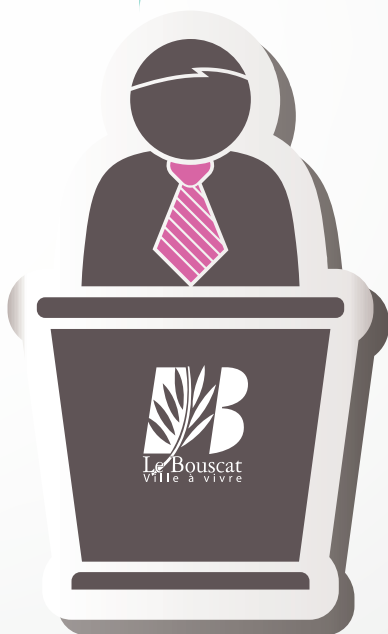


# GUIDE

de vos

Démarches  
administratives  
2 0 2 3



---

SERVICES RELATIONS AUX USAGERS

---

## FACILITEZ VOS DÉMARCHES !

01

### FORMALITÉS ADMINISTRATIVES

- p3 - 5 : Cartes nationales d'identité et passeports
- p6 : Attestations d'accueil
- p7 : Des questions concernant vos voyages ?
- p7 : Certificat de nationalité française
- p7/8 : Recensement militaire
- p8 : Copies certifiées conformes
- p8 : Légalisation de signature

02

### ÉTAT CIVIL

- p9 : Délivrance de copies intégrales ou extraits d'actes de l'état civil
- p9 : Mariage
- p10 : Reconnaissance
- p10 : Livret de famille
- p10 : Pacte Civil de Solidarité
- p11 : Parrainage civil
- p11 : Changement de prénom
- P12 : Changement de nom

03

### ÉLECTIONS

- p13 - 14 : Inscription sur les listes électorales

04

### AFFAIRES FUNÉRAIRES

- p15 : Horaires du cimetière

### CONTACTS

- p16

**Toutes les démarches se font  
sur rendez-vous.**

Mise à jour le 05/04/2023

01

## CARTES NATIONALES D'IDENTITÉ & PASSEPORTS



Les demandes de cartes nationales d'identité et de passeports biométriques sont réalisées **exclusivement sur rendez-vous** sur [bouscat.fr](https://bouscat.fr) (le délai moyen d'obtention d'un rendez-vous est de 40 jours ouvrables)

### Quelles sont les pièces à fournir ?

*Pour toutes les demandes, vous devez fournir les originaux des justificatifs exigés et leurs copies :*

> **Photos d'identité conformes** / 1 photo d'identité (de moins de 6 mois, non découpée, de face, bouche fermée, tête nue, visage dégagé, oreilles et lobes visibles, sur fond clair) – (Voir en page 5)

> **1 justificatif de domicile de moins d'un an** à vos nom et prénom ou, pour les mineurs au nom du représentant légal :

- Le domicile doit être justifié par une facture ou un échancier d'électricité, de gaz, d'eau, de téléphone fixe ou mobile, un avis d'imposition.
- Pour les personnes hébergées ou majeurs vivant chez leurs parents : 1 attestation sur l'honneur certifiant l'hébergement depuis plus de trois mois, 1 justificatif de domicile et 1 pièce d'identité de l'hébergeant.

> **Pièce d'identité obligatoire du détenteur** de l'autorité parentale présent, pour les demandes concernant un mineur.

> **Timbres fiscaux dématérialisés uniquement** à retirer auprès d'un buraliste, ou sur : [timbres-impots.gouv.fr](https://timbres-impots.gouv.fr) :

#### Pour un passeport :

- 86 € à partir de 18 ans
- 42 € pour les mineurs de +15 ans
- 17 € pour les mineurs de -15 ans

#### Pour une carte nationale d'identité :

- 25 € en cas de perte ou de vol
- gratuit en cas de première demande ou de renouvellement

### > Obligation de présence du demandeur

Les personnes majeures doivent être présentes pour déposer leur demande et retirer leur titre. Les mineurs doivent être présents pour déposer leur demande de titre, dès 12 ans leur présence est aussi obligatoire pour le retrait. Un parent ayant l'autorité parentale, muni d'un titre d'identité, devra accompagner l'enfant mineur. **Les retraits se font sans rendez-vous du lundi au vendredi de 8h30 à 17h00.**

**> 1 pré-demande déposée en ligne sur <http://ants.gouv.fr/> et imprimée**

En cas de difficulté, CERFA à compléter sur place (connaître les noms, prénoms, dates et lieux de naissance de ses parents) > Dans ce cas, il vous faudra vous présenter 10 minutes avant l'heure de rendez-vous.

**> Pour une PREMIERE DEMANDE :**

Vous devez également fournir :

- 1 autre titre d'identité sécurisé valide ou périmé depuis moins de 5 ans ou non sécurisé périmé depuis moins de 2 ans

**ou**

- 1 extrait avec filiation ou copie intégrale de votre acte de naissance daté(e) de moins de 3 mois\* et 1 justificatif d'identité avec photo (autre titre d'identité sécurisé périmé depuis plus de 5 ans ou non sécurisé périmé depuis plus de 2 ans, à défaut : permis de conduire, carte de bus, carte vitale, carte étudiant, licence de sport, permis de chasse...)

*\*Si votre commune est rattachée au système de vérification automatique «COMEDDEC», vous n'avez pas à fournir votre acte de naissance : liste des communes équipées sur <https://ants.gouv.fr/Les-solutions/COMEDDEC/Villes-adherentes-a-la-dematerialisation>.*

**> Pour un RENOUELEMENT :**

Vous devez fournir également l'ancien titre à renouveler.

**> Pour une PERTE ou un VOL :**

Vous devez également fournir :

- la déclaration de vol délivrée par la police ou la gendarmerie, la déclaration de perte sera établie en mairie le jour du dépôt. Document CERFA 14011\*02 à pré-remplir, téléchargeable sur : [service-public.fr](http://service-public.fr) ou délivré à l'accueil de la Mairie le jour de votre rendez-vous. Afin de permettre les recherches, la déclaration devra mentionner le numéro du titre perdu (si vous le connaissez), la période et l'autorité de délivrance.

- 1 autre titre d'identité sécurisé valide ou périmé depuis moins de 5 ans ou non sécurisé périmé depuis moins de 2 ans

**ou**

- 1 extrait avec filiation ou copie intégrale de votre acte de naissance daté(e) de moins de 3 mois\* et 1 justificatif d'identité avec photo (autre titre d'identité sécurisé périmé depuis plus de 5 ans ou non sécurisé périmé depuis plus de 2 ans, à défaut : permis de conduire, carte de bus, carte vitale, carte étudiant, licence de sport, permis de chasse...)

*\*Si votre commune est rattachée au système de vérification automatique «COMEDDEC», vous n'avez pas à fournir votre acte de naissance : liste des communes équipées sur <https://ants.gouv.fr/Les-solutions/COMEDDEC/Villes-adherentes-a-la-dematerialisation>.*

**> CAS PARTICULIERS :****- En cas de changement de situation matrimoniale**

vous devez fournir :

- 1 acte de mariage ou de naissance de moins de 3 mois et à jour (ajout du nom d'usage)
- jugement de divorce complet et définitif ou autorisation manuscrite de l'ex-époux et copie de sa pièce d'identité (conservation du nom d'usage).
- 1 acte de décès de l'époux de moins de 3 mois (veuvage)

**- En cas de demande pour un enfant mineur de parents divorcés ou séparés et en cas de garde alternée, vous devez fournir :**

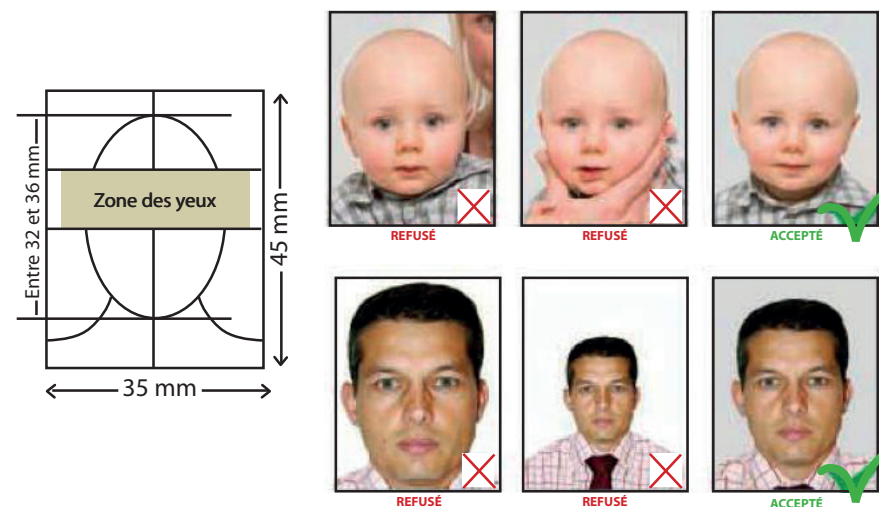
- jugement de divorce ou de séparation complet et définitif, ou attestation conjointe des deux parents
- justificatifs de domicile des 2 parents et leurs 2 pièces d'identité

**- En cas de tutelle ou de curatelle :**

- décision de justice complète et définitive instaurant la tutelle ou la curatelle.

**> CARACTÉRISTIQUES OBLIGATOIRES DES PHOTOS**

Norme ISO/IEC 19794-5/2005

**> Liste des communes de Bordeaux Métropole équipées de stations de recueil :**

Bègles, Blanquefort, Bordeaux, Cenon, Eysines, Gradignan, Le Bouscat, Lormont, Mérignac, Pessac, St Médard en Jalles, Talence, Villenave d'Ornon.

Autres communes : Andernos les Bains - Arcachon - Bazas - Biganos - Blaye - Cadillac - Castelnau de Médoc - Castillon la Bataille - Coutras - Créon - La Brède - La Réole - Langon - Lesparre Médoc - Libourne - Pauillac - Salles - Sauveterre de Guyenne - St André de Cubzac - St Ciers sur Gironde - St Savin - St Symphorien - Ste Foy la Grande - Ambares et Lagrave.



## ATTESTATION D'ACCUEIL

### La présence de l'hébergeant est obligatoire.

(art. 2-1 § 4 du décret du 27 mai 1982)

- Les attestations d'accueil sont établies pour les étrangers souhaitant séjourner en France dans le cadre familial ou privé et pendant 90 jours maximum.
- Pour toute demande, un agent de l'O.F.I.I. (Office Français de l'Immigration et de l'Intégration) pourra venir à votre domicile afin de vérifier la réalité des conditions d'hébergement (respect de la surface habitable requise par habitant, sécurité, salubrité, confort).

### Vous devez fournir :

#### > Pour l'hébergeant : Pièces à fournir en ORIGINAL

- Carte Nationale d'identité ou passeport, pour les ressortissants français
- Titre de séjour en cours de validité ou demande de renouvellement de ce titre (couvrant la totalité du séjour de l'hébergé), pour les ressortissants étrangers
- Titre de propriété ou bail locatif mentionnant le nombre de pièces et la surface du logement
- Facture récente (d'eau, de gaz, d'électricité, de téléphone, quittance de loyer...)
- Dernier bulletin de salaire, à défaut avis d'imposition de l'année en cours
- 30€ en timbres fiscaux dématérialisés uniquement (à retirer auprès d'un buraliste ou sur [timbres.impots.gouv.fr](http://timbres.impots.gouv.fr)). **Les timbres papiers ne sont plus acceptés depuis le 2 janvier 2019**

#### > Pour l'hébergé : Renseignements à fournir

- Photocopie du passeport en cours de validité recommandée
- ou
- Nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse et numéro du passeport
- Souscription d'une assurance médicale prise en charge par l'hébergé ou par l'hébergeant

### TIMBRES NON REMBOURSES EN CAS DE REFUS DU DOSSIER OU DU VISA

- Une absence de réponse dans un délai de 1 mois, équivaut à un refus.
- Dans un délai de 2 mois à compter du refus du dossier (explicite ou implicite), vous avez la possibilité de formuler un recours devant le Préfet.



## DES QUESTIONS CONCERNANT VOS VOYAGES ?

### > CONDITIONS de voyage

Pour tout renseignement relatif aux conditions de voyage et d'entrée dans un pays étranger, vous devez vous adresser à la Police des Aéroports et des Frontières :

**Aéroport de Bordeaux Mérignac - 05 56 13 32 00**

**ou consulter le site des Affaires Etrangères :**

**[www.diplomatie.gouv.fr](http://www.diplomatie.gouv.fr) > rubriques « Conseils aux voyageurs » > « Consulter les conseils par pays »**



### > AUTORISATIONS de sortie du territoire

Depuis le 15 janvier 2017, un enfant mineur qui vit en France et voyage à l'étranger seul ou sans être accompagné de l'un de ses parents doit être muni d'une autorisation de sortie du territoire (AST). Il s'agit d'un formulaire établi et signé par le ou les parents (ou responsables légaux). Le formulaire doit être accompagné de la photocopie d'une pièce d'identité du(des) parent(s) signataire(s).

Le formulaire CERFA et les règles de constitution du dossier sont à télécharger sur le site [www.service-public.fr](http://www.service-public.fr).



## CERTIFICAT DE NATIONALITÉ FRANÇAISE

Pour obtenir un Certificat de Nationalité Française, vous devrez en faire la demande auprès du Tribunal judiciaire : 180 rue Lecocq - 33000 Bordeaux - 05 56 79 79 79



## RECENSEMENT CITOYEN



> La loi du 28 octobre 1997 a instauré, en lieu et place du service militaire obligatoire, un parcours de citoyenneté concernant tous les jeunes français, filles et garçons, destiné à susciter une prise de conscience du devoir de défense nationale.

> Le recensement, démarche préalable à la Journée Défense et Citoyenneté (JDC), est une obligation légale à effectuer **auprès de sa mairie de domicile** par les jeunes gens dans les trois mois qui suivent leur seizième anniversaire.

Une attestation de recensement est alors remise, qui pourra être réclamée pour toute inscription à un examen ou concours (CAP, BEP, Bac, permis de conduire...), ainsi que le certificat de participation remis lors de la JDC, à laquelle les jeunes gens sont convoqués entre la date de recensement et leur dix-huitième anniversaire.

## > Où faire son recensement citoyen ? :

La demande de recensement citoyen doit être déposée :

- soit directement à la mairie de son domicile
- soit en ligne sur le site « <https://mdel.mon.service-public.fr/recensement-citoyen.html> » (démarche plus simple et plus rapide)

Tous les champs du formulaire CERFA n°10870\*05 sont à compléter obligatoirement (y compris « Situation de famille » et « Situation scolaire ou professionnelle »).

## > Documents à fournir :

- Livret de famille des parents ou acte de naissance (copie intégrale ou extrait avec filiation)
- Carte Nationale d'Identité ou passeport en cours de validité, à défaut certificat de nationalité française accompagné d'un titre d'identité
- Justificatif de domicile

### Attention :

*La convocation à la JDC est adressée par l'autorité militaire à l'adresse indiquée lors du recensement. Il est donc indispensable de signaler tout changement d'adresse au Bureau ou Centre du Service National de rattachement.*

Caserne Carayon Latour : 33 rue Rigoulet - 33000 Bordeaux - 05 57 85 10 00



## COPIE CERTIFIÉE CONFORME



> **La copie certifiée conforme** de documents n'est possible que pour des documents destinés à des administrations étrangères. Elle ne peut pas être exigée par un organisme français.

> **La personne intéressée** doit s'adresser à la mairie de son domicile pour obtenir une copie certifiée conforme de documents administratifs, au Tribunal d'Instance pour la copie d'une décision de justice, à un notaire pour la copie d'actes judiciaires ou authentiques, à l'ambassade ou consulat étranger en France pour une copie de documents étrangers, à la Préfecture de la Gironde pour la copie d'un titre de séjour, d'un permis de construire...



## LÉGALISATION DE SIGNATURE

> **La légalisation** de signature authentifie une signature sur des actes sous seing privé par un contreseing officiel (signature officielle).

> Les documents en langue étrangère qui ne seraient pas accompagnés d'une traduction en français, ne peuvent pas être légalisés.

> La personne intéressée doit s'adresser **à la mairie de son domicile** et présenter la pièce à légaliser accompagnée d'une carte d'identité sur laquelle figure sa signature.



## DÉLIVRANCE DE COPIES INTÉGRALES OU EXTRAITS D'ACTES DE L'ÉTAT CIVIL

On peut obtenir des copies intégrales ou extraits d'actes de l'Etat Civil en s'adressant à la Mairie qui a établi l'acte, ou à la mairie du dernier domicile pour les actes de décès uniquement.

Ces actes authentiques sont uniquement délivrés sous format papier et remis au demandeur comparaissant en Mairie ou par voie postale. Leur délivrance est gratuite.

**Lorsque l'acte concernant un Français a été établi à l'étranger, la demande doit être adressée au :**

Ministère des Affaires Etrangères – Service Central de l'Etat Civil  
11 rue de la Maison Blanche – 44941 Nantes Cedex 09  
[www.diplomatie.gouv.fr](http://www.diplomatie.gouv.fr)

### > Les copies intégrales ou extraits avec filiation d'actes de naissance ou de mariage :

sont délivrés à l'intéressé lui-même s'il est majeur ou mineur émancipé, à ses ascendants, ses descendants, son époux(se), ou son représentant légal, sur indication des noms et prénoms des parents de l'intéressé.

### > Les extraits sans filiation d'actes de naissance ou mariage ainsi que les actes de décès sont délivrés à tout requérant.



## MARIAGE

Le mariage est célébré dans la commune où l'un des deux époux a son domicile ou sa résidence établie par un mois au moins d'habitation continue. Ils peuvent également demander à célébrer leur union dans la commune du domicile ou de la résidence de l'un de leur père ou mère.

### > Le dossier mariage :

Le dossier mariage est à retirer sur rendez-vous au service Etat civil. Il est ensuite remis, complet à l'accueil de la mairie. Un second rendez-vous sera fixé par le service après instruction du dossier. Prévoir une demi-heure en présence des deux époux(les). Le délai moyen pour obtenir un rendez-vous est de 15 jours ouvrables.

### > Les mariages sont célébrés :

à l'Ermitage-Compostelle, 10 rue Bertrand Hauret, toute l'année, hors jours fériés.



02

## RECONNAISSANCE

La reconnaissance volontaire, faite avant ou après naissance, est le mode d'établissement de la filiation, concernant les parents non mariés. Il s'agit d'un acte authentique qui peut être reçu par n'importe quelle mairie choisie par l'intéressé ou chez un notaire. Le père ou les deux parents doivent contacter le service Etat Civil pour transmission des informations et documents nécessaires à l'établissement de l'acte. un rendez-vous sera fixé par le service dès réception du dossier.

**La reconnaissance peut avoir des effets sur le nom de l'enfant, des conséquences sur la nationalité ainsi que sur les modalités d'exercice de l'autorité parentale.**

02

## LIVRET DE FAMILLE

Le livret de famille est destiné à recevoir et à réunir sous la forme d'un fascicule relié, des extraits d'actes de l'état civil relatifs à une famille.

Il ne peut être délivré que par les officiers de l'Etat Civil qui détiennent les actes, lors de la naissance d'un premier enfant ou lors d'un mariage.

### > Il doit être mis à jour en permanence

Une demande de duplicata s'effectue au service de l'Etat Civil de la commune de domicile. Elle ne peut être déposée que par l'un des époux ou parents concernés par le livret de famille.

02

## PACTE CIVIL DE SOLIDARITÉ

Le pacte civil de solidarité (PACS) est un contrat. Il est conclu entre deux personnes majeures, de sexe différent ou de même sexe, pour organiser leur vie commune. Les partenaires pacsés s'engagent à une aide matérielle et à une assistance réciproques.

Ils doivent rédiger une convention et la faire enregistrer, en fournissant certains documents selon leurs situations. Depuis le 1<sup>er</sup> novembre 2017, vous pouvez faire enregistrer votre déclaration conjointe de Pacs en vous adressant soit à un notaire, soit à l'officier d'état civil de la mairie où vous déclarez votre résidence commune. Les couples pourront également y faire enregistrer la modification ou la dissolution de PACS.

### > Le dossier de PACS :

est à télécharger sur [service-public.fr](http://service-public.fr) puis à déposer complet à l'accueil de la mairie. Un rendez-vous sera fixé par le service après instruction du dossier. Prévoir une vingtaine de minutes en présence des deux partenaires. Le délai moyen pour obtenir un rendez-vous est de 15 jours ouvrables.

02

## PARRAINAGE CIVIL

Les parents ont la possibilité de désigner des parrains et/ou marraines tuteurs par testament ou par déclaration devant notaire. Ils peuvent également demander à faire procéder à un parrainage civil (ou baptême civil) de leur(s) enfant(s) à la mairie. L'engagement que prennent les parrains et/ou marraines de suppléer les parents, en cas de défaillance ou de disparition, est symbolique. Il s'agit toutefois d'un engagement moral important vis-à-vis du filleul.

Le parrainage civil n'est prévu par aucun texte et n'a pas de valeur légale.

Les certificats ou documents que délivre le maire pour l'occasion ne sont pas obligatoires et ne présentent aucune valeur juridique.

### > Le dossier de parrainage :

est à retirer sur rendez-vous au service Etat Civil. Il est ensuite remis, complet, à l'accueil de la mairie. Un second rendez-vous sera fixé par le service. Prévoir une demi-heure en présence des deux parents.

Le délai moyen pour obtenir un rendez-vous est de 15 jours ouvrables.

### > Les parrainages sont célébrés :

à l'Ermitage-Compostelle, 10 rue Bertrand Hauret, toute l'année, hors jours fériés.

02

## CHANGEMENT DE PRÉNOM

Il est possible de demander à changer de prénom si on justifie d'un intérêt légitime, par exemple, si le prénom ou la jonction entre le nom et le prénom est ridicule ou s'il porte préjudice.

L'adjonction, la suppression ou la modification de l'ordre des prénoms peut également être demandée.

La décision favorable est inscrite sur le registre de l'état civil.

### > La demande de changement de prénom :

doit être déposée auprès de la mairie du lieu de domicile ou du lieu de naissance de l'intéressé.

## 02

## CHANGEMENT DE NOM

La loi n°2022-301 du 2 mars 2022 permet à toutes personnes majeures de changer de nom de famille.

**La procédure simplifiée de changement de nom permet de porter le nom de votre parent qui ne vous a pas transmis le sien :**

Soit en **ajoutant** le nom de ce parent à votre nom de famille actuel, dans l'ordre que vous souhaitez.

Soit en **remplaçant** votre nom de famille actuel par le nom de votre autre parent.

**A noter :**

Vous pouvez utiliser cette procédure **qu'une seule fois dans votre vie.**

Le changement de nom d'un adulte s'étendra de plein droit à ses enfants de moins de 13 ans, (au-delà leur consentement sera requis), à condition que cela concerne le nom donné à l'enfant à la naissance. A défaut, seule une mention sur l'acte de naissance de l'enfant sera portée pour indiquer le changement de nom du second parent.

Vous pouvez déposer votre déclaration et les pièces nécessaires à l'instruction de votre dossier, soit à la mairie de votre domicile ou de votre lieu de naissance.

**Les documents à fournir sont :**

Le cerfa renseigné (**Formulaire 16229\*01**) à **télécharger sur Service-public.fr-changement de nom**

Justificatif de domicile de moins de 3 mois

Pièce d'identité en cours de validité

Acte de naissance de l'intéressé de moins de 3 mois

**Le cas échéant :**

Acte de mariage de moins de 3 mois

Acte de naissance du conjoint ou du partenaire de PACS de moins de 3 mois

Acte de naissance des enfants de l'intéressé de moins de 3 mois

Acte de mariage des enfants de l'intéressé de moins de 3 mois.

Pour toute autre demande de changement de nom, la procédure reste inchangée. (**procédure de changement de nom par décret**).

## 03

INSCRIPTION SUR  
LES LISTES ÉLECTORALES

*Les demandes d'inscription sont reçues en Mairie tout au long de l'année et jusqu'au 6<sup>ème</sup> vendredi précédant un scrutin électoral.*

*Les jeunes de 18 ans s'étant fait recensés ainsi que les personnes majeures qui viennent d'acquérir la nationalité française, bénéficient d'une inscription d'office (se renseigner auprès de la mairie).*

**> Quelles conditions pour être électeur ?**

- être français
- ou
- être ressortissant d'un État-membre de l'Union européenne (pour les inscriptions sur les listes complémentaires permettant de participer aux élections municipales et/ou européennes)
- avoir 18 ans accomplis au plus tard la veille du jour du scrutin. Toutefois, la personne qui acquiert la majorité au plus tard la veille du second tour du scrutin est admise à voter uniquement pour ce second tour
- jouir de ses droits civils et politiques
- justifier de son attaché avec la commune où l'on souhaite s'inscrire (domicile, résidence, ou qualité de contribuable)

**> Où s'inscrire ?**

**La demande d'inscription doit être déposée :**

- soit à la mairie de son domicile (y compris en cas de déménagement au sein d'une même commune)
- soit à la mairie de sa résidence si on y réside depuis au moins 6 mois de manière effective et continue
- soit à la mairie d'une commune où l'on est assujéti pour la seconde fois consécutive aux contributions directes communales soit en tant que propriétaire ou gérant de société (impôts fonciers, taxe habitation...).

**Cas particuliers :**

Le service Élections renseignera plus particulièrement :

- les personnes sans domicile stable (hébergées par un organisme d'accueil agréé...)
- les Français établis hors de France
- les militaires de carrière sous statut ou contrat
- les marins
- les forains et nomades
- les personnes détenues...

### > Comment s'inscrire sur les listes électorales de la commune du Bouscat ?

Vous pouvez effectuer votre demande :

- en mairie (guichet)
- par correspondance par le biais du formulaire CERFA disponible en mairie ou sur le site : [vosdroits.service-public.fr/particuliers/N47.xhtml](http://vosdroits.service-public.fr/particuliers/N47.xhtml)
- en ligne sur le site de la mairie : [bouscat.fr](http://bouscat.fr) ou sur le site gouvernemental : [mon.service-public.fr](http://mon.service-public.fr)
- par procuration faite à une tierce personne dûment mandatée (procuration sur papier libre rédigée par le mandant).

### > Quels documents fournir ?

En plus de sa demande, l'intéressé doit fournir un certain nombre de pièces prouvant son identité, sa nationalité et son attachement à la commune où il souhaite s'inscrire.

**Preuve de l'identité et de la nationalité :**

L'original ou la copie de sa carte nationale d'identité ou de son passeport en cours de validité ou expiré depuis moins de 5 ans à la date de la demande d'inscription. A défaut d'une carte d'identité ou d'un passeport (ou si le titre présenté est expiré depuis plus de 5 ans), le demandeur a la possibilité de cumuler un acte de naissance ou certificat de nationalité française ET un des documents d'identité avec photo en cours de validité (ex: carte vitale avec photo).

**Preuve du domicile en fonction des situations :**

- inscription dans sa commune de domicile :

Justificatif de domicile à **ses nom et prénom de moins de 3 mois** (facture eau, gaz, électricité, téléphone **fixe** uniquement, quittance de loyer, bulletin de salaire...)

- inscription dans sa commune de résidence :

Justificatif prouvant la résidence depuis plus de 6 mois (facture eau, gaz, électricité, téléphone fixe uniquement, quittance de loyer, ...)

- inscription en qualité de contribuable :

Justificatif d'inscription au rôle des impôts locaux depuis plus de 2 ans (avis d'imposition reçus pour les 2 années concernées ou certificat délivré par la Direction Départementale des Finances Publiques).



## AFFAIRES FUNÉRAIRES

Le cimetière a été créé en 1795. Il compte aujourd'hui plus de 4300 concessions dont 83 logettes de columbarium.

Son aménagement a évolué au fil du temps avec la restauration de sa verrière et la création d'un troisième columbarium. L'achat d'une voiturette permet désormais l'accompagnement des personnes ayant des difficultés à se déplacer et du mobilier urbain vient se fondre dans le nouvel aménagement paysager.

Depuis décembre 2017, une parcelle du cimetière a été engazonnée et les espaces inter-tombes fleuris, afin de proscrire l'utilisation des pesticides. La végétation sera plus présente et plus adaptée à son environnement.

### > Horaires d'ouverture :

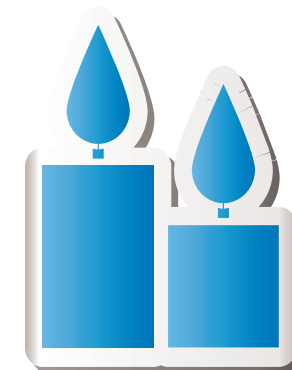
8h-18h : du 1<sup>er</sup> avril au 30 septembre

8h-17h30 : du 1<sup>er</sup> octobre au 31 mars

8h-18h : semaine de la Toussaint

*Le portail rue Jean Brouillon ferme tous les jours 1/2 heure avant*

Les agents du service cimetière vous reçoivent en Mairie pour vous accompagner dans ces moments difficiles et vous aider dans vos démarches.







# SERVICES RELATIONS USAGERS

Horaires : du lundi au vendredi de 8h30 à 17h00

Adresse : Hôtel de Ville - Place Gambetta – 33110 Le Bouscat

Mail : [demarches@bouscat.fr](mailto:demarches@bouscat.fr)

## Contacts :

### ● FORMALITÉS ADMINISTRATIVES

05 57 22 26 39/33/41 - mail : [formalites@bouscat.fr](mailto:formalites@bouscat.fr)

*Vos interlocuteurs : Nathalie GOULPEAU - Odette ROZAND - Isabelle PICQUENDAR*

### ● ÉTAT CIVIL

05 57 22 26 57/38 - mail : [etat-civil@bouscat.fr](mailto:etat-civil@bouscat.fr)

*Vos interlocuteurs : Christelle FAYE - Laurie TORRENTE*

### ● ÉLECTIONS

05 57 22 26 43/37- mail : [demarches@bouscat.fr](mailto:demarches@bouscat.fr)

*Vos interlocuteurs : Alexia ALCUBIERRE et Carine MORINEAU*

### ● AFFAIRES FUNÉRAIRES

05 57 22 26 34 - mail : [etat-civil@bouscat.fr](mailto:etat-civil@bouscat.fr)

*Votre interlocuteur : Corinne GROCASSAN*



**MAIRIE  
DU  
BOUSCAT**

Place Gambetta  
Hôtel de Ville - BP 20045  
33491 LE BOUSCAT CEDEX  
05 57 22 26 66  
[bouscat.fr](http://bouscat.fr)