

# [WIN] - [POP] Le changement de nom

Dans les procédures d'état civil, il existe plusieurs possibilités en ce qui concerne le changement de nom. Le logiciel WIN-POP permet de réaliser seulement les deux suivantes qui sont de la compétence des mairies :

- La [déclaration de changement de nom](#), qui implique le changement de nom d'un enfant mineur au regard de la situation familiale des parents ou de la reconnaissance de l'enfant ; ([source service-public](#))
- L'[acte de changement de nom](#) (Procédure simplifiée qui permet de porter le nom du parent qui n'a pas transmis le sien) qui concerne la possibilité pour une personne adulte, de changer de nom de famille une fois dans sa vie. (lois de mars 2022 entrées en vigueur en juillet 2022) ([source service-public](#))

Les autres procédures sont :

- Changement de nom pour motif légitime, par exemple parce que votre nom est difficile à porter ([procédure de changement de nom par décret](#)) ;
- Changement de nom d'usage pour porter le nom de votre époux ou épouse ;
- Francisation des nom et prénoms en obtenant la nationalité française ([francisation](#)).

## Sommaire

1/ [Déclaration de changement de nom](#)

2/ [Acte de changement de nom](#)

# 1/ Déclaration de changement de nom

Pour réaliser une déclaration de changement de nom d'un enfant mineur, se rendre dans le menu "État Civil" → "Autres actes" puis "Déclaration de changement de nom"

Commencer par rechercher l'enfant :

**Enfant**

Féminin  Masculin  Vivant  Décédé  Archivée

Nom de naissance (partie 1):  Nom de naissance (partie 2):  Nom d'usage:

Prénoms:  Prénom d'usage:  Situation Maritale:

Né le:  à:

Domicile:  Commune  Hors Commune

N°:  Voie:  Complément:

Nouveau nom de famille de l'enfant:

Consentement de l'enfant âgé de plus de 13 ans

Etapes **1** L'enfant **2**

Ou le créer s'il n'existe pas déjà dans le logiciel en remplissant les cases directement dans cet écran.

Renseigner le nouveau nom de famille "Partie 1" et "Partie 2" le cas échéant, cocher la case dans le cas du consentement d'un enfant de plus de 13 ans, puis cliquer sur "Suite"

Là "Rechercher" les parents ou les créer s'ils n'existent pas déjà dans la population enregistrée dans le logiciel :

**Parent 1**  Féminin  Masculin  Vivante  Décédée  Archivée

Nom de naissance (partie 1) :  Nom de naissance (partie 2) :  Nom d'usage :

Prénoms :  Prénom d'usage :  Situation Maritale :

Née le : // - à :

Domicile :  Commune  Hors Commune

N° :  Voie :  Complément :

**Recherche** Modification RAZ

**Parent 2**  Féminin  Masculin  Vivant  Décédé  Archivée

Nom de naissance (partie 1) :  Nom de naissance (partie 2) :  Nom d'usage :

Prénoms :  Prénom d'usage :  Situation Maritale :

Né le : // - à :

Domicile :  Commune  Hors Commune

N° :  Voie :  Complément :

**Recherche** Modification RAZ

**Date et registre de l'Acte :**

Registre : REGISTRE UNIQUE

N° acte : 8 N° ordre : 1

Le : 26/12/2022 à : 01:01

Officier :

Consentement (enfant de plus de 13 ans)

**Création de l'acte** compléter les lignes par des étoiles

**Etapes** 1 2 **Les parents** Retour Suite Fermer

Pour finir, compléter les informations sur l'acte et cliquer sur "Création de l'acte".

Note : Il est possible de créer en amont la famille grâce à l'assistant :

**Enfant**

Féminin  Masculin  Vivant  Décédé  Archivée

Nom de naissance (partie 1):  Nom de naissance (partie 2):  Nom d'usage:

Prénoms:  Prénom d'usage:  Situation Maritale:

Né le:  à:

Domicile:  Commune  Hors Commune

N°:  Voie:  Complément:

Nouveau nom de famille de l'enfant:

Consentement de l'enfant âgé de plus de 13 ans

Etapes **1** L'enfant **2**

## 2/ Acte de changement de nom

Pour réaliser un acte de changement d'un adulte (procédure simplifiée), se rendre dans le menu "État Civil" → "Autres actes" puis "Acte de Changement de nom"

Commencer par rechercher la personne concernée :

**Personne**

Féminin  Masculin  Vivant  Décédé  Archivée

Nom de naissance (partie 1):  Nom de naissance (partie 2):  Nom d'usage:

Prénoms:  Prénom d'usage:  Situation Maritale:

Né le:  à:  Célibataire

Domicile:  Commune  Hors Commune

N°:  Voie:  Complément:

**Recherche** Modification RAZ

**Date de la demande :**

**Date de confirmation :**

Un délai d'un mois minimum est obligatoire entre la demande et sa confirmation par l'intéressé.

**Date d'établissement de l'acte de naissance :**

Prendre la date de naissance

**Nouveau nom de famille :** Première partie  Seconde partie

**Date et registre de l'acte :**

Registre:  N° acte:  N° ordre:

Le:  à:  Officier:

Etapes **1** Personne changeant de nom **2** Retour Suite Fermer

Ou la créer si elle n'existe pas déjà dans le logiciel en remplissant les cases directement dans cet écran.

Compléter les dates demandées dans les cases prévues.

Renseigner le nouveau nom de famille "Partie 1" et "Partie 2" le cas échéant, puis cliquer sur "Suite"

Si des enfants sont concernés par ce changement de nom les ajouter à l'écran suivant (commencer par rechercher s'ils ont déjà une fiche dans le logiciel) puis cliquer sur "Création de l'acte".

Sources : <https://www.service-public.fr/>