

PETIT GUIDE DES DEMARCHES ADMINISTRATIVES



VILLE DE MARQUISE

Cliquez sur le titre
pour accéder au contenu

TABLE DES MATIERES

I. ETAT CIVIL.....	2
1. CARTE NATIONALE D'IDENTITE	2
2. SORTIE DE TERRITOIRE	2
3. PASSEPORT	3
4. DECLARATION DE NAISSANCE	3
5. RECONNAISSANCE D'UN ENFANT NATUREL	4
6. BAPTEME CIVIL	4
7. COPIE D'EXTRAIT D'ACTES DE NAISSANCE, MARIAGE ET DECES.....	4
8. MARIAGE	5
9. CERTIFICAT DE VIE COMMUNE	5
10. CERTIFICATION CONFORME DE DOCUMENTS.....	5
11. CERTIFICAT D'HEREDITE.....	6
12. DECLARATION DE DECES.....	6
II. ELECTIONS, AFFAIRES MILITAIRES, CIMETIERE	7
1. INSCRIPTION SUR LES LISTES ELECTORALES	7
2. EXTRAIT CASIER JUDICIAIRE	7
3. RECENSEMENT MILITAIRE	7
4. INHUMATION	8
III.BATIMENTS ET URBANISME	8
1. PLAN LOCAL D'URBANISME.....	8
2. PERMIS DE CONSTRUIRE	8
3. PERMIS DE DEMOLIR	8
4. PERMIS D'AMENAGER.....	9
5. DECLARATION DE TRAVAUX.....	9
6. CERTIFICAT D'URBANISME	9
7. CERTIFICAT DE CONFORMITE	9

I. ETAT CIVIL

1. CARTE NATIONALE D'IDENTITE



La présence du demandeur est indispensable lors du dépôt du dossier (en particulier pour relever l'empreinte digitale et apposer la signature). Pas d'empreinte pour enfant de moins de 13 ans.

Les pièces à fournir sont les suivantes :

- 2 photos d'identité identiques et récentes
- un acte de naissance de moins de 3 mois sur lequel sont mentionnés les dates et lieu de naissance des parents – celui-ci est à retirer au lieu de naissance.
- 1 justificatif de domicile de moins de 3 mois : facture EDF, GAZ, EAUX, TELEPHONE.
- livret de famille

Si vous n'avez aucun justificatif de domicile à votre nom, veuillez nous fournir :

- 1 attestation sur l'honneur de votre hébergeant ainsi que sa carte d'identité

Pour les enfants fournir :

- 1 justificatif de domicile de moins de 3 mois sur lequel le nom et prénom de l'enfant apparaissent (attestation sécurité sociale, décompte de la sécurité sociale....).

Plus éventuellement :

Pour les mineurs, en cas de divorce ou séparation de corps des parents :

- le dispositif du jugement qui a désigné le ou les parents exerçant l'autorité parentale sur le mineur

Pour la femme divorcée, si elle est autorisée à porter le nom de l'ex époux :

- le dispositif du jugement de divorce ou l'autorisation écrite de l'ex époux.
- Un document prouvant la nationalité française (décret de naturalisation, déclaration de nationalité enregistrée, certificat de nationalité).

En cas de renouvellement :

- Rendre la carte périmée

En cas de perte ou vol :

- Un timbre fiscal de 25 Euros
- La déclaration de perte ou de vol

2. SORTIE DE TERRITOIRE

Les pièces à fournir sont les suivantes :

- Livret de famille
- Carte d'identité de l'enfant

Eventuellement :

En cas de divorce ou séparation de corps des parents :

- le dispositif du jugement qui a désigné le ou les parents exerçant l'autorité parentale sur le mineur

3. PASSEPORT



La présence du demandeur est indispensable lors du dépôt du dossier ainsi que la remise du passeport dès l'âge de 6 ans.

Les pièces à fournir sont les suivantes :

Pour les adultes :

- 1 photo d'identité récente prise par un photographe agréé
- un acte de naissance de moins de 3 mois sur lequel sont mentionnés les dates et lieu de naissance des parents – celui-ci est à retirer au lieu de naissance
- la carte d'identité
- 1 justificatif de domicile de moins de 3 mois : facture EDF, GAZ, EAUX, TELEPHONE
- le livret de famille
- 1 timbre fiscal de 86 euros si photo prise par un photographe agréé
- 1 timbre fiscal de 89 euros si photo prise sur place
-

Si vous n'avez aucun justificatif de domicile à votre nom, veuillez nous fournir :

- 1 attestation sur l'honneur de votre hébergeant ainsi que sa carte d'identité

Pour les enfants :

- 1 photo d'identité récente prise par un photographe agréé
- un acte de naissance de moins de 3 mois sur lequel sont mentionnés les dates et lieu de naissance des parents – celui-ci est à retirer au lieu de naissance
- la carte d'identité
- 1 justificatif de domicile de moins de 3 mois sur lequel les nom et prénom de l'enfant apparaissent (attestation sécurité sociale, décompte de la sécurité sociale, notification CAF ou MSA....)
- le livret de famille
-

Pour les plus de 15 ans

- 1 timbre fiscal de 42 euros si prise par un photographe agréé
- 1 timbre fiscal de 45 euros si photo prise sur place

Pour les moins de 15 ans

- 1 timbre fiscal de 17 euros prise par un photographe agréé
- 1 timbre fiscal de 20 euros si photo prise sur place

Plus éventuellement :

Pour les mineurs, en cas de divorce ou séparation de corps des parents : le dispositif du jugement qui a désigné le ou les parents exerçant l'autorité parentale sur le mineur

Pour la femme divorcée, si elle est autorisée à porter le nom de l'ex époux : le dispositif du jugement de divorce ou l'autorisation écrite de l'ex époux.

Si acquisition de la nationalité française, fournir un document prouvant la nationalité française (décret de naturalisation, déclaration de nationalité enregistrée, certificat de nationalité)

En cas de renouvellement fournir l'ancien passeport ou le récépissé de déclaration de perte ou de vol

4. DECLARATION DE NAISSANCE



La déclaration doit être faite dans les 3 jours à la mairie du lieu de l'accouchement par toute personne y ayant assisté. Si l'enfant est né dans un établissement hospitalier, un agent habilité de cet hôpital est chargé de la déclaration.

Les parents devront alors lui fournir les documents suivants :

- livret de famille ou acte de mariage pour les enfants légitimes (nés de parents mariés)
- pièce d'identité, acte de naissance des parents ou le livret de famille pour les enfants naturels (nés de parents non mariés)
- le cas échéant copie de l'acte de reconnaissance anticipée
- la copie de déclaration de choix de nom si premier enfant en commun

5. RECONNAISSANCE D'UN ENFANT NATUREL



Elle peut avoir lieu à tout moment (avant ou après la naissance), elle concerne les enfants nés de parents non mariés.

S'adresser au service de l'Etat Civil pour examen des situations individuelles.

En cas de reconnaissance première de la mère, l'enfant portera le nom de la mère.

En cas de reconnaissance première du père, l'enfant portera le nom du père.

En cas de reconnaissance conjointe, l'enfant portera le nom du père

Depuis le 1er juillet 2006, seul le père doit faire la reconnaissance après la naissance de l'enfant, celui-ci porte alors le nom de la mère. Si les parents désirent que l'enfant porte le nom du père, ils doivent s'adresser à la mairie du domicile de l'enfant pour effectuer une déclaration de changement de nom. A noter que la reconnaissance peut se faire par anticipation.

6. BAPTEME CIVIL



Les parents qui désirent baptiser civilement leur enfant doivent se présenter au service de l'Etat Civil, muni de l'acte de naissance de leur enfant si celui-ci n'est pas né dans la commune, après avoir choisi un parrain et une marraine majeurs. Les parents doivent être domiciliés dans la commune.

7. COPIE D'EXTRAIT D'ACTES DE NAISSANCE, MARIAGE ET DECES



Les copies ou extraits d'actes de naissance et de mariage, sont délivrés gratuitement par le service de l'Etat Civil du lieu de l'événement :

- directement sur place sur présentation d'une pièce d'identité ou du livret de famille.
- par correspondance sur demande écrite (joindre une enveloppe timbrée pour la réponse), en indiquant les noms et prénoms, date de naissance et de mariage de l'intéressé(e) et sa filiation (nom et prénoms des parents)

Ces actes ne peuvent être délivrés qu'aux personnes suivantes :

- à l'intéressé majeur
- aux parents et grands parents
- aux enfants
- au conjoint
- au mandataire (notaire, avocat)
- frères et sœurs avec justificatif de leur qualité d'héritier
- personnes autorisées par la loi

Les extraits de naissance et mariage sans filiation peuvent être obtenus par toute personne. Les copies d'actes de décès peuvent être obtenues par toute personne sans condition sur place, par demande écrite.

8. MARIAGE



Pour la préparation d'un dossier de mariage, s'adresser au service de l'Etat Civil le plus tôt possible par rapport à la date souhaitée, au minimum 4 semaines avant.

Les bans doivent être affichés pendant 10 jours à la Mairie du lieu du mariage et à la résidence des futurs époux.

L'âge minimum pour se marier est de 18 ans pour les hommes et les femmes sauf dérogation de Monsieur le Procureur pour les femmes.

Les futurs époux peuvent retirer une brochure explicative au service de l'Etat Civil.

Les principaux documents à fournir sont les suivants :

- acte de naissance daté de moins de 3 mois à la date du mariage (de moins de 6 mois pour les personnes de nationalité française nées à l'étranger)
- attestation de domicile (résidence continue de 1 mois précédant le mariage) + justificatif de domicile (quittance EDF, facture téléphone....)
- pièce d'identité des témoins avec profession et adresse complète.

Pour les personnes étrangères :

- certificat de coutume délivré par le consulat ou l'ambassade dont dépend l'intéressé (moins de 6 mois à la date du mariage), certificat de célibat (traduit en français par un traducteur assermenté)

9. CERTIFICAT DE VIE COMMUNE



Pour l'obtention de ce document, les deux concubins doivent se présenter ensemble munis de leur pièce d'identité respective et d'un justificatif de domicile.

Ce document se présente sous la forme d'une attestation sur l'honneur dont les signatures sont légalisées. Il peut être demandé par certains organismes afin de permettre à des couples de bénéficier de certains avantages réservés d'ordinaire à des couples mariés.

L'original de ce certificat est remis aux intéressés et aucun double n'est conservé à la Mairie. Il est différent du PACS qui est un contrat faisant l'objet d'une déclaration conjointe au Greffe du Tribunal d'Instance.

10. CERTIFICATION CONFORME DE DOCUMENTS

Ce document n'est établi que s'il est destiné à un pays étranger.

Les mairies certifient conformes à l'original des copies de documents dont il ne peut pas être obtenu de duplicata, à condition que les documents soient rédigés en langue française.

Dans certains cas, cette certification ne peut s'effectuer en Mairie :

- actes des greffes des tribunaux
- actes notariés
- actes d'Etat Civil
- livret de famille

Il convient de présenter l'original du document et les photocopies s'y référant. Si un doute subsiste quant à la validité du document original, le maire peut refuser la certification conforme.

11. CERTIFICAT D'HEREDITE



C'est un document permettant d'apporter la preuve de la qualité héréditaire, lorsque le montant de l'héritage du défunt ne dépasse pas 5335,72 Euros. Il doit indiquer la date de décès du défunt et les noms et qualités de ses héritiers. Il est établi, dans les cas d'héritage les plus simples, à la mairie du domicile d'un des héritiers (ou mairie du décès ou mairie du domicile du défunt), sur présentation du livret de famille du défunt avec les noms et adresses de tous les héritiers. Le maire ou ses services, est ou sont libres d'apprécier, dans chaque cas d'espèce, s'ils disposent d'informations suffisantes pour établir ce certificat. A défaut, les héritiers sont dirigés vers un notaire également compétent en la matière ou vers le tribunal.

12. DECLARATION DE DECES

Le décès doit être déclaré dans les 24 heures possible par un parent ou un mandataire (souvent une entreprise de pompes funèbres) ou bien par toute personne possédant des renseignements sur l'Etat Civil du défunt. Les pièces nécessaires à la rédaction et à l'enregistrement de l'acte de décès sont le livret de famille, un extrait d'acte de naissance ou une carte de séjour et un certificat de décès.

II. ELECTIONS, AFFAIRES MILITAIRES, CIMETIERE

1. INSCRIPTION SUR LES LISTES ELECTORALES



Les demandes d'inscription sont reçues en mairie, du 1er janvier au dernier jour ouvrable de décembre. L'inscription prend effet au 1er mars de l'année qui suit.

Les conditions à remplir sont les suivantes :

- posséder la nationalité française
- être âgé(e) de 18 ans (ou atteindre 18 ans avant le 1er mars de l'année qui suit)
- ne pas être déchu(e) de ses droits civils et politiques.

Les pièces à présenter sont les suivantes :

- une pièce d'identité (obligatoirement une carte nationale d'identité française ou certificat de nationalité française pour une première inscription)
- une pièce attestant l'attache avec la commune et qui peut être notamment (un justificatif de domicile ou de résidence effective depuis au moins 6 mois dans la commune. Ex : quittance de loyer ou électricité).

2. EXTRAIT CASIER JUDICIAIRE

S'adresser au service du Casier Judiciaire National
107 rue Landreau
44317 NANTES cedex 3
ou par internet www.cjn.justice.gouv.fr

3. RECENSEMENT MILITAIRE



Les garçons et filles doivent se présenter à la mairie de leur domicile dès leurs 16 ans afin de s'inscrire sur les listes de recensement militaire et participer à la journée du citoyen.

L'intéressé(e) doit se présenter en mairie munie des documents suivant :

- Carte d'identité
- Justificatif de domicile
- Livret de famille

Au cas où l'intéressé(e) est âgé(e) de plus de 16 ans et 3 mois, il sera inscrit sur une liste de recensement en régularisation. Pour les plus de 18 ans, ils seront inscrits sur une liste de non-recensés.

Une attestation vous sera délivrée le jour de l'inscription et permettra l'inscription aux concours et examens relevant de l'autorité publique, aux permis de conduire...

4. INHUMATION

L'inhumation au cimetière a lieu après délivrance du permis d'inhumer et achat d'une concession pour une durée de 15, 30 ou 50 ans (avec une possibilité de renouvellement).

III. BATIMENTS ET URBANISME

1. PLAN LOCAL D'URBANISME



Le PLU est un document de planification urbaine qui définit différentes zones d'affectation des sols, ainsi que les règles applicables à chaque zone concernant le droit d'implanter des constructions, leur destination et leur nature. Il comprend des documents graphiques (plan de zonage, servitudes, emplacements réservés, alignements, ...) et des pièces écrites (rapport de présentation, règlement, cahier des prescriptions architecturales, ...) qu'il est indispensable de consulter avant tout projet de construction.

2. PERMIS DE CONSTRUIRE



Autorisation à demander pour toute construction à usage d'habitation ou non même ne comportant pas de fondations et en cas de changement de destination avec travaux d'un immeuble. Certains travaux de faible importance sont exemptés de permis de construire et soumis à la procédure de déclaration de travaux. En cas de projet de modification en cours de chantier des caractéristiques de la construction, une demande de permis de construire modificatif doit être déposée.

Délai d'instruction : de 2 à 5 mois

Validité : le permis de construire est périmé si la construction n'est pas commencée dans un délai de 2 ans ou si les travaux sont interrompus pendant un délai supérieur à 1 an.

L'architecte est obligatoire pour les projets déposés par une personne morale et dans le cas où le projet est supérieur ou égal à 170m².

3. PERMIS DE DEMOLIR

Autorisation à demander pour tous travaux de démolition totale ou partielle d'un bâtiment sans considération de l'affectation.

Délai d'instruction : 4 mois

Validité : 5 ans

4. PERMIS D'AMENAGER

Il est obligatoire pour toute division d'une propriété foncière en vue de l'implantation de bâtiments qui a pour objet ou a pour effet sur une période de moins de 10 ans de porter à plus de 2 le nombre de terrains issus de ladite propriété (4 pour les partages successoraux).

Délai d'instruction : de 3 mois

Validité : l'arrêté d'autorisation devient caduc si les travaux d'aménagement ne sont pas commencés dans un délai de 18 mois ou ne sont pas achevés dans un délai fixé par l'arrêté qui ne peut être supérieur à 3 ans (6 ans dans le cas de réalisation par tranches).

5. DECLARATION DE TRAVAUX

Déclaration obligatoire pour des travaux de faible importance (moins de 20m²) ne relevant pas du régime du permis de construire. Ex : ravalement, modification de l'aspect extérieur, clôtures, ...

Délai d'instruction : 1 mois

6. CERTIFICAT D'URBANISME

Le certificat d'urbanisme est un acte administratif qui indique l'état des règles d'urbanisme applicables pour un terrain donné.

Il délivre une information sur la constructibilité et sur les droits et obligations attachés à ce terrain.

Le certificat d'urbanisme n'est pas une autorisation, il ne remplace pas le permis de construire. Il est délivré gratuitement.

Catégories de certificat d'urbanisme :

Il en existe deux types. Le premier (a) est un certificat d'urbanisme d'information. Il permet, en l'absence de projet précis, de connaître les règles d'urbanisme applicables au terrain et renseigne sur :

- les dispositions d'urbanisme (par exemple les règles d'un Plan Local d'Urbanisme)
- l'existence de servitudes d'utilité publique (restrictions administratives au droit de propriété)
- la liste des taxes et contributions applicables pour un terrain donné.

Ce certificat n'indique pas si le terrain est constructible ou non.

Le second (b) est un certificat d'urbanisme opérationnel.

Il indique, en plus des informations données par le certificat d'information, si le terrain peut être utilisé pour la réalisation du projet et donne droit l'état des équipements publics existants ou prévus desservant le terrain (voies et réseaux)

7. CERTIFICAT DE CONFORMITE

Dans un délai de 30 jours à dater de la fin des travaux.

Le bénéficiaire d'un permis de construire s'engage sur la conformité des travaux lorsqu'il dépose la DAACT (Déclaration Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux).

Lorsqu'elle l'estime nécessaire, l'administration peut procéder au contrôle sur place des travaux réalisés.

Cette visite des lieux n'est possible que dans un délai de 3 mois à compter de la date de réception de la DAACT.

Ce délai est porté à 5 mois lorsque ce contrôle est obligatoire. Cela est notamment le cas lorsque :

- les travaux portent sur un immeuble inscrit au titre des monuments historiques ou lorsqu'ils sont situés dans un secteur sauvegardé
- les travaux sont réalisés dans un secteur couvert par un plan de risques naturels, technologiques ou miniers

Passé ces délais, l'administration ne peut plus contester.