

Guide des procédures du service Population

État civil - Affaires générales - Élections -
Cimetières - Droits et démarches -
Courrier/Standard - Accueil principal

Par Fabien PONTHEUX

Attaché principal honoraire

Responsable honoraire des services Droits et démarches, Courrier-standard
et Accueil principal de la ville de Meudon

Sous le patronage d'Anne-Marie COSTA

Directrice générale adjointe des services de la ville de Meudon

TOME 1

territorial éditions

Avertissement de l'éditeur :

La lecture de cet ouvrage ne peut en aucun cas dispenser le lecteur de recourir à un professionnel du droit.

Nous sommes vigilants concernant les autorisations de reproduction et indiquons systématiquement les sources des schémas, images, tableaux, etc. repris dans nos classeurs.

Pour toute demande de modification, mise à jour ou suppression d'un élément au sein de cet ouvrage, merci de contacter :
nathalie.marion@territorial.fr.

Ce livre ne peut être reproduit ni utilisé à des fins d'entraînement de systèmes d'intelligence artificielle. La fouille de textes et de données est interdite conformément à l'article 4(3) de la Directive (UE) 2019/790.

	Il est interdit de reproduire intégralement ou partiellement la présente publication sans autorisation du Centre Français d'exploitation du droit de Copie. CFC 20, rue des Grands-Augustins 75006 Paris. Tél. : 01 44 07 47 70
---	--



Sommaire

1. *État civil*

I • Les différentes déclarations

- A - La déclaration de naissance
- B - La reconnaissance
- C - La déclaration de choix de nom
- D - Le changement de nom de famille
- E - La déclaration de décès
- F - L'acte d'enfant sans vie
- G - La déclaration d'absence
- H - La déclaration de reprise de vie commune
- I - La délivrance des copies intégrales et des extraits d'état civil
- J - Le livret de famille
- K - La déclaration de concordance
- L - Rectification des actes
- M - Changement de prénom
- N - L'adoption

II • Les déclarations funéraires

- A - La déclaration de transport de corps à visage découvert ou avant mise en bière
- B - La déclaration de transport de corps après mise en bière
- C - La déclaration de soins de conservation
- D - L'autorisation de fermeture du cercueil et de mise en bière

III • Les certificats

- A - Le permis d'inhumer
- B - Le certificat d'hérédité
- C - Le certificat de vie
- D - Le certificat de célibat
- E - Le certificat de concubinage (ou certificat de vie maritale)
- F - Le pacte civil de solidarité (Pacs)

IV • Les cérémonies

- A - La constitution du dossier de mariage
- B - La constitution des dossiers pour les noces d'or, de diamant et autres cérémonies d'anniversaire de mariage
- C - La constitution du dossier pour le parrainage civil
- D - Le divorce et ses conséquences sur les pièces d'état civil
- E - Cérémonies de mariage et débordements

V • Informations administratives

- A - L'apposition des mentions sur les actes d'état civil**
- B - Le changement de régime matrimonial**
- C - Établissement des tables annuelles et décennales et reliure des registres**
- D - Les procédures relatives au droit de la famille en mairie et dans les autres administrations**
- E - Traitement et diffusion des statistiques**
- F - La fraude à l'état civil**
- G - Les rectifications**
- H - Les documents administratifs communicables par le service Population**
- I - L'Insee**
- J - Envoi des bulletins d'état civil à l'Insee**

2. Affaires générales

I • Le dossier de demande de carte nationale d'identité

- A - Principe**
- B - Instruction de la demande**
- C - Documents à présenter**
- D - Justificatif de la nationalité française**
- E - Mention d'un nom d'usage**
- F - Si le demandeur est mineur**
- G - Validité**
- H - Si le demandeur est indigent**
- I - Première demande, vol ou perte**
- J - Outil informatique**
- K - Mise en place de la nouvelle procédure de traitement des cartes nationales d'identité**
- L - Demandeur domicilié dans une autre commune**
- M - Remise des cartes nationales d'identité**

II • Le dossier de demande de passeport

- A - Principe**
- B - Instruction de la demande**
- C - Documents à présenter**
- D - Justificatif de la nationalité française**
- E - Mention d'un 2^e nom, nom d'usage**
- F - Si le demandeur est mineur**
- G - Passeport en urgence**
- H - Passeport gratuit**
- I - Passeport grand voyageur**
- J - Coût**

- K - Conditions générales**
- L - Outil informatique**
- M - Passeport diplomatique**
- N - Passeport de mission**
- O - Passeport de service**
- P - Informations sur les conditions d'entrée en France et à l'étranger**
- Q - Liste des pays déconseillés aux touristes en 2025**

III • Le répertoire civil

- A - Principe**
- B - Où ?**
- C - Que contient-il ?**
- D - Son fonctionnement**
- E - La mention de radiation**
- F - La publicité du répertoire civil**

IV • La demande d'autorisation de sortie de territoire

- A - Principe**
- B - Documents désormais nécessaires**
- C - L'opposition à la sortie de territoire (OST)**
- D - L'interdiction de sortie de territoire (IST)**
- E - Cas particuliers**

V • Constitution du dossier de demande d'attestation d'accueil

- A - Principe**
- B - Les dispenses**
- C - Où ?**
- D - Qui ?**
- E - Le logement**
- F - Les conditions de ressources**
- G - Le contenu du dossier**
- H - Délai**
- I - Autre démarche à effectuer par l'hébergeant**
- J - Cas particulier**

VI • Le nom d'usage

- A - Principe**
- B - Qui ?**
- C - Pièces à fournir**
- D - Cas particulier**

VII • L'inscription sur les listes électorales pour les Français et les Européens

- A - Principe**
- B - Les conditions pour s'inscrire**
- C - Précisions sur les listes électorales**
- D - Cas particuliers**
- E - Outil informatique**
- F - Dates et périodicité des élections politiques**

VIII • Le recensement citoyen

- A - Principe**
- B - Où ?**
- C - Délai**
- D - Pièces à fournir**
- E - L'attestation de recensement**
- F - Régularisation**
- G - Effets du recensement**
- H - Démarches effectuées par la mairie**
- I - Cas particulier**
- J - Outil informatique**
- K - Recensement citoyen et double nationalité**

IX • L'attestation de changement de résidence

- A - Principe**
- B - Pièces à fournir**
- C - Démarches effectuées par la mairie**
- D - Délai**
- E - Changement d'adresse**

X • Les débits de boissons

- A - Principe**
- B - La classification des boissons**
- C - Quels sont les établissements qui peuvent vendre des alcools ?**
- D - Les débits de boissons à consommer sur place**
- E - Les restaurants non titulaires d'une licence à consommer sur place**
- F - Les établissements titulaires d'une licence à emporter**
- G - Vente sur site e-commerce**
- H - Qui peut faire une déclaration ?**
- I - Où ?**
- J - Les formalités de déclaration**
- K - Pièces à fournir**
- L - Délai**

M - Démarches faites par la mairie

N - Réglementation

XI • Le tirage au sort des jurés d'assises

A - Principe

B - Le tirage au sort

C - Rôle du service Population

D - Le rôle du maire

E - Les incapacités

F - Les incompatibilités

G - Les cas de dispense

H - Les cas d'exclusion

I - Les refus

J - Les remplacements

XII • Informations relatives aux titres et documents de séjour pour étrangers non européens

A - Les cartes de séjour

B - Les cartes de résident

C - La carte de résidence pour Algériens

D - Les autorisations provisoires de séjour

E - Les taxes et droits à acquitter

F - Le contentieux du séjour

G - Le droit constitutionnel français en regard du droit européen en matière de politique migratoire et de droit des étrangers

XIII • La nationalité française

A - Historique du droit de la nationalité française

B - Les conditions et modalités de l'acquisition de la nationalité française

C - Contestation des décisions d'acquisition de la nationalité française

D - Principaux motifs de refus ou d'ajournement de naturalisation

E - La charte des droits et devoirs du citoyen français

3. Les élections

I • Particularités des différents types d'élections

A - Principe

B - Les principales caractéristiques des différentes élections

C - Les élections présidentielles

D - Les élections législatives

E - Les élections sénatoriales

F - L'élection européenne

- G - Les référendums
- H - Les élections régionales
- I - Les élections départementales (ex-cantonales)
- J - Les élections municipales et communautaires
- K - Dates des prochaines élections
- L - Les conseillers communautaires

II • Les modes de scrutin

- A - Principe
- B - Le scrutin majoritaire
- C - La représentation proportionnelle
- D - Les systèmes mixtes

III • La préparation des commissions électorales et la clôture des listes électorales

- A - Principe
- B - Trois listes électorales
- C - Quand les listes électorales sont-elles closes ?
- D - Le rôle de la commission de contrôle électorale
- E - Réunion des commissions de contrôle électorales
- F - La composition des commissions administratives électorales (jusqu'au 9 janvier 2019)
- G - La composition des commissions électorales (à partir du 9 janvier 2019)
- H - Documents à remettre à la sous-préfecture
- I - Procédure de radiation des électeurs qui n'ont plus le droit de figurer sur la liste électorale d'une commune
- J - Information des électeurs

IV • La préparation technique des élections

- A - Principe
- B - Le contrôle *a priori* des bureaux de vote
- C - Le matériel
- D - L'installation du bureau de vote la veille ou l'avant-veille
- E - L'agencement des lieux de vote
- F - Constitution des bureaux de vote
- G - Le soir du scrutin

V • La préparation administrative, le déroulement et la clôture du scrutin

- A - Principe
- B - Les listes d'émargement
- C - La commission administrative électorale aux cinq jours
- D - La mise sous pli
- E - Le mémento électoral
- F - Réunion des secrétaires et des secrétaires adjoints

- G - La préparation du dossier pour le (ou la) secrétaire et le président**
- H - La préparation des urnes**
- I - Les bulletins de vote**
- J - Les scrutateurs**
- K - Affichage**
- L - Le rôle des membres du bureau**
- M - Réception des votes**
- N - Les cas de nullité**
- O - La clôture du scrutin**
- P - La rédaction du procès-verbal**
- Q - Le procès-verbal centralisateur**

VI • Information des électeurs

- A - Les listes électorales**
- B - La carte électorale**
- C - Les titres d'identité nécessaires pour voter**
- D - Les élections**
- E - Le vote par procuration**
- F - En cas de changement de périmètre électoral**

VII • Les élections prud'homales

- A - Principe**
- B - Qui ?**
- C - Où ?**
- D - L'organisation des collèges électoraux**
- E - Cas particuliers**
- F - Contenu de la liste électorale**
- G - La commission communale**
- H - Le scrutin**
- I - Le contrôle des opérations de vote**
- J - La composition du bureau de vote**
- K - Le vote par correspondance**
- L - Les plis qui ne peuvent pas être pris en compte**
- M - Le calendrier des opérations électorales prud'homales**
- N - Le dépouillement des bulletins**
- O - Le procès-verbal**
- P - Le bureau centralisateur**
- Q - Le rôle du maire**
- R - Le rôle du préfet**
- S - Rôle de la direction départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle**
- T - Rôle des organisations professionnelles et syndicales**

VIII • Les élections sénatoriales

- A - Principe**
- B - Composition du Sénat**
- C - Mode de scrutin**
- D - Conditions d'éligibilité**
- E - La déclaration de candidature**
- F - La propagande**
- G - Opération propre aux scrutins**
- H - Déroulement du scrutin**

4. *Le recensement de la population*

I • Organisation du recensement

- A - La constitution des équipes des agents recenseurs**
- B - La formation des agents recenseurs**
- C - Le suivi du travail sur le terrain des agents recenseurs**
- D - Le suivi administratif du travail des agents recenseurs**
- E - Le contenu des formulaires de recensement**
- F - La clôture du recensement**

II • Modèles

- *Modèle de délibération : Autorisation donnée au maire de procéder aux enquêtes de recensement de la population communale pour l'année 2010*
- *Modèle de lettre de rappel pour les personnes qui tardent ou ne veulent pas répondre à l'agent recenseur*

TOME 2

5. *Les opérations funéraires*

I • L'organisation d'un cimetière

- A - Principe**
- B - La composition d'un cimetière**
- C - Les concessions funéraires**
- D - Droit de construction des concessionnaires**
- E - Les cases de columbarium**
- F - Le caveau provisoire**

II • La réception du paiement des taxes relatives aux opérations funéraires

- A - Principe**
- B - La taxe d'inhumation (supprimée par la loi de finances 2021)**
- C - La taxe de convoi (supprimée par la loi de finances 2021)**
- D - La taxe d'ouverture de caveau (supprimée par la loi de finances 2021)**

E - La taxe de crémation (supprimée par la loi de finances 2021)

F - La vacation de police

G - Droit de séjour

H - Redevances funéraires

I - Modèles

- Modèle de délibération : Révision des tarifs des concessions, des taxes et droits perçus pour les différentes prestations dans les cimetières communaux

III • Gestion des régies des opérations funéraires

A - Principe

B - Le carnet à souches

C - Paiements de l'usager

D - Le dépôt

IV • Autorisation des travaux dans les cimetières

A - Principe

B - Autorisations demandées en mairie

C - Constats

V • Gestion des inhumations, des exhumations, des réunions de corps, du dépôt au caveau provisoire et de diverses opérations effectuées dans les cimetières

A - Principe

B - Le droit à l'inhumation

C - Le rôle du service extérieur des pompes funèbres

D - Le délai d'inhumation

E - L'inhumation en caveau provisoire

F - Désignation de l'emplacement d'inhumation

G - Les lieux d'inhumation

H - L'exhumation

I - La demande d'exhumation

J - La notion du plus proche parent

K - Les motifs de la demande

L - Documents à fournir à l'état civil à l'appui de la demande d'exhumation

M - Déroulement de l'exhumation

N - Les personnes présentes lors de l'exhumation

O - La réduction et la réunion de corps

P - L'inhumation en caveau provisoire

Q - Qui peut être enterré dans le cimetière de la commune ?

R - Cas particuliers

S - Don ou refus de don du corps ou d'organes

T - La déclaration de transport

U - Les autres frais

V - L'embaumement

W - Délai d'inhumation ou de crémation pour un décès à l'étranger ou dans un territoire d'outre-mer

X - La demande de crémation

Y - L'autorisation de crémation

Z - L'obligation de mise en bière

Z bis - Le jardin du souvenir

VI • Relations avec les conservateurs de cimetière

A - Principe

B - Documents remis au conservateur pour inhumations

C - Documents remis au conservateur pour les exhumations

D - Les bons de travaux

E - Les renseignements demandés au conservateur pour les exhumations

F - Établissements des listes de concessions à reprendre

VII • Constitution et mise à jour des fiches informatiques et des dossiers après chaque opération funéraire

A - Principe

B - La fiche informatique

C - Contenu du dossier

VIII • Gestion des reprises de concessions arrivées à échéance et en état d'abandon

A - Principe

B - Reprise d'une concession arrivée à échéance

C - Reprise matérielle de la concession

D - Reprise de concession en état d'abandon

E - Les recommandations

F - Constat d'abandon

G - La forme du procès-verbal

H - Délai à respecter

I - À l'issue de cet affichage

J - Second constat d'abandon

K - Poursuite de la procédure

L - La reprise effective

6. Les cimetières

I • Travail technique

A - Ouverture et surveillance des cimetières

B - Accueil et information du public

- C - Accueil et surveillance des convois funéraires et démarches préalables
- D - Surveillance des travaux funéraires et établissement de constats
- E - Surveillance des inhumations et du dépôt d'urne
- F - Contrôle de l'entretien, de la sécurité et de l'aménagement des cimetières
- G - L'assistance aux cérémonies patriotiques

II • Travail administratif

- A - Tenue des registres
- B - Classement des dossiers
- C - Accueil téléphonique
- D - Gestion informatique

7. L'accueil

I • L'accueil des usagers

- A - Accueil, information et orientation des usagers
- B - Remise de documents d'information
- C - Remise de documents administratifs aux usagers

II • Gestion du service accueil

- A - Gestion de l'affichage
- B - Contrôle de la gestion des salles
- C - Gestion de la documentation
- D - Gestion des permanences juridiques et administratives
- E - Réception des invités pour les cérémonies
- F - Gestion des clés pour les bâtiments communaux
- G - Gestion des appels téléphoniques et prise en charge du standard

III • Surveillance et astreintes

- A - Surveillance et sécurisation de l'hôtel de ville et de ses annexes
- B - Astreintes du week-end et de nuit

8. Le courrier

I • Réception du courrier

- A - Réception et tri du courrier ordinaire
- B - Réception et tri des autres courriers
- C - Réception des courriers internes et des courriers déposés en mairie ou dans la boîte aux lettres
- D - Accusé de réception de la demande par courrier

II • Traitement du courrier

- A - Distribution du courrier reçu**
- B - Expédition et affranchissement du courrier déposé par les services**
- C - Informations et conseils aux services**

9. *Standard et traitement des courriels*

I • Standard

- A - Réception et orientation des appels téléphoniques**
- B - Gestion des appels pour la province, l'étranger ou les mobiles**

II • Traitement des courriels des usagers

- A - Principe**
- B - Les principaux courriels**
- C - Délai de l'accusé de réception et délai de réponse**

10. *Gestion du matériel et des consommables*

- A - Principe**
- B - Le service Population**
- C - L'accueil principal**
- D - Le service Courrier-Standard**

11. *Droits et démarches*

- A - Le permis de conduire**
- B - Le certificat d'immatriculation d'un véhicule**
- C - Les impôts : réclamations et difficultés de paiement**
- D - Le surendettement**
- E - Conseils pour l'accueil des personnes handicapées**
- F - Possibilité pour un particulier de faire appel à la police municipale**
- G - Le conciliateur de justice**
- H - Le commissaire de justice**
- I - Les tribunaux de proximité**
- J - La médiation**

12. *Protection des données personnelles*

- A - Règlement de la Cnil**

Annexe I - Procédures informatiques pour les déclarations d'état civil

- A - Créer un acte de naissance
- B - Créer un acte de reconnaissance
- C - Créer un acte de décès

Annexe II - Procédures informatiques pour les affaires générales

- A - Le dossier de demande de carte nationale d'identité
- B - Le dossier de demande de passeport
- C - Procédure d'inscription sur les listes électorales pour les Français et les Européens avec le logiciel « Élection »
- D - Procédure de recensement militaire avec le logiciel « Recensement Citoyen »

Annexe III - Utilisation du standard

Annexe IV - Procédures informatiques pour la réception et le traitement du courrier

- A - Procédure de réception et tri du courrier avec le logiciel « Kolok »
- B - Procédure de traitement du courrier

Annexe V - Modèle de règlement des cimetières

Annexe VI - Guide des démarches après le décès

Annexe VII - Guide des démarches pour l'obtention de la nationalité française

- A - Demande de la nationalité française après le mariage
- B - Formulaire de demande d'acquisition de la nationalité française par naturalisation ou réintégration

Annexe VIII - Mémento électoral

- A - Agencement des lieux de vote
- B - Contenu du dossier « bureau »
- C - Constitution des bureaux de vote
- D - Rôle des membres du bureau
- E - Réception des votes
- F - Rôle des secrétaires
- G - Clôture du scrutin
- H - Procès-verbal
- I - Procès-verbal centralisateur (PV B) en mairie (si la commune comporte plusieurs bureaux de vote)

Annexe IX - Exemple de guide du mariage remis en mairie aux futurs époux

Annexe X - Formulaires administratifs

A - Formulaires relatifs aux élections

B - Formulaires relatifs aux pièces d'identité

C - Formulaires relatifs à la chasse

D - Formulaires relatifs aux affaires militaires

E - Formulaires relatifs au décès ou à l'absence

F - Formulaires relatifs à l'état civil et à la famille

**G - Formulaires pour un court séjour dans l'espace Schengen et pour un long séjour
en France**

H - Formulaires divers

- *Demande d'extrait de casier judiciaire*

- *Attestation d'élection de domicile*

- *Déclaration sur l'honneur*

- *Demande d'aide juridictionnelle*

I - Simulateurs en ligne

J - Formulaire de consentement au don du corps / Formulaire de refus

Annexe XI - Tableau des mentions en marge des actes d'état civil dressés ou transcrits

Annexe XII - Tableau récapitulatif des pays exigeant la publication des bans

Annexe XIII - La reconnaissance des mariages de personnes de même sexe contractés en France par les ressortissants étrangers dans leur pays d'origine

Annexe XIV - Tarifs des notaires en matière de succession et de donation

Annexe XV - Administration : les exceptions à la règle du « silence vaut acceptation »

Annexe XVI - Charte de bonne conduite lors des cérémonies de mariage civil

Annexe XVII - Passeport biométrique : le dispositif APERS (« Authentification par les empreintes - Renouvellement simplifié »)

Annexe XVIII - Formulaires de demande de changement de prénom

Annexe XVIII *bis* - Formulaires de demande de changement de nom

Annexe XIX - Droit conventionnel en matière de légalisation

Annexe XX - Fiches explicatives de démarches en ligne

A - Fiches relatives aux impôts

- *Prélèvement à la source*
- *Paiement de l'impôt, d'une amende ou du forfait de post-stationnement*
- *Prise de rendez-vous avec le service des impôts*

B - Fiche relative à l'achat en ligne d'un timbre fiscal

Annexe XXI - Formulaires de rectification, transcription et dispenses de légalisation en matière d'état civil

A - Formulaires de demande de rectification d'acte d'état civil

B - Formulaires de demande de transcription d'acte d'état civil

C - Dispense de légalisation de documents

Annexe XXII - Liste des infractions pouvant entrer dans le champ de la justice de proximité

