

PRINCIPALES DEMARCHES ADMINISTRATIVES EN MAIRIE

■ ETAT-CIVIL :

□ Naissance :

◆ ACTE DE NAISSANCE

Pièces à fournir :

- Une demande écrite en précisant le nom, sa filiation et la date de l'évènement,
 - Une enveloppe timbrée à vos noms et adresse pour la réponse,

Coût : Gratuit.

Lieu de dépôt : mairie du lieu de naissance.

Délai d'obtention : à réception de la demande.

□ Mariage :

Se présenter à la mairie du lieu du domicile ou de résidence afin de retirer un dossier et arrêter à titre provisoire la date de mariage.

Pièces à fournir :

- une copie intégrale d'acte de naissance pour chaque futur époux délivrée par la mairie du lieu de naissance (ce document devra être daté de moins de trois mois à la date du mariage).
- La photocopie de la carte nationale d'identité pour chacun des futurs époux et pour chaque témoin (2 minimum, 4 maximum),
- Les témoins doivent être obligatoirement majeurs, et fournir leur nom et prénoms, leur âge, leur profession, leur adresse complète et une copie de leur carte nationale d'identité.

◆ ACTE DE MARIAGE

Pièces à fournir :

- Une demande écrite en précisant les noms, prénoms, et filiations des mariés, ainsi que la date de l'évènement,
- Une enveloppe timbrée à vos noms et adresse pour la réponse.

Coût : Gratuit.

Lieu de dépôt : mairie du lieu de mariage.

Délai d'obtention : à réception de la demande.

◆ LIVRET DE FAMILLE

Délivré automatiquement le jour du mariage civil ou mention du mariage pour les couples disposant déjà d'un livret. Pour les concubins, le livret de famille commun est délivré à la naissance du premier enfant reconnu.

Coût : Gratuit.

Un duplicata du livret de famille peut être demandé lors d'un divorce, d'une séparation ou en cas de perte : dans ce cas, faire la demande en personne en précisant la date de naissance des enfants.

□ Décès :

◆ EXTRAIT DE DECES

Pièces à fournir :

- Une demande par écrit en précisant la date du décès.

Coût : Gratuit.

Lieu de dépôt : mairie du lieu de décès, ou mairie du domicile qui a enregistré la transcription.

Délai d'obtention : à réception de la demande.

■ LES DIFFERENTS PAPIERS ADMINISTRATIFS :

◆ CARTE NATIONALE D'IDENTITE

Présence obligatoire car signature de la demande et pose de l'empreinte digitale.

Pièces à fournir :

L'imprimé rempli et signé (à la mairie du domicile).

- Acte de naissance comportant la filiation (à demander à la mairie du lieu de naissance), seulement pour une 1ère demande,
- Deux photos d'identité de face, tête nue, sur fond neutre,
- Un justificatif de domicile de moins de trois mois, portant le nom et le prénom (exemple : Facture électricité, téléphone, quittance d'eau),

Lieu de dépôt : mairie du domicile.

Délai d'obtention : variable (15 jours minimum, trois semaines maximum).

En cas de perte ou de vol de la carte nationale d'identité, fournir en plus un timbre fiscal de 25 €, ainsi que la déclaration de perte (faite en mairie) ou vol (Gendarmerie de SARLAT).

◆ PASSEPORT

Déposer la demande et les formalités à la Mairie de SARLAT-LA CANEDA.

■ VIE CITOYENNE :

◆ CARTE D'ELECTEUR

Pièces à fournir :

- Carte nationale d'identité,
- Un justificatif de domicile de moins de trois mois (facture électricité ou téléphone),

Coût : Gratuit.

Lieu de dépôt : Mairie du domicile au 1er Janvier au 31 Décembre de l'année en cours,

Délai d'obtention : le 1er Mars de l'année suivante.

◆ INSCRIPTION A L'ECOLE

Pièces à fournir :

- Présentation du livret de famille,
- Un justificatif de domicile de moins de trois mois (facture électricité ou téléphone),
- Le carnet de santé de l'enfant (pour l'école),

Coût : Gratuit.

Lieu de dépôt : Déposer la demande d'autorisation auprès de la Mairie où est située l'école.

Délai d'obtention : à réception de la demande après accord de la directrice de l'école de VEZAC.