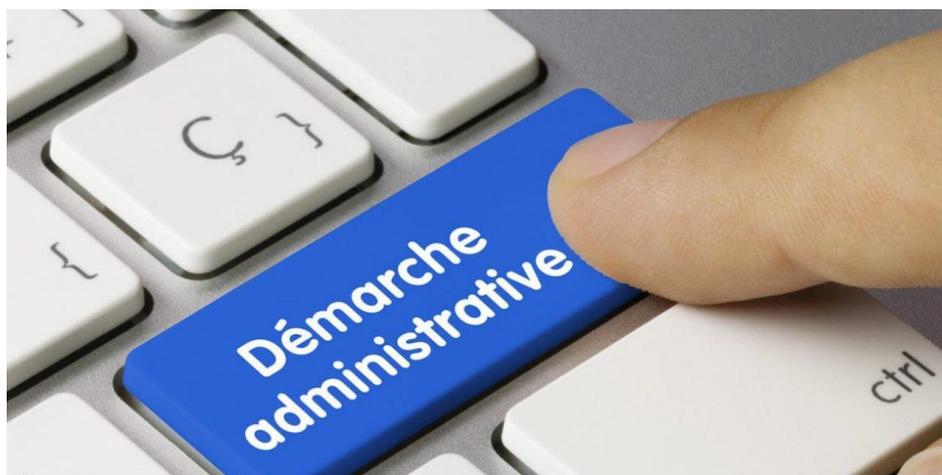




MAIRIE DU 8^{ème} ARRONDISSEMENT

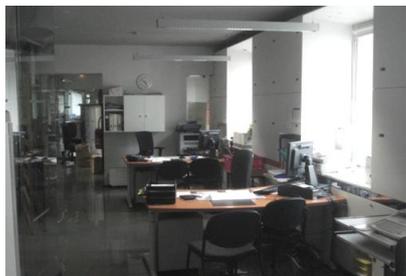


LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES DANS LE CADRE DES DEMARCHES ADMINISTRATIVES



ATTENTION :

Les différentes listes de ce document ne sont pas exhaustives, il peut s'avérer que la situation particulière d'un usager nécessite des pièces justificatives complémentaires.



Service accessible aux personnes à mobilité réduite par l'ascenseur A

ETAT-CIVIL

3^{ème} étage, ascenseur/escalier A (porte gauche)

Horaires d'ouverture :

- du lundi au vendredi : 8h30 à 17h00
- le jeudi : 8h30 à 19h30
- le samedi matin de 9h00 à 12h30 **uniquement** pour la célébration des cérémonies de mariage, les déclarations de décès, de reconnaissance et de naissance et les délivrances d'actes

Tél. : **01 44 90 76 65** - Courriel : ddct-ma08-etat-civil@paris.fr

DECLARATION DE NAISSANCE

- Pièce d'identité du déclarant
- Certificat d'accouchement
- Livret de famille ou acte de mariage pour les époux
- Acte de reconnaissance (pour les parents non mariés)
- Certificat de coutume le cas échéant
- Déclaration de choix de nom signée par les deux parents le cas échéant

DECLARATION DE RECONNAISSANCE

- Pièce d'identité des parents
- Justificatif de domicile daté de moins de 3 mois

ⓘ *Si le demandeur est hébergé* : fournir un justificatif récent de l'hébergeant et une attestation sur l'honneur indiquant que l'intéressé réside de façon effective chez lui.

- Acte de naissance de l'enfant en cas de reconnaissance postnatale

DECLARATION DE DECES

- Pièce d'identité du déclarant
- Certificat médical de décès
- Tout document concernant l'état civil du défunt (acte de naissance ou de mariage, livret de famille)
- Pouvoir de la famille (si déclaration par une société de Pompes Funèbres)
- Attestation de dépôt du corps au funérarium, le cas échéant
- Attestation de retrait de la pile ou de la prothèse du thanatopracteur le cas échéant

CARNET DE SANTE

- Acte de naissance de l'enfant ou livret de famille
- Pour les personnes non françaises, passeport ou acte de naissance traduit

RETRAIT D'ACTE

- Pièce d'identité du demandeur
- Formulaire de demande d'acte à remplir sur place



CERTIFICATS

- Certificat de célibat et non-remariage (document établi uniquement pour les autorités étrangères) :
 - Acte de naissance établi par les autorités françaises de moins de 3 mois
- Certificat de vie (document établi uniquement pour les Caisses de retraite étrangères) :
 - Toute pièce d'identité permettant de reconnaître le demandeur
 - ⚠ *Se munir également du formulaire émanant de la Caisse de retraite*
- Certificat de vie (procuration) (document établi uniquement pour les Caisses de retraite étrangères) :
 - Pièce d'identité du mandant
 - Pièce d'identité du mandataire
 - Certificat médical datant de 3 jours maximum précisant que le demandeur est en vie et dans l'incapacité de se déplacer
- Certificat d'hérédité : (voir page 6)

DEMANDE DE CHANGEMENT DE PRÉNOM(S)

- Formulaire de demande à compléter disponible sur paris.fr ou à retirer au bureau de l'état-civil en fonction de la situation de la personne bénéficiaire (*majeur / majeur sous tutelle / mineur de moins de 13 ans / mineur de plus de 13 ans*)
- Pièce d'identité en cours de validité
- Copie intégrale de l'acte de naissance (moins de 3 mois)

ⓘ Si les documents sont délivrés par une autorité étrangère :

. Copie intégrale de l'acte de naissance (moins de 6 mois), légalisée ou apostillée, le cas échéant, traduite par un expert assermenté auprès de la Cour d'Appel.

- Les copies d'actes d'état civil associés au bénéficiaire du changement de prénom (*acte de naissance du conjoint ou du partenaire, acte de mariage, actes de naissance des enfants, actes de décès...*)
- Un justificatif récent de domicile (*facture EDF, avis d'imposition...*)

ⓘ Si le demandeur est hébergé : fournir un justificatif récent de l'hébergeant, une attestation sur l'honneur indiquant que l'intéressé réside de façon effective chez lui, la pièce d'identité de l'hébergeant.

- Le consentement du mineur de plus de 13 ans (*si le changement de prénom le concerne*)
- **Les documents établissant l'usage prolongé du prénom souhaité et/ou des attestations de témoins** (*accompagnées de leurs pièces d'identité*)

⚠ Le dossier complet doit être remis au service de l'état civil de la mairie du lieu de domicile ou du lieu de naissance par l'intéressé (les parents s'il s'agit d'un mineur).



Prise de rendez-vous obligatoire pour déposer votre dossier
(par téléphone au 01 44 90 76 65)

DOSSIER PACS

ⓘ La liste des pièces à fournir est établie en fonction de votre situation. Nous préconisons aux futurs pacsés une visite préalable au guichet des PACS afin de disposer de la meilleure information possible.
Alternative : la liste des pièces à fournir est disponible sur paris.fr et l'envoi du dossier est possible par courrier.



Prise de rendez-vous obligatoire pour la signature du PACS
(lien envoyé par l'autorité municipale quand le dossier est complet)

DOSSIER DE MARIAGE

ⓘ La liste des pièces à fournir est établie en fonction de votre situation. Pour retirer un dossier de mariage, les futurs époux doivent se présenter au guichet des mariages pour l'examen de leur situation personnelle.



Service accessible aux personnes à mobilité réduite par l'ascenseur A

PÔLE AFFAIRES GENERALES / ELECTIONS / RIF (PAGE)

2^{ème} étage, ascenseur/escalier A (porte droite)

Horaires d'ouverture :

- du lundi au vendredi : 8h30 à 17h00
- le jeudi : 8h30 à 19h30

Tél. : **01 44 90 76 80** (Affaires Générales) **01 44 90 75 56** (Élections)
01 44 90 76 74 (Écoles – Crèches) **01 44 90 76 25** (RIF)

Courriel : ddct-ma08-page@paris.fr

ATTESTATIONS D'ACCUEIL

i Un document plus détaillé est à votre disposition sur demande auprès des agents du PAGE.

L'hébergeant devra fournir les originaux et des photocopies des documents demandés :

- Un justificatif d'identité :
 - pour le Français, l'Européen ou le Suisse : carte d'identité ou passeport en cours de validité
 - pour l'étranger non-européen : titre de séjour en cours de validité à son adresse dans le 8^e
- Titre de propriété ou bail de location du logement

i Surface minimale : 14m² par personne résidant habituellement dans le logement.
Attention : la (ou les) personne(s) accueillie(s) est/sont prise(s) en compte dans le calcul

- Dernière facture d'électricité, de gaz ou de téléphone
- Dernier avis d'imposition
- 3 derniers bulletins de salaire, ou attestations pôle emploi ou attestation de pensions (ressources minimales : 35€ par jour par personne hébergée)
- 1 timbre fiscal d'un montant de 30 euros

i Le timbre fiscal est désormais électronique. Achat chez un buraliste ou via internet : www.timbres.impots.gouv.fr

Informations concernant l'hébergé(e)

- Nom, prénoms, date et lieu de naissance
- Adresse et Numéro de passeport
- Dates exactes du séjour (**maximum 90 jours**)

i ***Si l'hébergé est une personne mineure non accompagnée par l'un de ses parents***

Autorisation parentale en français légalisée par la mairie du domicile des parents précisant le lieu et la durée du séjour de l'enfant **ou** Attestation originale émanant du ou des détenteurs de l'autorité parentale précisant l'objet et la durée du séjour ainsi qu'une photocopie d'une pièce d'identité du ou des parents.

CERTIFICATS

- **Attestation de changement de domicile (document établi uniquement pour les autorités étrangères) :**
 - Carte d'identité, passeport (ou titre de séjour pour les ressortissants non européens)
- **Certificat de célibat et non-remariage : (voir page 3)**
- **Certificat de vie : (voir page 3)**
- **Certificat d'hérédité :**
 - Pièce d'identité du demandeur
 - Acte de décès
 - Livret de famille du défunt
 - Copie intégrale de l'acte de naissance du défunt
 - Adresse de tous les ayant-droits
 - Raison sociale (et adresse) des organismes demandeurs

i Cette liste n'étant pas exhaustive, il est préférable de contacter le Pôle Affaires Générales/ Élections avant de se déplacer.

Ce certificat est établi uniquement pour la France et pour une succession d'un montant inférieur à 5335 euros et sous réserve qu'aucun notaire ne soit en charge de la succession et qu'aucun contrat de mariage ne soit déclaré.

- **Déclaration de domicile (document établi uniquement pour les autorités étrangères) :**
 - Carte d'identité ou passeport
- **Déclaration de vie commune :**
 - Pièce d'identité des deux personnes
 -  **Présence des deux demandeurs obligatoire**

LEGALISATIONS ET COPIES CONFORMES

- Légalisation de signature :

- Pièce d'identité permettant de reconnaître le demandeur
- Document non signé (⚠ la signature a lieu en présence du fonctionnaire)

La présence personnelle de l'intéressé est obligatoire.

Cette signature peut être légalisée pour les autorités étrangères et en France pour les procurations établies notamment à destination des notaires. La signature sur les documents destinés aux administrations françaises ne sera pas légalisée (décret 2000-1277 du 26 décembre 2000)

- Copie conforme - (document établi uniquement pour les autorités étrangères) :

- Original en langue française et copie
- Original en langue étrangère et traduction originale établie par un traducteur assermenté (avec numéro correspondant) et copie de la traduction



INSCRIPTIONS EN CRECHE



Prise de rendez-vous préconisée pour déposer votre dossier
(par téléphone au 01 44 90 76 74)

ATTENTION : Seuls les documents originaux sont acceptés. La présence personnelle de l'un des parents est obligatoire.

⚠ « Dans le cas de situations particulières pourront être demandées d'autres pièces supplémentaires afin d'évaluer au mieux le besoin et d'orienter les familles vers le mode d'accueil le mieux adapté »

✓ **Inscription dès le premier jour du 6^{ème} mois de grossesse**

- Livret de famille
- Pièce d'identité des 2 parents
- Dernier avis d'imposition (ou contrat de travail si premier emploi ou arrivé en France)
- 3 derniers bulletins de salaire des 2 parents
- Taxe d'habitation (ou bail ou attestation de propriété pour les personnes installées récemment dans l'arrondissement)

➔ **Dès la naissance :**

- L'acte intégral de l'acte de naissance

ⓘ Pièce supplémentaire à fournir :

- En cas d'adoption : copie de la décision d'adoption
- En cas de divorce (ou séparation) : pièce établissant la qualité de responsable légal et les conditions d'exercice de l'autorité parentale (Jugement)

Cas particuliers :

1. Pour les personnes hébergées, il conviendra de fournir

Attention : La présence de l'hébergeant est requise.

➔ **Concernant l'hébergeant :**

- Pièce d'identité
- Attestation sur l'honneur d'hébergement remplie en mairie en présence du fonctionnaire municipal
- Taxe d'habitation ou bail ou attestation de propriété pour une installation récente dans l'arrondissement

➔ **Concernant l'hébergé** (document montrant la réalité de la résidence du demandeur au domicile de l'hébergeant) :

- Attestation de sécurité sociale ou titre d'allocations familiales

2. Pour les personnes résidant dans un logement de fonction, il conviendra de fournir

- Le contrat ou une attestation de l'employeur mentionnant le logement

INSCRIPTIONS SCOLAIRES



ATTENTION : Seuls les documents originaux sont acceptés. La présence personnelle de l'un des titulaires de l'autorité parentale est obligatoire.

- Pièce établissant la qualité de responsable légal (pièce d'identité) et, le cas échéant, jugement précisant les conditions d'exercice de l'autorité parentale⁽¹⁾.
- Acte de naissance de l'enfant ou livret de famille (*acte de naissance et acte de mariage traduits pour les enfants nés à l'étranger*).
- Carnet de santé de l'enfant⁽²⁾ (Vaccin DT Polio obligatoire **avec les rappels**)
- Dernier avis d'imposition sur le revenu + Facture énergie (électricité/gaz) récente (moins de trois mois)

⁽¹⁾ En cas de séparation ou de divorce, il sera nécessaire de produire une pièce officielle établissant le droit de garde légal de l'enfant (*le jugement étranger devra être traduit et avoir fait l'objet d'un exequatur*). Pour les personnes autres que les parents, il sera nécessaire de produire un jugement pour toute autorité parentale déléguée à un tiers.

⁽²⁾ Les attestations de vaccination qui figurent sur le carnet de santé ne seront acceptées qu'à la condition de comporter les deux éléments suivants : les dates exactes de vaccination ainsi que la signature et le cachet du médecin.

En cas de certificat médical de contre-indication, celui-ci devra obligatoirement préciser la durée de la contre-indication et s'étendre après la date d'admission de l'enfant à l'école.

Cas particuliers :

1. Pour les personnes hébergées, il conviendra de fournir

Attention : La présence de l'hébergeant est requise.

➔ Concernant l'hébergeant :

- Pièce d'identité
- Attestation sur l'honneur d'hébergement remplie en mairie en présence du fonctionnaire municipal
- Dernier avis d'imposition sur le revenu, **ou** taxe d'habitation
- Facture énergie (électricité/gaz) récente (moins de trois mois)

➔ Concernant l'hébergé (document montrant la réalité de la résidence du demandeur au domicile de l'hébergeant) :

- Pièce d'identité
- Acte de naissance de l'enfant ou livret de famille (*acte de naissance et acte de mariage traduits pour les enfants nés à l'étranger*)
- Carnet de santé de l'enfant (*Vaccins DT Polio obligatoires avec les rappels*)
- Justificatif officiel à l'adresse de l'hébergeant et au nom de l'hébergé (*CAF, assurance maladie*)

2. Pour les personnes résidant dans un logement de fonction, il conviendra de fournir

- Le contrat ou une attestation de l'employeur mentionnant le logement

DEMANDES DE DEROGATIONS

Pour toute demande de dérogation, en plus des documents nécessaires à une inscription, il est indispensable de fournir :

- Une lettre de motivation.
- Une enveloppe timbrée à l'adresse du domicile de résidence des responsables légaux.



Les demandes de dérogation pour l'année scolaire suivante doivent être déposées **au début du printemps**, merci de vous renseigner auprès du service **Pôle Affaires Générales Élections** pour connaître les dates de dépôt.

Elles seront étudiées et les familles seront avisées **courant du mois de juin** de la suite qui leur aura été réservée.

INSCRIPTION SUR LES LISTES ELECTORALES



**Les factures de téléphone portable ne sont pas admises.
Les pièces justificatives établies au nom d'une SCI ne sont pas acceptées
Les pièces manuscrites ne sont pas recevables**

- Pièce d'identité en cours de validité (CNI ou passeport)
- **Un justificatif de domicile de l'année en cours**, daté de moins de trois mois à la date de dépôt à vos noms et prénoms :
 - ✓ une facture d'eau, de gaz ou d'électricité ou de téléphone fixe ou internet
 - ou ✓ une quittance de loyer informatisée émanant d'un organisme institutionnel
 - ou ✓ l'attestation d'assurance habitation
 - ou ✓ le bulletin de salaire ou le titre de pension adressé au domicile
 - ou ✓ la taxe d'habitation ou l'avis d'imposition **de moins de trois mois**

+ le livret de famille si la facture présentée est au nom d'un seul des 2 époux

① Pour les personnes hébergées, il conviendra de fournir :

➔ Concernant l'hébergeant :

- Pièce d'identité en cours de validité (*CNI ou passeport*)
- Attestation sur l'honneur d'hébergement
- Un justificatif de domicile (*voir liste ci-dessus*)

➔ Concernant l'hébergé :

- Pièce d'identité en cours de validité (*CNI ou passeport*)
- Un document administratif à son nom reçu à l'adresse de l'hébergeant (*CPAM, bulletin de salaire, banque ...*)

① Les jeunes de moins de 26 ans ont la possibilité de s'inscrire sur la liste électorale de la commune où leurs parents ont leur domicile réel.

Pour prouver leur attache communale, ils doivent fournir :

- Un justificatif de domicile (*voir liste ci-dessus*) attestant du domicile réel des parents
- Un document attestant de leur lien de filiation (*livret de famille - acte de naissance avec filiation*)

❖ **Pour les ressortissants de l'union européenne**, qui peuvent voter uniquement pour les élections municipales et européennes, les mêmes justificatifs seront demandés. Ils devront fournir également une attestation sur l'honneur précisant qu'ils ne sont pas privés de leurs droits civiques dans leur pays d'origine et s'engager enfin à ne voter qu'en France lors des Elections Européennes.

❖ **Une demande d'inscription peut être présentée par un tiers** : dans ce cas, établir une procuration sur papier libre datée et signée, stipulant le nom du mandant et du mandataire, accompagnée de la pièce d'identité du mandataire.



INSCRIPTION PAR INTERNET : il est possible, via le site « service-public.fr », de s'inscrire sur les listes électorales. Le demandeur doit être muni d'un scanner pour la transmission de ses documents.



INSCRIPTION PAR CORRESPONDANCE (de préférence par lettre recommandée) : Adresser au bureau des élections une demande écrite personnelle avec indication de votre souhait de figurer sur les listes électorales du 8^{ème} et du lieu de votre ancienne inscription, datée et signée, accompagnée de la photocopie recto-verso de votre pièce d'identité ainsi que la photocopie de votre justificatif de domicile (*voir liste ci-dessus*).

RECENSEMENT CITOYEN anciennement dénommé RECENSEMENT MILITAIRE

- Pièce d'identité française en cours de validité
- Livret de famille des parents ou acte de naissance de l'intéressé

Le recensement est obligatoire pour tous jeunes Français (garçons et filles) de 16 à 25 ans à la mairie de son domicile

i Pour les mineurs, la démarche peut être effectuée par le représentant légal (père ou mère). Dans ce cas, le représentant légal doit justifier son identité.

@ **INSCRIPTION PAR INTERNET** : il est possible, via le site « service-public.fr », de se faire recenser. Le demandeur doit être muni d'un scanner pour la transmission de ses documents.



TITRES D'IDENTITÉ

3^{ème} étage, ascenseur/escalier A (porte droite)

Horaires d'ouverture :

- du lundi au vendredi : 8h30 à 17h00
- le jeudi : 8h30 à 19h30

 Service accessible aux personnes à mobilité réduite par l'ascenseur A



Prise de rendez-vous obligatoire pour le dépôt d'une demande de CNI ou d'un passeport

- via internet : www.paris.fr/cartedidentite-passeport
- via le téléphone au 01 58 80 80 80

i La liste des pièces à fournir est établie en fonction de votre situation. Elle est disponible en version papier au guichet ou via internet : www.paris.fr/cartedidentite-passeport ou www.service-public.fr



REGIE

3^{ème} étage, ascenseur/escalier A (porte droite)

Horaires d'ouverture :

- lundi au jeudi : 8h30 à 16h00
- vendredi : 8h30 à 12h30

Tél. : **01 44 90 76 57**

Courriel : nathalie.brunelle@paris.fr / mirella.tremor@paris.fr

 Service accessible aux personnes à mobilité réduite par l'ascenseur A

PAIEMENT FACIL'FAMILLES, CANTINES et PETITE ENFANCE

- Votre facture

