

# GUIDE DE LA CITOYENNETÉ



Chères Putéoliennes, Chers Putéoliens,

Cette brochure a été élaborée afin de permettre à chaque Putéolien de se familiariser avec le fonctionnement des institutions locales.

Pour faciliter sa consultation, les formalités que vous seriez amenés à accomplir sont déclinées selon trois pôles spécifiques, identifiés par un code couleur :

- État Civil,
- Cartes nationales d'identité/passeports,
- Élections, recensement citoyen obligatoire et formalités administratives.

Dans chacun des chapitres, vous trouverez les réponses aux questions que vous vous posez, alliées à des informations complémentaires, des conseils et des coordonnées.

Je souhaite que ce guide réponde à vos attentes et qu'il vous apporte une aide significative dans vos démarches. Il illustre Puteaux en tant que ville humaine, moderne, au service de ses citoyens, une ville où il fait bon vivre.

***Bien informés, les hommes sont des citoyens ; mal informés ils deviennent des sujets***  
(Alfred Sauvy – 1898-1990).

**Joëlle Ceccaldi-Raynaud**

Maire de Puteaux

Vice-président du territoire Paris Ouest La Défense

<b>PRÉSENTATION</b> .....	4
<b>L'ÉTAT CIVIL :</b>	
LES ACTES .....	6
LA DÉCLARATION DE NAISSANCE .....	10
LA RECONNAISSANCE .....	11
LE PARRAINAGE CIVIL .....	13
LE MARIAGE .....	14
LE LIVRET DE FAMILLE .....	16
LA DÉCLARATION DE DÉCÈS .....	19
<b>LA CARTE NATIONALE D'IDENTITÉ</b> .....	22
<b>LE PASSEPORT</b> .....	24
<b>LES ÉLECTIONS - RECENSEMENT CITOYEN OBLIGATOIRE</b>	
<b>FORMALITÉS ADMINISTRATIVES :</b>	
LES FORMALITÉS ADMINISTRATIVES .....	26
LES ÉLECTIONS .....	28
LE RECENSEMENT OBLIGATOIRE .....	29
<b>POUR NOUS JOINDRE OU NOUS RENCONTRER</b> .....	30
<b>LES DÉPLIANTS MIS À DISPOSITION</b> .....	31

**Dans le cadre de la politique volontariste d'amélioration permanente et continue des relations avec les usagers, l'équipe municipale a engagé, en 2011, deux actions concomitantes :**

- la refonte du hall administratif,
- l'engagement d'une démarche visant la certification Qualiville (obtenue en 2015).

Ce guide présente les principes de délivrance au quotidien des actes administratifs du périmètre de la Direction de la Citoyenneté.

**Cette direction regroupe 3 pôles :**

## 1 - LE PÔLE ÉTAT CIVIL :

L'État Civil a des missions très encadrées, relatives à l'existence légale d'une personne, de sa naissance à son décès, au travers des différentes étapes de sa vie, comme la naissance d'un enfant, le changement de nom, la reconnaissance avant ou après naissance, le mariage, le divorce...

Ce pôle, détenteur des registres d'État Civil, enregistre et délivre les actes relatifs à ces différents événements.

Les divers documents délivrés par le pôle État Civil sont utiles à l'usager dans sa vie courante (livret de famille, copie d'actes, etc.).

## 2 - LE PÔLE CARTES NATIONALES D'IDENTITÉ/PASSEPORTS :

Ce pôle s'assure de la constitution légale des dossiers de demandes de titres d'identités, pour les ressortissants français et leur délivrance, sous le contrôle de la préfecture.

Ces titres d'identités attestent de la nationalité française du titulaire.

## 3 - LE PÔLE ÉLECTIONS - RECENSEMENT CITOYEN OBLIGATOIRE - FORMALITÉS ADMINISTRATIVES :

### Les élections - Recensement Citoyen Obligatoire :

Principales missions :

- assurer la tenue des listes électorales et organiser les différents scrutins,
- permettre à chaque citoyen, dans le respect de la légalité, de s'inscrire sur la liste électorale de sa commune de domicile,
- assurer le recensement des jeunes à partir de 16 ans, en délivrant l'attestation nécessaire à l'inscription aux différents examens (baccalauréat, permis de conduire, etc...). Ce recensement génère l'inscription d'office sur les listes électorales de la commune.

### Les formalités administratives :

Délivrance aux administrés des différents documents nécessaires aux démarches qu'ils sont amenés à accomplir :

- légalisation de signatures,
- certification de documents divers,
- certificats divers (vie maritale, changement de résidence),
- attestation d'accueil,
- réception des courriers des administrés sans domicile fixe (gens du voyage, etc.) et leur transmission aux services de la Préfecture,
- attestation de domicile,
- tirage au sort des Jurés d'Assises,
- réception des demandes de regroupement familial et leur transmission à l'OFII (Office Français de l'Immigration et de l'Intégration),
- enregistrement des créations, modifications et dissolutions des syndicats professionnels,
- autorisations d'ouverture tardive exceptionnelle d'un débit de boisson.

## LES ACTES D'ÉTAT CIVIL :

Dans l'objectif du respect de la vie privée et de protection contre l'usurpation d'identité, les actes sont délivrés de trois façons :

- Les actes de moins de soixante-quinze ans sont protégés et confidentiels et n'entrent pas dans le champ de la libre consultation. Lors du retrait, le demandeur doit être muni d'une pièce d'identité et d'une autorisation spéciale du Procureur de la République, s'il n'est pas le titulaire de l'acte son ascendant ou descendant majeur, son représentant légal. Si l'accès aux tables et registres n'est pas possible, le requérant remettra sa demande à la Direction de la Citoyenneté.
- Les actes de plus de soixante-quinze ans et de moins de cent ans sont communicables par reproduction d'une copie, si cela ne nuit pas à leur conservation.
- Les actes de cent ans et plus sont versés au service des Archives.

**Le Code Civil régit la délivrance des actes (par un officier d'état civil) et la loi relative aux archives détaille les modes de consultation et de communication des actes de plus de soixante-quinze ans.**

- Délivrance immédiate des actes au guichet,
- Délivrance des actes demandés par courrier ou Internet : 4 jours.

## L'acte intégral de naissance ou de mariage :

Il est communiqué exclusivement à son titulaire majeur (personne figurant dans l'acte), ses ascendants et descendants majeurs, son conjoint, son représentant légal.

Le demandeur doit établir qu'il a qualité pour obtenir cet acte, en précisant son lien de parenté, les noms et prénoms figurant dans l'acte (personne de l'acte ainsi que ceux de son père et de sa mère) et la date de naissance ou mariage.

Le document sera remis sur présentation d'un titre d'identité.

## L'extrait d'acte avec filiation de naissance ou de mariage :

Il est souvent destiné aux administrations : Caisse d'allocations familiales, Éducation nationale... Il sert à établir votre degré de parenté ouvrant des droits : allocations familiales, bourses d'études, assurance maladie, caisse de retraite...

Le demandeur de cet extrait doit également établir qu'il a qualité pour recevoir l'acte souhaité.

## L'extrait d'acte sans filiation de naissance :

Il sert à établir l'existence juridique d'une personne.

Le demandeur de cet extrait n'a pas à justifier de sa parenté mais doit justifier de son identité.

*Les actes de naissance ou de mariage sont utilisés dans la vie courante pour la constitution de dossiers divers.*

## L'acte de décès :

L'acte de décès est le seul acte délivré dans sa version intégrale à tout demandeur. Aucune justification n'est nécessaire.

Cet acte est public. Pour l'obtenir, il vous suffit d'indiquer le nom de la personne concernée ainsi que la date du décès. À défaut de connaître ces éléments, vous pouvez demander à consulter la table décennale.

## FAIRE UNE DEMANDE D'ACTE :

Dans tous les cas, vous devez justifier que vous avez le droit d'obtenir l'acte sollicité :

- **Par courrier** : en joignant une enveloppe timbrée libellée à vos nom et adresse, en indiquant vos noms, prénoms, date de naissance, noms et prénoms des parents, pour les demandes d'actes de naissances.  
Pour les actes de mariage : date du mariage, noms de famille, prénoms des époux, noms et prénoms des parents. Les actes vous seront adressés.
- **Sur le site Internet de la Ville** : remplir impérativement toutes les rubriques et obtenir un numéro d'enregistrement et de suivi de la demande, l'acte vous sera adressé.
- **En vous présentant aux guichets**, muni d'un titre d'identité et du livret de famille (pour l'acte d'un parent ou enfant).

## Information de l'Officier d'état civil :

Un acte est toujours valable, tant qu'aucun changement n'a été opéré sur votre état civil.

Un texte de loi est nécessaire pour réduire la durée de validité (mariage, pacs).

L'acte doit toujours être signé de l'officier d'état civil : la photocopie d'un acte n'a aucune valeur juridique.

L'acte est délivré gratuitement autant de fois que nécessaire.

*Les administrations demandent de fournir un acte datant de moins de 3 mois afin de s'assurer qu'il intègre tous les événements de votre vie (mariage, divorce, etc.).*

## Le conseil de l'officier d'état civil

*Afin de réduire tout risque d'usurpation, il vous est conseillé de ne pas conserver d'acte dans votre sac à main, ou à votre domicile. Ne communiquez à personne de copie intégrale de votre acte, seuls les notaires peuvent en avoir utilité.*

## Recherches généalogiques :

Les recherches généalogiques, qu'elles soient effectuées par un professionnel ou un particulier, sont des démarches d'ordre privé, dans un intérêt personnel. Elles n'entrent pas dans les missions de l'officier de l'état civil, qui n'est ni un archiviste, ni un documentaliste.

Les actes d'état civil n'acquièrent le caractère d'actes publics, qu'au terme de cent ans. Ils sont alors versés au service des Archives.

Seuls les généalogistes habilités par le Tribunal de Grande Instance peuvent solliciter la production d'actes ou consulter les registres au Pôle de l'État Civil pour les actes de moins de 75 ans.

## ■ LA DÉCLARATION DE NAISSANCE :

La déclaration de naissance s'effectue toujours à la mairie du lieu de naissance de l'enfant dans les trois jours suivant sa naissance.

Le non-respect de ce délai peut faire l'objet de poursuites par les services du Procureur de la République.

Dans tous les cas, il est nécessaire de produire :

- Le certificat de naissance dûment établi par un médecin ou une sage-femme,
- La fiche de renseignements remise lors de la déclaration,
- Les pièces d'identité des parents,
- La reconnaissance anticipée s'il y a lieu,
- Le livret de famille en votre possession,
- La déclaration conjointe de choix de nom (pour le premier enfant commun),
- Le certificat de coutume (parents étrangers), pour que le nom de votre enfant lui soit attribué selon votre loi personnelle.

Lorsque la naissance est enregistrée, la mairie établit et vous transmet :

- Le livret de famille créé ou complété,
- Des extraits d'acte de naissance de l'enfant pour différents organismes (Caisse d'allocations familiales, Sécurité sociale, employeurs).

*La reconnaissance de l'enfant peut se faire par le père, en sa présence, au moment de la déclaration de naissance (voir chapitre sur la reconnaissance).*

*L'acte de reconnaissance sera délivré sur place, en présence du père de l'enfant.*

## ■ LA RECONNAISSANCE :

Contrairement à la naissance, la reconnaissance d'un enfant peut s'effectuer à tout moment, dans n'importe quelle mairie de votre choix, ou chez un notaire.

Il est nécessaire de produire :

- La fiche de renseignements remise lors de la déclaration,
- Les pièces d'identité des parents,
- Si la reconnaissance se fait après naissance : un acte de naissance de l'enfant.

### ■ La reconnaissance :

- Établit toujours le lien juridique de filiation entre le parent et son enfant,
- Permet éventuellement de choisir le nom de famille de l'enfant,
- Confère éventuellement au parent l'autorité parentale, si celle-ci est faite avant le premier anniversaire de l'enfant.

### ■ Les cas de reconnaissance :

**Les parents mariés** n'ont pas à reconnaître leur enfant. La loi leur confère automatiquement le lien juridique de parents et ce, dès la naissance.

Avant la naissance, la mère peut toutefois effectuer une reconnaissance seule, si elle ne souhaite pas que le lien de filiation soit établi entre l'enfant et l'autre conjoint.

#### **Les parents non mariés**

- **La mère non mariée** n'a pas besoin d'effectuer la reconnaissance de son enfant. Elle n'aura qu'à préciser son identité à l'accouchement.

Avant la naissance, elle peut faire une reconnaissance seule. Cependant, elle ne peut pas empêcher le père de reconnaître l'enfant. Cet enfant aura le nom du **premier parent** qui l'a reconnu, en l'absence de déclaration conjointe de choix du nom.

Après la naissance, **la mère non mariée** qui n'a pas communiqué son identité à l'accouchement dispose d'un délai de deux mois pour reconnaître son enfant. Afin que celui-ci lui soit remis, elle doit au préalable reconnaître l'enfant à la mairie.

- **Le père non marié** (Art 57-1)\*

doit toujours reconnaître son enfant, en se présentant dans une mairie, muni de sa pièce d'identité.

Pour établir le lien de filiation, il doit connaître les nom et prénoms ainsi que la profession et l'adresse de la mère.

La reconnaissance avant la naissance sera prise en compte à la naissance et figurera dans l'acte de naissance de l'enfant. Le choix du nom et l'autorité parentale seront conjoints.

La reconnaissance au moment de la naissance s'effectue en même temps que la déclaration de naissance, donc dans les trois jours impartis pour déclarer la naissance au lieu de celle-ci. Cette reconnaissance permet également de choisir le nom de l'enfant et confère l'autorité parentale.

En cas de reconnaissance après la naissance de l'enfant, le nom de l'enfant attribué à sa naissance ne peut être changé que conjointement avec la mère, à la mairie du domicile de l'enfant. L'autorité parentale n'est plus de droit, si l'enfant a déjà un an.

*\*Art 57-1 : Lorsque l'officier de l'état civil du lieu de naissance d'un enfant porte mention de la reconnaissance dudit enfant en marge de l'acte de naissance de celui-ci, il en avise l'autre parent par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.*

*Si ce parent ne peut être avisé, l'officier de l'état civil en informe le procureur de la République, qui fait procéder aux diligences utiles.*

- **Les parents non mariés** peuvent effectuer conjointement une reconnaissance ou de façon différée.

Dans le cas de reconnaissance avant la naissance, ils n'auront pas de démarches à faire à la naissance. Ils pourront choisir le nom de l'enfant conjointement et auront l'autorité parentale conjointe. Il ne s'agit là que d'une reconnaissance, la déclaration devra néanmoins être effectuée dans les 3 jours suivant l'accouchement.

## ■ LE PARRAINAGE CIVIL :

Le Parrainage civil, également appelé Baptême républicain, n'a pas de valeur légale et ne repose sur aucun dispositif législatif ou réglementaire.

Institué en 1794, c'est un acte laïc et symbolique, hors du cadre religieux, par lequel le parrain et la marraine de l'enfant s'engagent solennellement à l'assister ou à l'élever dans le respect des valeurs républicaines. Il s'agit de perpétuer un usage républicain, de marquer pour la famille son attachement aux valeurs de la République et de les transmettre à la génération suivante.

Le parrainage civil n'ayant qu'une valeur symbolique, il ne crée donc aucun droit ou lien juridique. En cas de disparition prématurée des parents de l'enfant, c'est bien le tuteur ou le conseil de famille qui régira la vie de l'orphelin.

Si la famille souhaite qu'un parrainage civil soit célébré, un dossier constitué des éléments suivants devra être déposé au Pôle de l'État civil :

- Acte de naissance récent de l'enfant,
- Livret de famille,
- Carte d'identité des parents,
- Indication de la profession des parents,
- Justificatif du domicile (moins de trois mois).

Pour le parrain et pour la marraine : pièce d'identité, adresse, profession.

La date et l'heure du baptême sont arrêtées lors du dépôt du dossier.

La cérémonie se déroule dans la salle des mariages. Elle est célébrée par le Maire ou un Adjoint, en présence des proches de l'enfant.

*Cette cérémonie peut s'effectuer dans la commune du choix des parents selon les disponibilités de l'agenda des mariages.*

## LE MARIAGE :

Le mariage est célébré, au choix des futurs époux, dans la commune de domicile ou de résidence (habitation continue dans la commune depuis au moins un mois à la date de la publication des bans) de l'un d'entre eux, ou dans celle du domicile d'un de leurs parents.

L'âge légal pour se marier est de 18 ans révolus, sauf dispense d'âge accordée par le Procureur de la République.

## Dépôt du dossier

- Le dossier doit être déposé à l'État civil. Prévoir 1 mois avant la date de la célébration du mariage (délais de publication des bans + délais de traitement).  
Ce dossier vous sera expliqué en fonction de votre situation personnelle. Pour les cas particuliers, contactez le service État civil.
- Une fois renseigné et constitué (avec des documents originaux et récents, selon les critères imposés par la loi), vous devez prendre rendez-vous auprès de l'État civil afin de convenir d'une date pour le dépôt des pièces nécessaires à l'instruction de votre dossier (au plus tard deux mois avant la date souhaitée pour la célébration).
- **Le rendez-vous est pris soit par téléphone (01 46 92 92 92), soit en se présentant au guichet auprès d'un agent instructeur, dans le hall administratif de l'Hôtel de Ville.**
- La présence d'aucun tiers n'est acceptée lors du dépôt, sauf si l'officier d'état civil le juge nécessaire (traducteur assermenté, tuteur, etc.).
- Les futurs époux doivent se présenter tous les deux à l'Hôtel de Ville (sauf si l'un des deux est résidant d'un pays étranger ou fait mention d'un empêchement).

## Audition :

Un entretien préalable commun ou séparé peut être organisé à l'initiative du Directeur de la Citoyenneté ou de l'Officier d'État civil. À son issue, la publication des bans sera alors, sauf exception, possible.

## Publication des bans\*

La publication des bans est effectuée par les soins de l'état civil. La durée de cette procédure est variable, selon les domiciles et les nationalités.

*\*Bans : le ban est une proclamation officielle et publique. L'affichage à la porte de la mairie du projet de mariage de chaque domicile est obligatoire, lorsque le dossier est instruit. Cet affichage rappelle le caractère public du mariage et doit permettre à quiconque de faire opposition pour des motifs graves.*

## Célébration :

Le jour du mariage est toujours celui que vous choisissez. Le créneau horaire est en revanche fixé par l'agent instructeur de l'état civil en accord avec les futurs mariés. Le mariage peut être célébré à partir de dix jours pleins après la publication des bans, et au plus tard dans l'année qui suit la date de publication.

Vous pouvez également demander une cérémonie de renouvellement de vos vœux (noces d'émeraude, or, diamant, etc.).

## La précision de l'officier d'état civil

Si la liberté de mariage est une liberté individuelle, elle est consacrée par la Déclaration des droits de l'homme et du citoyen et a donc une valeur constitutionnelle. Elle s'exerce dans un cadre juridique très contraignant, car le mariage modifie le statut personnel d'une personne. C'est une procédure juridique et non une procédure administrative, comme on le pense souvent.



## LE LIVRET DE FAMILLE :

### Qu'est-ce qu'un livret de famille ?

Le livret de famille est un document qui vous permet de justifier, à tout moment, de vos liens familiaux : lien de mariage ou lien de filiation à la naissance de votre enfant.

#### Chaque lien avec une nouvelle personne donne lieu :

- Soit à l'inscription de cette personne dans le livret existant qui est mis à jour,
- Soit à la délivrance d'un nouveau livret, lorsque le nouveau lien n'est pas commun à toutes les personnes figurant dans le précédent livret : par exemple, naissance d'un enfant n'ayant pas le même père que le premier enfant.

Chaque évènement de votre vie y est mentionné (mariage, naissance d'enfant, divorce, décès...). Quant aux liens liés à la reconnaissance, ils y seront inscrits à partir de la naissance de l'enfant.

**Vous devez impérativement demander sa mise à jour à chaque évènement de votre vie.**

#### Délai de traitement :

Dans les trois jours suivant la demande pour la commune de Puteaux. En revanche les délais de remise aux usagers dépendent des communes partenaires. Il faudra compter environ 1 mois.

## Établissement du livret de famille :

Le livret reproduit les actes de la famille sous forme condensée, sachant que l'officier d'état civil ne doit inscrire dans le livret que les actes qu'il a en sa possession.

Ainsi, une personne étrangère n'étant pas titulaire d'un acte de naissance français ne peut figurer dans le livret que par son acte de mariage célébré en France, et une personne non mariée ne peut figurer dans le livret que par son acte de naissance français.

Le livret peut donc circuler de mairie en mairie pour être renseigné dans les différents lieux qui ont marqué votre vie et / ou au Service Central de Nantes pour les personnes françaises nées à l'étranger.

La délivrance du livret est gratuite, tout comme son duplicata (en cas de perte ou de détérioration) ou le second livret (en cas de divorce, le parent qui en est dépourvu peut en faire la demande).

La mise à jour de votre livret est obligatoire. **Vous devez y faire mentionner tout changement.**

L'utilisation d'un livret de famille falsifié ou non mis à jour peut entraîner des poursuites pénales et la condamnation à une amende.

**Le livret ne peut plus être complété après décès ou divorce.**

## ■ Demander un livret de famille :

Un livret de famille vous sera automatiquement remis lors de votre mariage ou de la naissance de votre premier enfant si vous n'êtes pas mariés (remise immédiate lors de l'évènement ou de la déclaration).

Dans les autres cas, la demande se fait exclusivement à la mairie de votre domicile, qui la fait suivre aux différentes mairies concernées.

Vous devez justifier de votre domicile, du bien-fondé de votre demande (divorce, déclaration de perte) et fournir toutes les indications concernant les personnes devant figurer dans le livret.

Le retrait se fait à la mairie de votre domicile, sur présentation d'un titre d'identité.

## ■ Le conseil de l'officier d'état-civil :

Le livret est aussi précieux que les actes. Conservez-le dans un endroit sûr et confidentiel.

Sa perte expose tous vos proches qui y figurent.

Évitez d'en faire des copies en surnombre.

N'y inscrivez rien : ratures et rajouts ne sont pas tolérés.

## ■ LA DÉCLARATION DE DÉCÈS :

La déclaration de décès est une démarche obligatoire.

Elle doit être effectuée à la mairie du lieu du décès dans les 24 heures ou dès l'ouverture de la mairie au Pôle État Civil situé dans le hall administratif.

Elle est effectuée essentiellement par les Pompes Funèbres, en lien avec le service des Cimetières. La gestion des concessions est assurée directement aux cimetières, aux coordonnées suivantes :

**Service Funéraire**  
467, boulevard Aimé Césaire  
92000 NANTERE  
Tél. : 01 49 67 16 43

Site Internet : [www.puteaux.fr](http://www.puteaux.fr), rubrique Cadre de vie – Cimetières. Pour plus de renseignements, cliquer sur le site Internet des cimetières.

### Heures d'ouverture des bureaux du cimetière :

- Du 1<sup>er</sup> avril au 2 novembre inclus : 8h -12h et 14h -18h
- Du 3 novembre au 31 mars inclus : 8h -12h et 14h -17h.

## ■ Décès à domicile, que faire ?

- Appeler un médecin qui constatera le décès et délivrera immédiatement le certificat médical de décès, sauf en cas de mort violente ou de suicide.
- S'il s'agit d'une mort violente ou d'un suicide, le certificat médical ne sera pas délivré immédiatement et le commissariat de police devra être appelé.
- Si le défunt doit être transporté dans une chambre funéraire, une entreprise de pompes funèbres sera contactée par les proches du défunt, qui feront le nécessaire.

## ■ Déclarer le décès en mairie :

### **Par vos soins**

Vous vous présentez en mairie, dans le hall administratif, muni éventuellement du certificat de décès délivré par le médecin, du livret de famille du défunt ou de toute autre pièce d'état civil (acte de naissance, de mariage).

Si le défunt ne possédait pas de pièces d'état civil ou si vous n'y avez pas accès, vous indiquerez sa date et son lieu de naissance, la mairie fera le nécessaire, l'important étant de déclencher la procédure.

### **Par l'intermédiaire de la société de pompes funèbres de votre choix**

Vous lui remettez, s'il a été délivré, le certificat de décès du médecin et le livret de famille du défunt.

## ■ Décès survenu au centre hospitalier :

Cet établissement a l'obligation d'informer la mairie dans les plus brefs délais par fax.

Vous devez contacter rapidement l'établissement où le décès est survenu et lui communiquer les informations nécessaires à la déclaration du décès. Vous devrez être muni d'une pièce d'état civil du défunt (acte de naissance, de mariage, livret de famille).

Si le défunt ne possédait pas de pièces d'état civil ou si vous n'y avez pas accès, vous indiquerez sa date et son lieu de naissance ou de mariage.

## ■ Documents délivrés par l'officier d'état civil après enregistrement de l'acte de décès :

- Autorisation de fermeture du cercueil, sur présentation obligatoire du certificat de décès délivré par le médecin. Si le certificat médical fait mention d'un obstacle médico-légal, le permis d'inhumation est établi par le procureur de la République.
- Les actes de décès.

# LA CARTE NATIONALE D'IDENTITÉ (CNI)

## La Carte Nationale d'Identité (CNI) :

La carte d'identité permet à son titulaire de justifier de son identité et de sa nationalité française. Elle sert également de titre de voyage pour les déplacements dans les pays ne requérant pas de passeport (les pays de l'union européenne).

En cas de perte, la déclaration se fera au moment de la nouvelle demande, directement au guichet.

En cas de vol, une déclaration doit être effectuée au Commissariat de police.

**DURÉE DE VALIDITÉ** : les CNI délivrées entre le 2 janvier 2004 et le 31 décembre 2013 ont une durée de validité prolongée de 5 ans. Les nouvelles CNI ont, quant à elles, une durée de validité de 15 ans. Cette nouvelle réglementation ne concerne pas les cartes délivrées aux mineurs, même si l'expiration arrive après la majorité (durée de validité 10 ans)

## DÉPÔT DU DOSSIER :

- Le dossier doit être établi à la mairie du domicile,
- La présence du demandeur est obligatoire lors du dépôt du dossier et du retrait de la carte. Pour les mineurs, la présence de l'enfant est obligatoire au moment du dépôt du dossier, accompagné de son représentant légal (parent, tuteur),
- Le demandeur doit toujours justifier de son identité, de sa nationalité française et de son domicile, au moyen de documents récents, originaux et libellés à ses nom et prénoms,
- **Âge** : une pièce d'identité peut être établie dès la naissance,
- **Coût** : gratuit, sauf en cas de perte ou de vol : timbres fiscaux de 25 € à acheter dans un bureau de tabac ou auprès du Trésor Public,
- **Validité** : dix ans pour les mineurs, 15 ans pour les majeurs,
- **Délai** : 4 à 8 semaines selon le cas. Les deux photos à fournir obligatoirement ne sont pas réalisées en mairie. Elles doivent être récentes, dater de moins de trois mois et conformes aux normes en vigueur.

## RENSEIGNEMENTS

En fonction de chaque situation individuelle, des pièces complémentaires peuvent être demandées (autorisation des parents, du tuteur...) par la préfecture pour validation du dossier.

## Le Passeport :

Le passeport est un titre de voyage permettant de se déplacer hors des frontières européennes. Il certifie l'identité et la nationalité française de son titulaire. Le dépôt de dossier s'effectue dans la mairie de son choix (à l'exception de Paris où les passeports sont délivrés par la Préfecture de police), spécialement équipée.

## DÉPÔT DU DOSSIER :

- La présence du demandeur est obligatoire lors du dépôt du dossier pour les majeurs ainsi que pour les mineurs à partir de 12 ans. Elle sera également nécessaire pour le retrait du passeport en raison de la reprise d'empreintes. Les mineurs de moins de 12 ans devront être nécessairement vus lors du retrait. Ils devront être accompagnés de leur représentant légal (au moins l'un des parents, ou tuteur),
- Le demandeur doit toujours justifier de son identité, de sa nationalité française et de son domicile, au moyen de documents récents, originaux et libellés à ses nom et prénoms,
- **Âge** : un passeport peut être établi à tout âge,
- **Coût** (en timbres fiscaux uniquement) à acheter dans un bureau de tabac ou auprès du Trésor Public : pour les mineurs jusqu'à 14 ans inclus 17 € ; de 15 à 17 ans inclus 42 € et pour les majeurs 86 €,
- **Validité** : dix ans pour une personne majeure et cinq ans pour un mineur,
- **Délai** : 2 à 6 semaines, délai de fabrication variable. Les deux photos à fournir obligatoirement ne sont pas réalisées en mairie. Elles doivent être récentes, dater de moins de trois mois et conformes aux normes en vigueur.

## RENSEIGNEMENTS :

En fonction de chaque situation individuelle, des pièces complémentaires peuvent être demandées (autorisation des deux parents en cas de séparation, du tuteur) et notamment pour une demande de « PASSEPORT GRAND VOYAGEUR », délivré aux personnes voyageant fréquemment pour raisons professionnelles.

Pour effectuer une demande de passeport, il est nécessaire de prendre rendez-vous, aux horaires d'ouverture au public.

### **Pour le dépôt du dossier de demande de Passeport, la prise de rendez-vous peut s'effectuer :**

- Auprès des hôtesses d'accueil du hall administratif,
- Auprès de l'accueil téléphonique de la mairie au 01 46 92 92 92

## LISTE DES FORMALITÉS ADMINISTRATIVES DÉLIVRÉES :

- Légalisation de signatures (délivrée immédiatement) <sup>(1)</sup>,
- Attestation de porte-fort avec signature légalisée,
- Certification de documents destinés à l'étranger (délivrée immédiatement),
- Attestation d'accueil :

**Pour déposer une demande, il convient de prendre rendez-vous auprès d'un agent instructeur du pôle en vous présentant aux guichets situés dans le hall administratif de la mairie ou par téléphone au 01 46 92 92 92,**

- Certificat de vie, de domicile, de changement de résidence, etc. (délivré sous 48 heures),
- Réception du courrier de personnes sans domicile fixe pour transmission en préfecture,
- Enregistrement des créations, modifications et dissolutions des syndicats professionnels,
- Réception des demandes de regroupement familial et transmission à l'OFII (Office Français de l'Immigration et de l'Intégration),
- Autorisation exceptionnelle d'ouverture tardive d'un débit de boisson.

- Tirage au sort des jurés d'assises :

*Les jurés d'assises sont des citoyens tirés au sort afin de participer, aux côtés des magistrats professionnels, au jugement des crimes.*

*Une fois par an, un nombre déterminé de jurés d'assises (arrêté du Préfet) est tiré au sort à partir des listes électorales. Ces jurés d'assises (après un second tirage au sort effectué directement au Tribunal de Grande Instance) sont appelés à siéger près la cour d'assises des Hauts-de-Seine durant l'année suivante.*

Il est conseillé, pour certains documents (type attestation d'accueil), de contacter au préalable les Formalités Administratives afin d'obtenir la liste des documents à fournir, soit en vous présentant aux guichets situés dans le hall administratif de la mairie, soit par téléphone au 01 46 92 92 92. Des dépliants sont également à votre disposition sur le site Internet de la ville : [www.puteaux.fr](http://www.puteaux.fr), rubrique démarches et services mais aussi dans le hall administratif de l'Hôtel de Ville.

<sup>(1)</sup> Pour les légalisations de signatures, vous devez justifier de votre identité et de votre domicile. La signature s'effectuera sur place et en présence d'un agent administratif du pôle des Formalités Administratives.

## L'INSCRIPTION SUR LES LISTES ÉLECTORALES DE LA COMMUNE :

Pour pouvoir voter, il est nécessaire d'être inscrit sur les listes électorales. Les jeunes ayant atteint l'âge de 18 ans sont inscrits d'office sur les listes électorales à condition d'avoir été préalablement recensés dans la commune.

Du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année en cours, vous pouvez vous inscrire sur les listes électorales de la commune, en justifiant de votre domicile ou résidence, de votre identité et de votre nationalité, en vous présentant au guichet, vous-même ou toute personne majeure de votre choix munie d'une procuration, par courrier ou sur le site Internet de la ville, fiche : **LE VOTE**.

Ces inscriptions seront prises en compte pour tout scrutin de l'année suivante.

Vous recevrez alors votre carte d'électeur à votre domicile avant le premier scrutin de l'année prise en compte.

Tout changement d'adresse dans la ville doit être signalé en communiquant un nouveau justificatif de domicile accompagné d'un titre d'identité.

En cas de déménagement hors de Puteaux, vous devez vous inscrire dans la commune de votre nouvelle résidence.

Si vous avez 18 ans entre le 1<sup>er</sup> janvier de l'année de l'élection et la veille du scrutin inclus ou que vous avez déménagé à Puteaux entre le 1<sup>er</sup> janvier et la date du scrutin et que vous n'avez pas été inscrit d'office par le biais du recensement, vous pouvez encore solliciter votre inscription sur les listes électorales au titre de l'article L 30 jusqu'au 10<sup>ème</sup> jour précédant la date du scrutin, en vous présentant au Pôle des Élections de la Ville, muni des justificatifs nécessaires.

## LE RECENSEMENT CITOYEN OBLIGATOIRE :

L'attestation de recensement délivrée par la mairie, est nécessaire pour vous présenter aux examens et concours publics (dont le permis de conduire) avant l'âge de 25 ans. **AUCUN DUPLICATA NE POURRA ÊTRE DÉLIVRÉ.** *(En cas de perte ou de vol, un justificatif de recensement, demandé directement auprès du Centre du Service National dont vous dépendez, pourra être délivré).*

### Personnes concernées :

- Toute personne, française de naissance, doit se faire recenser entre le jour de ses 16 ans et le dernier jour du 3<sup>ème</sup> mois suivant son anniversaire,
- Toute personne devenue française, entre 16 et 25 ans, doit se faire recenser dans le mois qui suit la date d'acquisition de la nationalité française,
- Toute personne qui aurait pu répudier ou décliner la nationalité française, mais qui ne l'a pas fait, doit se faire recenser dans le mois qui suit ses 19 ans.

### Effets du recensement :

Le recensement permet la convocation à la journée Défense et Citoyenneté, l'inscription d'office sur les listes électorales à vos 18 ans.

En cas d'absence de recensement dans les délais impartis, vous serez en irrégularité.

Vous ne pourrez pas participer à la journée défense et citoyenneté.

Vous ne pourrez pas être inscrit d'office sur les listes électorales à 18 ans.

Vous ne pourrez passer aucun concours ou examen d'État avant l'âge de 25 ans.

## POUR NOUS JOINDRE OU NOUS RENCONTRER

L'accueil téléphonique vous oriente ou vous fixe un rendez-vous, en fonction de votre démarche et vous évite tout déplacement ou attente inutile au 01 46 92 92 92

Par courrier :

À Madame Le Maire, Direction de la Citoyenneté,  
131, rue de la République - 92800 Puteaux.

Sur le site Internet de la Ville de Puteaux :

[www.puteaux.fr](http://www.puteaux.fr), rubrique démarches et services.

Nos guichets sont situés dans le hall administratif de l'Hôtel de Ville.

Pour information, si vous ne pouvez vous déplacer pour raisons médicales, vous pouvez solliciter par téléphone, auprès de la Direction de la Citoyenneté, le déplacement d'un agent instructeur à votre domicile pour :

- La constitution du dossier de demande de CNI et la restitution de la CNI,
- La légalisation de signature,
- Le certificat de vie.

### Horaires d'ouverture au public :

Lundi, mercredi et jeudi : de 9h à 18h

Mardi : de 13h30 à 19h

Vendredi : de 9h à 17h30

Samedi : de 9h à 12h.

## LES DÉPLIANTS MIS À DISPOSITION

Des dépliants complémentaires, reprenant les différentes formalités de la Direction de la Citoyenneté, sont à votre disposition à l'accueil du Hall Administratif de l'Hôtel de Ville ou sur le site internet de la ville concernant :

L'attestation d'accueil,  
La carte d'identité,  
Le passeport,  
La certification de document,  
Le certificat de vie maritale,  
L'attestation de porte-fort,  
Le certificat de vie,  
Le certificat de résidence,  
Le choix et changement de nom,  
La déclaration de décès,  
La déclaration de location de meublé,  
Le certificat de changement de résidence,  
La légalisation de signature,  
Le livret de famille,  
Le recensement citoyen obligatoire,  
Le vote,  
Le vote par procuration,  
Le guide du mariage.



