

LISTE DES PRESTATIONS ADMINISTRATIVES ET PIÈCES JUSTIFICATIVES POUR VOS DEMARCHES*

**ATTENTION : Les différentes listes de ce document ne sont pas exhaustives. Il peut s'avérer que votre situation particulière nécessite des pièces justificatives complémentaires.*

16/20 rue des Batignolles - 75017 PARIS



01 44 69 17 39



familles17@paris.fr

Ouvert du lundi au vendredi 8h30 à 17h et 19h30 le jeudi.

Rez-de-chaussée, Salle aux Colonnes.

INSCRIPTIONS EN CRECHE

- ✓ Pièce d'identité des deux parents
- ✓ Attestation d'assurance du domicile (moins de 3 mois)
- ✓ Facture d'électricité, de gaz, de téléphone fixe (moins de 3 mois)
- ✓ 3 derniers bulletins de paie de chaque parent ou dernier avis d'imposition
- ✓ Acte de naissance **établi par les autorités françaises** ou, pour les inscriptions prénatales (à partir du 1^{er} jour du 6^{ème} mois de grossesse), certificat médical avec la date prévue d'accouchement

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

Pour les personnes hébergées, une attestation de la Caisse d'Allocations Familiales à l'adresse de l'hébergeant est obligatoire.

Un rendez vous avec une directrice de crèche (1^{ère} naissance notamment) peut être sollicité auprès de ce service. Les RDV ont lieu le lundi, mardi, jeudi, ou vendredi.

- ❖ **Il est aussi possible de faire une pré-demande en ligne sur le site de la mairie du 17^{ème} (Section Démarches et services en ligne -> Citoyenneté, Famille, Cadre de vie... -> Familles-Petite enfance). Cette pré-demande ne dispense pas d'un passage en mairie mais permet de réduire le temps du passage en son sein. Cela permet ensuite de suivre l'avancement d'une demande et de l'actualiser.**

INSCRIPTIONS SCOLAIRES

- ✓ Pièce établissant la qualité de responsable légal (pièce d'identité) et, le cas échéant jugement précisant les conditions d'exercice de l'autorité parentale
- ✓ Acte de naissance de l'enfant ou livret de famille
- ✓ Carnet de santé de l'enfant (Vaccin DT Polio obligatoire)
- ✓ Certificat de radiation (si l'enfant était déjà scolarisé)

- ✓ Facture de gaz **ou** d'électricité datant de moins de 3 mois (**ou** échéancier en cours), **ou** dernier avis d'imposition sur le revenu, **ou** taxe d'habitation

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

Pour les personnes hébergées il conviendra de fournir

Concernant l'hébergeant :

- ✓ Pièce d'identité
- ✓ Attestation sur l'honneur
- ✓ Facture de gaz **ou** d'électricité datant de moins de 3 mois (**ou** échéancier en cours), **ou** dernier avis d'imposition sur le revenu, **ou** taxe d'habitation

Concernant l'hébergé :

- ✓ Pièce d'identité
- ✓ Attestation sur l'honneur
- ✓ Acte de naissance de l'enfant ou livret de famille
- ✓ Carnet de santé de l'enfant (Vaccin DT Polio obligatoire)
- ✓ **Justificatif d'une administration à l'adresse de l'hébergeant et au nom de l'hébergé** (impôts, CAF, assurance maladie, Pôle emploi)

Les documents suivants sont à votre disposition au service Familles :

Liste de la halte garderies du 17^{ème}

Liste des crèches du 17^{ème} (avec rappel de la procédure d'inscription)

Document d'information sur le processus d'attribution des places en crèche

 01 44 69 17 30

@ serda17@paris.fr

Ouvert du lundi au vendredi de 8h30 à 17h et 19h30 le jeudi.

Rez-de-chaussée, Salle aux Colonnes

INSCRIPTION SUR LES LISTES ELECTORALES

- ✓ justificatif de domicile de moins de trois mois (une facture de gaz ou d'électricité ou de téléphone fixe ou une quittance de loyer non manuscrite ou encore un avis d'imposition de l'année)
- ✓ pièce d'identité en cours de validité (CNI ou passeport)

Pour les personnes hébergées :

- ✓ pièce d'identité en cours de validité (CNI ou passeport)
- ✓ justificatif de domicile de moins de trois mois de l'hébergeant (une facture de gaz ou d'électricité ou de téléphone fixe ou une quittance de loyer non manuscrite ou encore un avis d'imposition de l'année)
- ✓ pièce d'identité de l'hébergeant (CNI ou passeport)
- ✓ attestation d'hébergement sur l'honneur sur papier libre.
- ✓ copie d'un courrier reçu à l'adresse (banque, sécurité sociale...) de l'hébergeant et au nom et prénom de l'hébergé.

CERTIFICATS

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 ayants droit
- ✓ Raison sociale et adresse des organismes demandeurs

Cette liste n'étant pas exhaustive, il est préférable de contacter le Service des Affaires Générales avant de se déplacer.

Ce certificat est établi uniquement pour la France et pour un montant inférieur à 5335 euros.

Certificat de célibat et non-remariage :

- ✓ Pièce d'identité
- ✓ Acte de naissance récent établi par les autorités françaises

Ce certificat est établi uniquement pour les autorités étrangères

Certificat de vie :

- ✓ Toute pièce d'identité permettant de reconnaître le demandeur

Certificat de vie (procuration) :

- ✓ Pièce d'identité du mandant
- ✓ Lettre de procuration
- ✓ 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

Les certificats de vie sont établis uniquement pour les autorités étrangères

Certificat de bonne vie et mœurs :

- ✓ Extrait de casier judiciaire n°3 du mandant

ATTESTATIONS ET DECLARATIONS

Attestation d'accueil

Merci de présenter lors de votre demande les originaux et les photocopies des documents demandés :

- ✓ Carte d'identité européenne, passeport européen ou titre de séjour (ce titre devant être en cours de validité à et l'adresse de l'hébergeant)
- ✓ Titre de propriété ou bail de location du logement (surface minimale : 14m² par personne, hébergeant inclus)
- ✓ Dernière facture d'électricité, de gaz ou de téléphone fixe
- ✓ 3 derniers bulletins de salaire, attestation pôle emploi ou dernier avis d'imposition (ressources minimales : 35€ par jour par personne hébergée)
- ✓ 1 timbre fiscal d'un montant de 30€ (vendu dans les bureaux de tabac)

Informations concernant l'hébergé (e)

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

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 autorisation parentale simple avec copie de la pièce d'identité de l'un des parents et de l'acte de naissance de l'enfant.

ATTENTION ! L'instruction de votre demande d'attestation peut se révéler relativement longue (30 minutes). En conséquence, nous vous remercions de prendre vos dispositions et de vous présenter au SERDA suffisamment tôt en amont de la fermeture du service (16h30).

Attestation de changement de domicile :

- ✓ Carte d'identité (ou titre de séjour pour les ressortissants non européens)

Cette attestation est destinée uniquement aux autorités étrangères

Déclaration de domicile :

- ✓ Carte d'identité (ou titre de séjour pour les ressortissants non européens)

Cette déclaration est destinée uniquement aux autorités étrangères

Déclaration de vie commune :

- ✓ Pièce d'identité des deux personnes

LEGALISATIONS ET COPIES CONFORMES

Légalisation de signature :

- ✓ Pièce d'identité permettant de reconnaître le demandeur
- ✓ Document non signé

La présence personnelle de l'intéressé est obligatoire.

La signature sur les documents destinés aux administrations françaises n'est pas légalisée (décret 2000-1277 du 26 décembre 2000)

Copie conforme :

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

Les copies conformes sont établies uniquement pour les autorités étrangères

Les documents suivants sont à votre disposition au SERDA :

*La demande d'inscription sur les listes électorales pour les électeurs nationaux ;
L'inscription par Internet
Les électeurs européens
Le vote par procuration
Liste des pièces à fournir pour une demande d'attestation d'accueil*

RECENSEMENT CITOYEN

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

Le recensement est obligatoire pour tous les jeunes Français (quel que soit leur sexe) de 16 à 25 ans domiciliés dans le 17^{ème} arrondissement

⋮



01 44 69 17 64 pour les déclarations de naissance ou de décès, les reconnaissances et les changements de prénom(s).

 01 44 69 17 67 pour la délivrance d'actes ou de livrets de famille.

@ etatcivil17@paris.fr

Ouvert du lundi au vendredi de 8h30 à 17h et 19h30 le jeudi.

Permanence le samedi de 9h à 12h30 **uniquement pour les déclarations de naissance et de décès et célébration des mariages.**

1^{er} étage, ascenseur/escalier C.

DECLARATION DE NAISSANCE

- ✓ Pièce d'identité du déclarant
- ✓ Certificat d'accouchement
- ✓ livret de famille, le cas échéant
- ✓ pièce d'identité des parents
- ✓ Acte de mariage pour les époux
- ✓ 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.
- ✓ 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, 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.

DOSSIER DE MARIAGE

La liste des pièces à fournir est établie en fonction de votre situation. Les futurs époux doivent se présenter au guichet des mariages pour l'examen de leur situation personnelle.

Le dépôt d'un dossier de mariage complet se fait sur rendez-vous pris par téléphone.

DOSSIER DE PACS

La liste des pièces à fournir est établie en fonction de votre situation. Les futurs partenaires doivent se présenter au guichet des pacs pour l'examen de leur situation personnelle

Le dépôt d'un dossier de pacs complet se fait sans rendez-vous.

CARNET DE SANTE

- ✓ Acte de naissance de l'enfant
- ✓ Pour les personnes non françaises, passeport

RETRAIT D'ACTE

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

DEMANDE DE CHANGEMENT DE PRÉNOM(S)

- ✓ Formulaire de demande à compléter disponible sur paris.fr ou à retirer au service de l'état civil, bureau des naissances en fonction de la personne bénéficiaire (majeur, majeur sous tutelle, mineur de -13 ans, mineur de +13 ans)
- ✓ Pièce d'identité **en cours de validité**
- ✓ Copie intégrale d'acte de naissance (moins de 3 mois)
NB : les documents délivrés par une autorité étrangère
Copie intégrale d'acte de naissance (moins de 6 mois), légalisée ou apostillée, le cas échéant, traduite par un expert assermenté près la Cour d'appel
- ✓ Certificat de coutume (sur les dispositions étrangères applicables au prénom et à la procédure en changement de prénom)
- ✓ 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...)
- ✓ Justificatif récent de domicile : facture EDF, avis d'imposition...
 - En cas d'hébergement : 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)
- ✓ **Documents établissant l'usage prolongé du prénom souhaité et/ou 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 de mineurs).

☎ 01 44 69 17 82

☎ 01 44 69 17 83

@ regie17@paris.fr

Ouvert du lundi au vendredi de 8 h 30 à 13 h 00 et de 14 h 00 à 17 h 00.

2^e étage, ascenseur/escalier C

Paiement en numéraire Facil' Familles

✓ Facture et / ou identifiant famille

Renseignements divers Facil' Familles

✓ Facture et / ou identifiant famille

Paiement en numéraire ou par chèque de la cantine scolaire (facturation par la Caisse des Écoles du 17^{ème})

✓ Facture en cours

☎ 01-58-80-80-80 (les jours ouvrables de 09h30 à 16h30)

@ cni-passeports17@paris.fr

Ouvert du lundi au vendredi de 8h30 à 17h et 19h30 le jeudi.

4^{ème} étage, ascenseur/escalier

La prise de rendez-vous est obligatoire pour le dépôt d'une demande de carte d'identité ou de passeport.

Attention, présence(s) obligatoire(s) lors du :

- **dépôt d'une demande de passeport ou de CNI**, du demandeur majeur ou mineur. Un mineur doit être accompagné d'un représentant légal.

- **retrait d'un passeport**, du demandeur majeur ou mineur de plus de 12 ans (contrôle des empreintes digitales) accompagné d'un représentant légal.
- **retrait d'une CNI**, du demandeur majeur. Le retrait de la CNI d'un mineur peut être effectué par son représentant légal.

Types de demandes (Passeport / CNI)	Première demande (Passeport-CNI)		Renouvellement (Passeport-CNI)		Renouvellement (perte et vol) (Passeport-CNI)		Modification, ajout nom d'usage (sur CNI ou Passeport)			
	Avec titre d'identité recevable*	Sans	Avec titre d'identité recevable	Sans	Avec titre d'identité recevable	Sans	+18ans		-18 ans	
							Avec titre d'identité recevable	Sans	Avec titre d'identité recevable	Sans
Pièces à fournir										
+ Formulaire de demande (CERFA) + 1 photo d'identité (de moins de six mois et aux normes) + Timbres fiscaux (à acheter à l'avance) (Passeport : majeur 86 € ; +15 ans 42€ ; - 15 ans 17€ / CNI : première demande et renouvellement après péremption : gratuit ; perte ou vol : 25€)	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
1 justificatif de domicile (moins d'un an) ** SAUF si vous êtes hébergé	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
-un acte de naissance en original avec filiation et de moins de trois mois sauf si vous êtes né-e à l'étranger ou en France dans une commune raccordée au dispositif de dématérialisation des données d'état civil - une preuve de votre appartenance à la nationalité française si la lecture de votre acte de naissance ne permet pas de la déterminer. Si vous présentez un document d'état civil étranger vous présenterez l'acte original et une photocopie de cet acte.		•		•		•		•		•
La déclaration de perte ou vol en original.					•	•				
Document justifiant votre demande (acte de naissance ou de mariage de moins de 3 mois portant mention du mariage pour un ajout de nom d'époux-se, ...).							•	•	•	•
1ère demande ou renouvellement, - accord des deux parents - formulaire disponible au guichet copie de la pièce d'identité du parent qui ne dépose pas le dossier.								•	•	•
Situations des demandeurs	Si le demandeur est mineur (originaux) La pièce d'identité du mineur en cas de renouvellement + la pièce d'identité de la personne exerçant l'autorité parentale et qui dépose le dossier + si les parents sont divorcé-e-s ou séparé-e-s : la décision de justice relative à l'exercice de l'autorité parentale et à la résidence de l'enfant + Si résidence alternée , fournir les justificatifs de domicile des 2 parents ou une déclaration des 2 parents attestant la mention d'un seul domicile.+ Si une autre personne que les parents exerce l'autorité parentale : la décision de justice.									

* Un titre d'identité français recevable correspond à la carte d'identité plastifiée ou au passeport délivré à partir du 30 avril 2008, en cours de validité ou périmé depuis moins de 5 ans.

▲ **** Si vous êtes hébergé**

- une photocopie de la pièce d'identité de la personne qui vous héberge - un justificatif de domicile récent (**moins d'un an**) au nom de l'hébergeant

- une attestation de l'hébergeant datée et signée certifiant que vous habitez chez lui/elle de manière stable ou depuis plus de 3 mois



01 44 69 17 00



accueil17@paris.fr



Ouvert du lundi au vendredi de 8h30 à 17h et 19h30 le jeudi.
Le samedi de 9h à 12h30.

Accueil général à gauche en entrant dans l'entrée principale de la mairie au rez-de-chaussée.

Facilitation numérique à droite à l'entrée de la salle aux colonnes (sur la gauche au rez-de-chaussée).

ACCUEIL ET ORIENTATION DES USAGERS




- ✓ Accueil physique et téléphonique des usagers de la mairie du 17^{ème} arrondissement
- ✓ Prise de rendez vous des permanences dans la mairie

INFORMATIONS ET ACCOMPAGNEMENT DANS LES DEMARCHES NUMERIQUES

Service disponible du lundi au vendredi de 8h30 à 17 ; le jeudi jusqu'à 19h30

DEMARCHES COUVERTES PAR FACILITATION NUMERIQUE

	<ul style="list-style-type: none"> - Accès site Mairie 17 et Mairie de Paris, Mon compte, création d'adresse mail - Prise rendez-vous Avocat CNI/Passeport/Logement PASU/Carte de séjour
	<ul style="list-style-type: none"> - Inscriptions Centres de loisirs - Paris Tennis - PASS 17
	<ul style="list-style-type: none"> - Urbanisme - Loc'Annonces - Signalement hygiène habitat - Meublés touristiques - Nuisances sonores et olfactives
	<ul style="list-style-type: none"> - Encombrants - Déménagements - Signalements « dans ma rue » - Permis de végétaliser
	<ul style="list-style-type: none"> - Pré-demande CNI/Passeport - Vérification inscription sur listes électorales et recherche du bureau de vote - Budget participatif - Carte citoyenne

	<ul style="list-style-type: none"> - Vignettes Crit'air - Stationnement - Fourrières
	<ul style="list-style-type: none"> - Portail – FACIL'FAMILLES - Pré-demande APA - Création de compte, demande d'édition d'attestation CNAV - Edition attestation CAF - Création de compte AMELI et édition d'attestation - Attestation de paiement Pôle Emploi - Attestations RSA / EDF / Impôts - Pré demande de places en crèche
	<ul style="list-style-type: none"> - Préinscription conservatoires - Cours municipaux d'adultes - Paris stages et apprentissage

☎ 01 44 69 16 96

@ severine.gatin@paris.fr

☎ 01 44 69 16 24

@ alienor.betrencourt@paris.fr

Ouvert du lundi au vendredi de 8h30 à 17h.

1^{er} étage ; ascenseur/ escalier B

LOCATION DE SALLES EN MAIRIE D'ARRONDISSEMENT

Important : par manque de locaux, la mairie n'est pas en mesure d'accueillir des réceptions privées (anniversaires, fêtes de famille..). Seules peuvent être prises en compte (dans la mesure des disponibilités) les demandes de cocktails de mariage civil.

Formulation de la demande :

Les demandes de mise à disposition de salles à des associations, sociétés ou particuliers doivent être formulées par courrier ou par courriel adressé au Directeur Général des Services de la Mairie.

La demande doit comporter :

- ✓ Les coordonnées téléphoniques, adresse et e-mail
- ✓ L'objet de la manifestation ;
- ✓ La ou les dates souhaitées pour la manifestation ;
- ✓ Les horaires de mise à disposition précisant les horaires de début et de fin de l'événement (installation comprise)
- ✓ Le nombre de participants attendus,
- ✓ Les besoins logistiques (tables, chaises, sonorisation, micros..)

→ Pour une première demande associative, **la déclaration à la Préfecture et les statuts de l'association doivent être joints.**