraux** de la fonctionnalité recherche de personnes et de l'application RCPers.

Le manuel d'utilisation a été conçu de manière à ce que l'utilisateur n'ait pas à en lire l'intégralité.

Description des différentes données

Pour une description détaillée des différentes données, il est possible de consulter le catalogue officiel des caractères :

http://www.bfs.admin.ch/bfs/portal/fr/index/news/publikationen.html?publicationID=3033



Les informations ainsi accessibles ne peuvent être utilisées que dans le cadre de l'activité prévue par la loi.

(art. 6 de la loi vaudoise d'application de la loi fédérale sur l'harmonisation des registres (LVLHR – RSV 431.02)

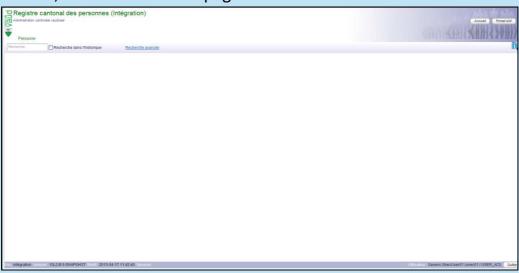
RCPers 13L2 Introduction 3



Principes d'ergonomie

Accès à la recherche de personnes

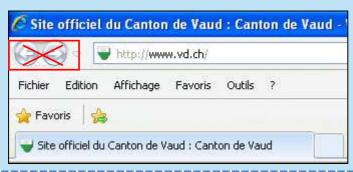
Après vous être identifié sur le portail IAM et sélectionné l'application RCPers, vous arrivez sur la page suivante :



Avertissements

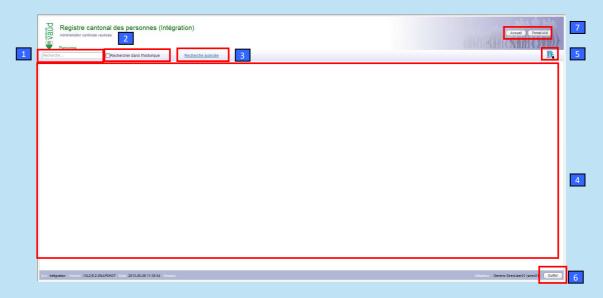
RCPers est une application web. Les écrans sont visibles depuis un navigateur internet.

- Il est recommandé d'utiliser Internet Explorer (version 8 ou plus récent) ou Mozilla Firefox (version 14 ou plus récent). Dans tous les cas, la version la plus récente est la plus adaptée.
- Veillez à ce que votre navigateur Internet autorise les cookies et les pop-up (se référer à la documentation de votre navigateur).
- N'utilisez ni les boutons « Suivant » ni « Précédent » du navigateur Internet.



Présentation de l'interface générale

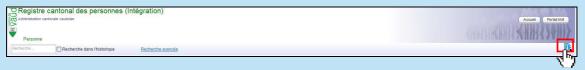
L'interface générale de RCPers est composée des éléments suivants :



- **Zone de texte** permettant d'effectuer une recherche simple
- Option permettant d'effectuer une recherche dans l'historique
- 3 Lien vers la recherche avancée
- Contenu de l'écran en cours
- Lien vers l'**Aide**
- 6 Bouton Quitter: renvoi vers le portail IAM
- Boutons Accueil et Portail IAM

Aide

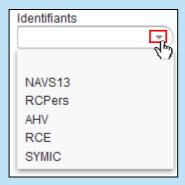
A tout moment, il est possible d'afficher **le document d'aide** en cliquant sur le bouton d'aide situé en haut à droite de la fenêtre.





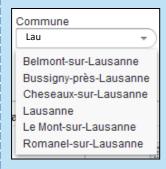
Listes déroulantes

Le pictogramme situé à droite d'un champ de saisie indique la présence d'une liste déroulante. Pour afficher la liste, cliquer sur le pictogramme.



Astuce

Les champs de saisie sont dotés d'un système **d'auto complétion**, c'est-à-dire qu'une liste de choix est proposée suite à quelques lettres renseignées. Cliquer ensuite sur le choix que vous souhaitez sélectionner.



Dates

Pour entrer une date dans RCPers, il faut soit la taper directement dans le champ de saisie au format **JJ.MM.AAAA**, soit la sélectionner dans le calendrier en cliquant sur le pictogramme.



Recherche / Résultat / Détails de la personne

La recherche de personnes se divise en trois parties :

- La partie **Recherche** permet d'entrer des critères.
- La partie Résultats permet de sélectionner la personne pour laquelle des informations sont sollicitées.
- La partie **Détails de la personne** permet d'accéder à ses données personnelles .



Astuce

Il est possible de remplacer des caractères inconnus par « * » ou par « ? ».

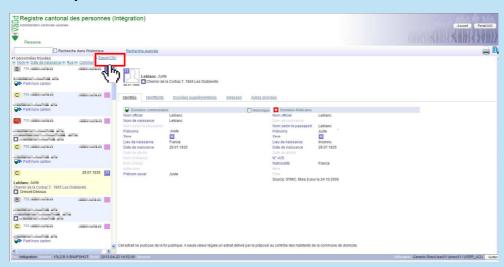
Exemple: En recherchant le nom « Po?ro », on trouvera des personnes portant un nom tel que « Poirot », « Porro » ou encore « Ponroy ».





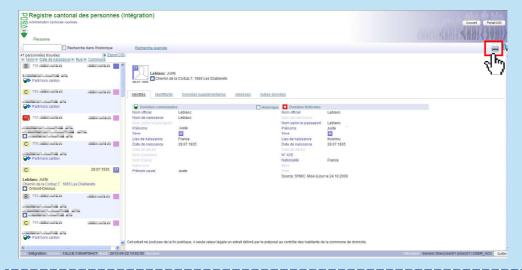
Affichage des résultats

Lors d'une recherche, un maximum de 100 résultats s'affiche. Il est possible d'exporter la liste complète de tous les individus répondant au(x) critère(s) de recherche dans un fichier au format Excel (CSV) en cliquant sur **Export CSV.**



Impression du détail d'une personne

Lors de l'affichage du détail d'une personne, il est possible d'obtenir une vue imprimable de toutes les informations de la personne en cliquant sur le bouton =.



Astuce

Pour imprimer également l'historique des données de la personne, cocher **Impression avec historique.**





Rechercher une personne

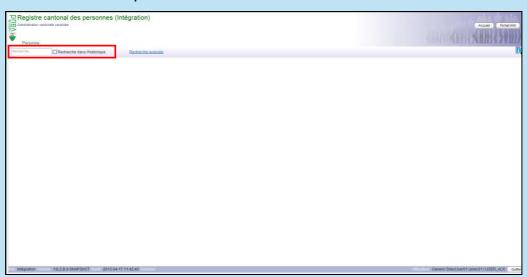
Il existe deux modes de recherche:

- La recherche simple
- La recherche avancée

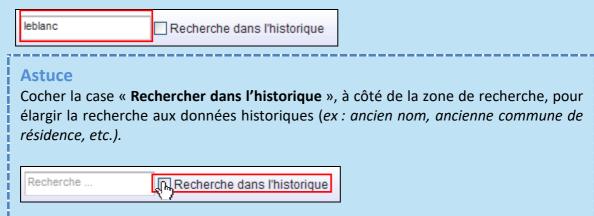
La recherche simple

La recherche simple permet de trouver rapidement une personne. Il est possible d'entrer librement dans le champ de saisie le nom, prénom(s), date de naissance, nouveau numéro AVS, numéro RCPers et commune de résidence (recherche par adresse : voir recherche avancée).

La recherche simple se situe en haut de l'écran.



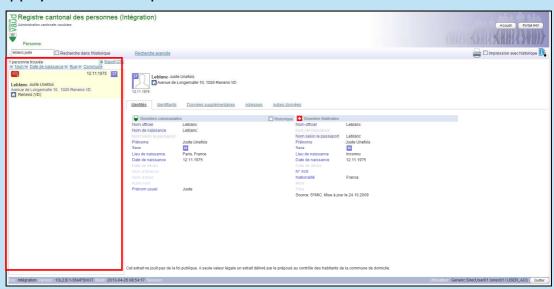
1 Entrer les critères de recherche dans la zone prévue à cet effet.



RCPers 13L2 Rechercher une personne



2 Automatiquement, à partir de la troisième lettre, les résultats de la recherche s'affichent sur la gauche. Si tel ne devait pas être le cas, appuyer sur **Enter** après avoir terminé la saisie des critères de recherche.



RCPers 13L2 Rechercher une personne

10

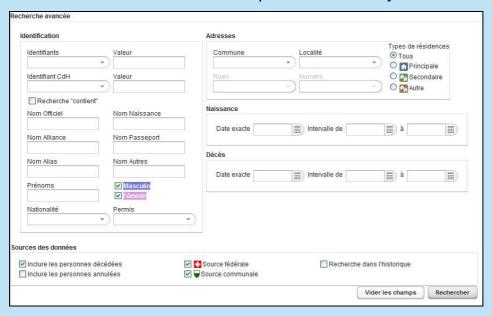
La recherche avancée

Belmont-sur-Lausanne Bussigny-près-Lausanne Cheseaux-sur-Lausanne

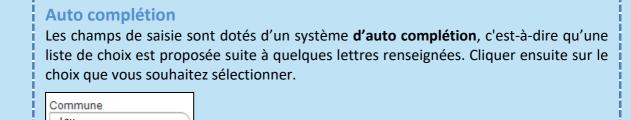
Le Mont-sur-Lausanne Romanel-sur-Lausanne

Lausanne

La **recherche avancée** permet de rechercher une ou plusieurs personnes par **identification**, par **adresse**, par **date de naissance** et par **date de décès**. Le formulaire de saisie se présente de la façon suivante.



1 Saisir les **critères** d'identification, d'adresse, de naissance, de décès connus.

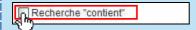




Recherche « Contient »

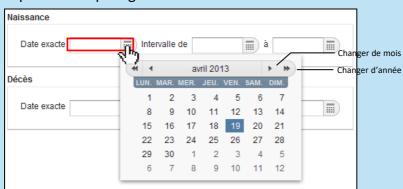
Par défaut, la recherche est effectuée sur **le début des chaînes de caractères**. Par exemple, si le critère de recherche est 'Leb', 'Leblanc' fera partie des résultats. A l'inverse, si le critère est 'Blanc', il n'y aura pas de 'Leblanc' dans les résultats.

Pour étendre la recherche aux termes intérieurs des chaînes de caractères, il suffit d'activer l'option **Recherche « contient ».**



Dates

Pour compléter les champs de date, vous pouvez, soit taper directement la date dans le champ de saisie au format **JJ.MM.AAAA**, soit la sélectionner dans le calendrier en cliquant sur le pictogramme.



2 Par défaut, les **personnes décédées sont incluses** dans la recherche. Si vous ne souhaitez pas voir de personnes décédées dans les résultats, décochez la case **Inclure les personnes décédées.**



Attention – Recherche de personnes décédées

Si une recherche avancée est effectuée en **précisant à la fois « date de décès » et « adresse »**, aucun résultat ne devrait apparaître. En effet, il n'est pas possible qu'une personne décédée ait encore une adresse de résidence. Dans ce cas, il est opportun d'utiliser la **« recherche dans l'historique »**.



12

3 Par défaut, les **personnes annulées ne sont pas incluses** dans la recherche. Si vous souhaitez voir s'afficher les personnes annulées dans les résultats, cochez la case **Inclure les personnes annulées.**



4 Par défaut, la recherche est effectuée dans la **source fédérale de l'UPI** et dans la **source communale.** Si vous souhaitez exclure une source de votre recherche, décochez la case correspondante.

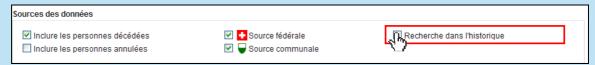


D'où proviennent les données ?

Les données **fédérales** proviennent du **registre UPI** (Unique Person Identification) qui gère les nouveaux numéros AVS. Ce registre enregistre les changements annoncés par les autorités fédérales.

Les données **communales** proviennent des annonces effectuées au canton par le contrôle des habitants de la commune concernée.

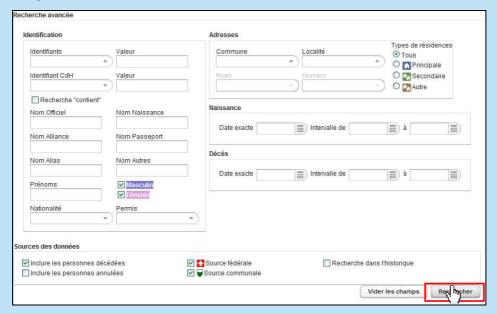
5 Par défaut, la recherche ne s'étend pas aux **données historiques.** Si vous souhaitez inclure les données historiques à votre recherche, cochez la case **Rechercher dans l'historique.** (ex : ancien nom, ancienne adresse, etc.).



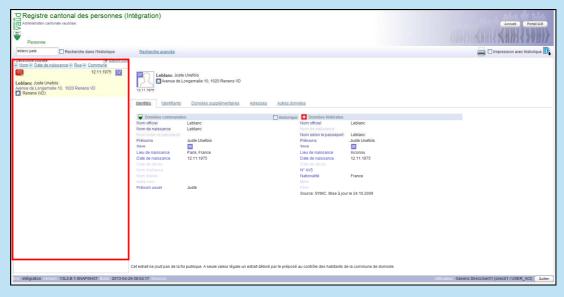
RCPers 13L2 Rechercher une personne

13

6 Cliquer ensuite sur Rechercher.



7 Les **résultats** de la recherche s'affichent sur la **gauche**. Une description des données est disponible en section suivante.



RCPers 13L2 14



Consultation des données de la personne

Avertissement

En fonction des droits d'utilisateur qui vous ont été accordés, il est possible que vous n'ayez **pas accès** à toutes les données.

La liste de résultats indique pour chaque personne les données suivantes :

Exemple d'une personne vivante



- Nationalité ou type d'autorisation de séjour (voir annexe)
- Numéro AVS (NAVS13)
- Date de naissance
- 4 Age actuel et sexe

Masculin

- 5 Nom et prénom(s)
- 6 Adresse de résidence dans le canton
- Type de résidence dans le canton
 - Résidence principale
 - Résidence secondaire
 - Résidence autre
 - Parti hors canton ou pour une destination inconnue
- Commune de résidence dans le canton
- Emplacement pour statuts spéciaux (voir annexes)

Exemple d'une personne décédée



- Nationalité ou type d'autorisation de séjour (voir annexes)
- Numéro AVS (NAVS13)
- Date de naissance
- Date de décès
- Icône personne décédée
- 6 Age lors du décès et sexe

Masculin Féminin

- 7 Nom et prénoms
- Dernière adresse de résidence dans le canton

Exporter la liste de résultats

En cliquant sur « Export CSV », il est possible d'obtenir un fichier Excel contenant la liste de tous les résultats.



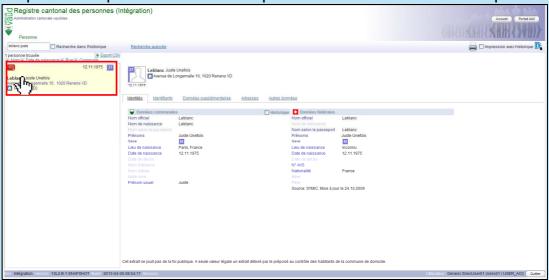
Tri des résultats

Par défaut, les résultats sont triés par pertinence selon différents critères de pondération. Il est possible de trier la liste des résultats selon d'autres critères par ordre croissant ou décroissant en cliquant sur le critère choisi.

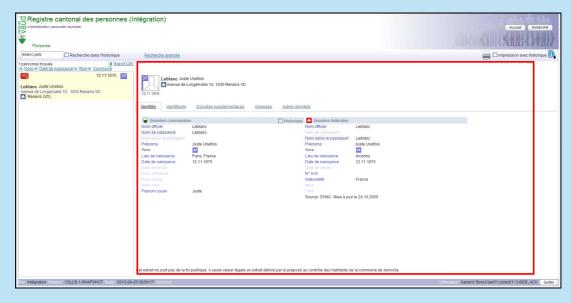




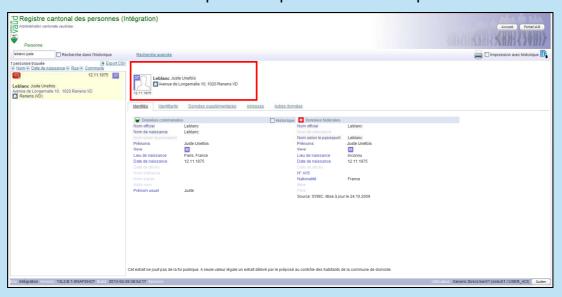
1 Cliquer sur la personne souhaitée pour afficher les **détails** correspondants.



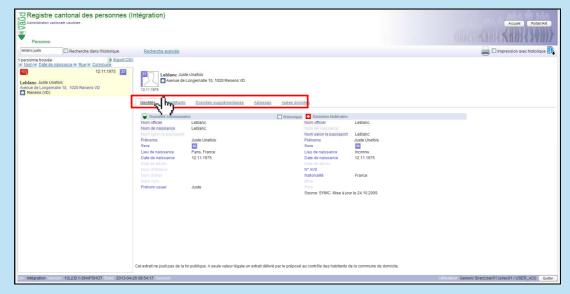
Lorsqu'un clic est effectué sur une personne, sa fiche personnelle est affichée.



2 Le bandeau situé en **haut** résume les informations de la personne. Il s'agit des mêmes informations que celles présentes dans la partie **Résultats.**



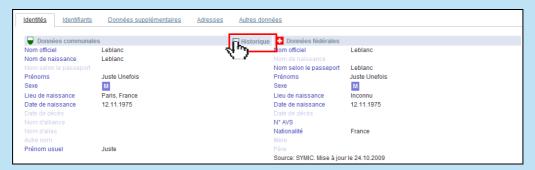
- 3 Les informations sur la personne sont réparties en **cinq sections**. Cliquer sur l'onglet correspondant pour afficher son contenu :
 - Identité : données d'identité communales et fédérales.
 - Identifiants: identifiants numériques.
 - Données supplémentaires : état civil, nationalité, lieux d'origine, autorisation de séjour.
 - Adresses : adresse postale, résidence.
 - Autres données : composition ménage, appartenance religieuse, relations et filiations (selon LCH).





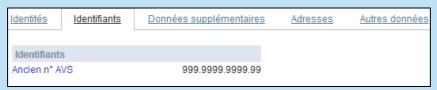
Identités

L'onglet **Identité** présente les données **d'identité communales et fédérales**, par exemple le nom, les prénoms, le lieu de naissance, etc. Cocher la case **Historique** permet d'afficher un historique des données.



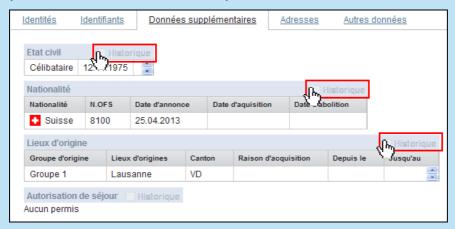
Identifiants

L'onglet Identifiants contient les données d'identification de la personne. Il affiche les identifiants fédéraux (AVS, Symic, etc.), les identifiants cantonaux (RCPers, etc.) et les identifiants communaux (RdH).



Données supplémentaires

L'onglet **Données supplémentaires** contient les données **d'état civil, de nationalité, de lieux d'origine et d'autorisation de séjour** de la personne. Il affiche par exemple la date de mariage. Cocher la case **Historique** permet d'afficher un historique des données.





Adresses

L'onglet Adresses contient la ou les différente(s) adresse(s) de la personne. Il affiche une adresse de contact (courrier) et la (ou les) résidence(s) (principale, secondaire ou autre) qui se situe(nt) dans le canton. Cocher la case Historique permet d'afficher un historique des données. Si disponibles, l'EGID et l'EWID sont également renseignés.



Qu'est ce que « Résidence autre »?

Il s'agit des résidences attribuées à des personnes n'étant pas établies en Suisse et vivant plus de trois mois par année dans la commune. Par exemple, la résidence d'une personne anglaise qui viendrait passer l'hiver dans son chalet est considérée comme « Résidence autre ».

Autres données

L'onglet Autres données contient la composition du ménage, les relations et les filiations (connues dans RCPers) ainsi que la religion. Cocher la case Historique permet d'afficher un historique des données.





Qu'est ce que «Composition Ménage »?

Il s'agit de toutes les personnes habitant le même logement.

Qu'est ce que «Relation »?

Il s'agit des enfants mineurs et du conjoint actuels habitant la même résidence.

Qu'est ce que «Filiation »?

Il s'agit des parents connus dans RCPers. On a accès à un historique.

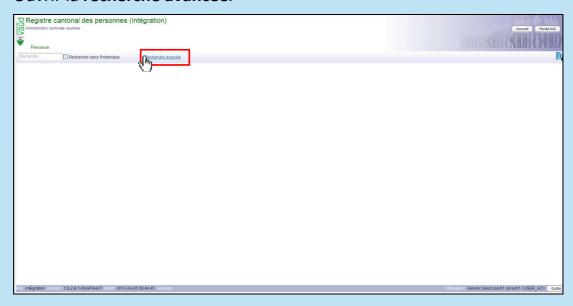


Exemples

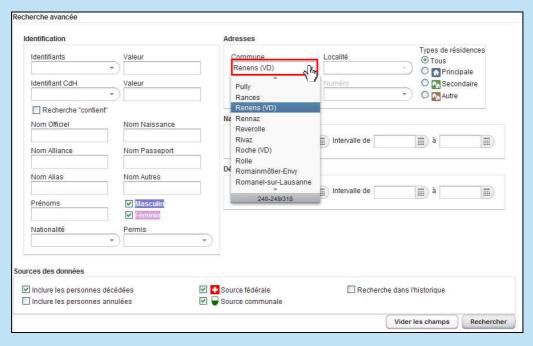
Rechercher selon l'adresse et l'âge

Cet exemple va permettre de recenser toutes les personnes nées entre le 1er août 1994 et le 31 juillet 1995 possédant une résidence principale à Renens.

1 Ouvrir la recherche avancée.



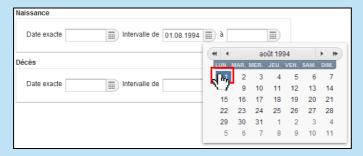
2 Sélectionner la commune de Renens.



3 Sélectionner le type de résidence : Principale.



4 Sélectionner la date de naissance de **début d'intervalle**.



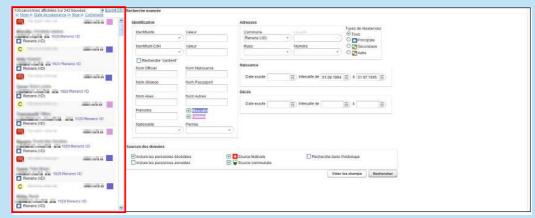
5 Sélectionner la date de naissance de fin d'intervalle.



6 Appuyer sur le bouton **Rechercher**.



7 La liste des personnes s'affiche sur la gauche.



Important : Seuls 100 résultats s'affichent. Pour obtenir la liste complète, il faut l'exporter au format Excel (CSV) en cliquant sur Export CSV.

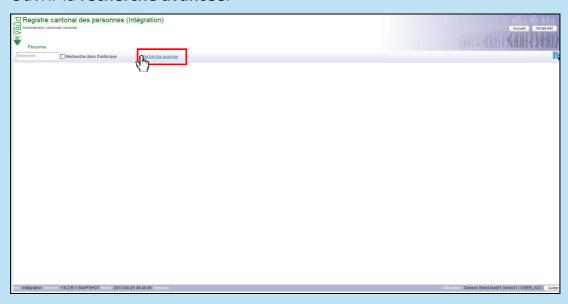




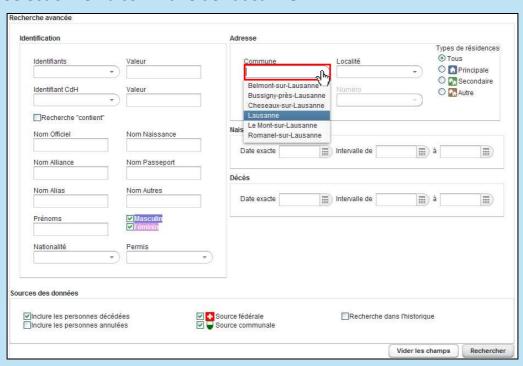
Rechercher tous les habitants d'une adresse

Cet exemple va permettre de recenser toutes les personnes ayant une résidence à l'**Avenue de la Gare 32** à **Lausanne.**

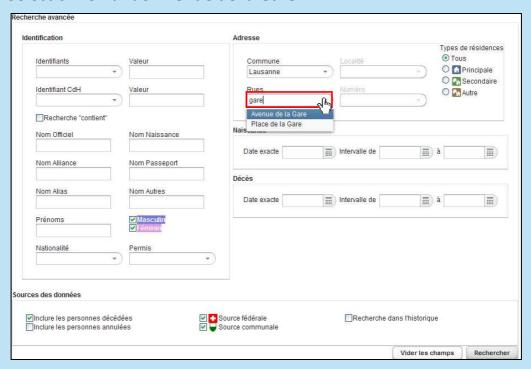
1 Ouvrir la recherche avancée.



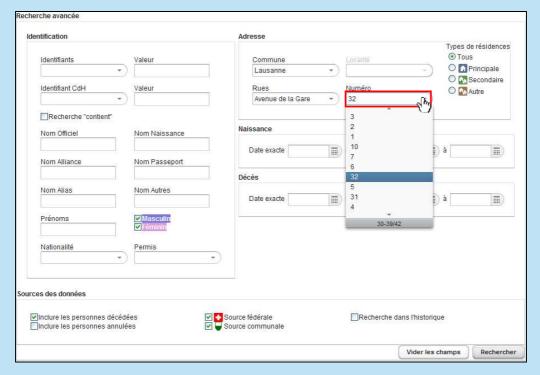
2 Sélectionner la commune de Lausanne.



3 Sélectionner la rue Avenue de la Gare.



4 Sélectionner le numéro 32.

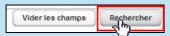


5 Sélectionner **tous** les types de résidence.

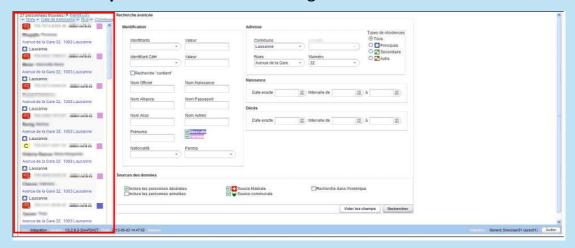




6 Appuyer sur le bouton **Rechercher**.



7 La liste des personnes s'affiche sur la gauche.



Important : Seuls 100 résultats s'affichent. Pour obtenir la liste complète, il faut l'exporter au format Excel (CSV) en cliquant sur **► Export CSV.**



RCPers 13L2 Exemples 26

Annexes

Liste des pictogrammes relatifs aux permis

- Nationalité suisse
- B Titulaire d'un permis de séjour
- C Etabli
- Conjoint ou enfant de membres de missions diplomatiques ou de fonctionnaires d'organisations internationales
- **E** Étranger admis provisoirement
- G Frontalier
- Titulaire d'un permis de séjour de courte durée
- N Requérant d'asile
- S Personne à protéger
- Personne tenue de s'annoncer
- Travailleur avec prise d'emploi auprès d'un employeur suisse
- Prestataire de services indépendant
- Travailleur détaché
- Diplomate et fonctionnaire international avec immunité diplomatique
- Fonctionnaire international sans immunité diplomatique
- Pas attribué

Liste des pictogrammes relatifs aux statuts spéciaux

