

CONSTITUTION DES DOSSIERS CNI-PASSEPORTS

Principales vérifications à effectuer lors de la constitution des dossiers de CNI-passeports

PHOTOS	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Vérifier les normes et notamment : identiques, récentes (<u>moins de 6 mois</u>), de face, tête nue, format 35 mm x 45 mm, bon cadrage, fond uni bleu clair ou gris clair, expression neutre, <u>bouche fermée</u>, pas de serre tête (refusé par le centre de production) ◆ Identifier les photos au dos sans appuyer ◆ Agrafier (ne pas coller) les photos au Cerfa (<i>sans les endommager</i>). Utiliser de préférence des pochettes
FORMULAIRE	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Doit être complété en <u>noir</u> et la signature ne doit pas dépasser le cadre vert interne (utiliser de préférence un gabarit)
Empreintes	<ul style="list-style-type: none"> ◆ A partir de 13 ans, vérifier qu'elles soient nettes et précises pour les CNI et 12 ans pour les passeports
Taille	<ul style="list-style-type: none"> ◆ A renseigner obligatoirement : doit être mentionnée avec exactitude
Talon photo	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Compléter noms, prénoms, date de naissance ◆ Ne pas agrafier les photos et les pièces jointes sur le code barre ◆ Ne pas plier ◆ Vérifier que le code barre ne soit pas endommagé
ETAT CIVIL	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Vérifier la validité de l'acte de naissance : moins de 3 mois ◆ Apposer la mention "vu l'original" sur la photocopie de la CNI à renouveler afin de s'assurer que l'usager est bien en possession de son dernier titre
DECLARATION PERTE/VOL	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Vérifier que la déclaration de perte/vol soit correctement complétée (n° du titre indiqué si c'est possible), datée, tamponnée ◆ Barrer ou tamponner les timbres fiscaux en laissant le montant visible
DOMICILE	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Vérifier que le justificatif de domicile fourni corresponde à l'adresse indiquée sur le cerfa et qu'il soit de <u>moins d'1 an</u>. Les justificatifs de domicile notamment admis sont : titre de propriété, avis d'imposition ou de non imposition, quittance de loyer d'un organisme officiel (pas de quittance manuscrite), quittance d'assurance <u>habitation</u>, facture d'électricité, d'eau, de gaz, de téléphone y compris de mobile (facture de résiliation non recevable) ◆ En cas d'hébergement : attestation de l'hébergeant certifiant de la résidence du demandeur à son domicile <u>depuis plus de 3 mois</u> + pièce d'identité de l'hébergeant (cni, passeport, titre de séjour, permis de conduire) + justificatif de domicile de <u>moins d'1 an</u> ◆ Pour les mineurs en résidence alternée : veiller à ce que la convention conclue entre les parents ou la décision du juge aux affaires familiales ainsi que le justificatif de domicile des 2 parents soient fournis
AUTORITE PARENTALE	
Autorisation parentale	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Veiller qu'elle soit complétée et signée
Qualité du représentant légal	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Joindre la photocopie de la pièce d'identité du parent demandeur : cni, passeport, titre de séjour (même périmés-à défaut acte de naissance)
	<ul style="list-style-type: none"> ◆ En cas de séparation ou divorce, joindre le jugement de divorce ou la décision relative à l'autorité parentale et à la résidence de l'enfant
DEMANDE SUITE A UNE ERREUR SUR LE TITRE	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Si la cni a été établie dans le délai (maximum) de 3 mois : - agrafier la cni erronée à un cerfa complété et signé en signalant l'erreur à rectifier ◆ Si la cni a été établie au-délà de 3 mois : - fournir un dossier complet

Les demandes de CERFA sont à adresser par fax à la préfecture-service logistique à l'attention de M. GUILLOTIN au 04-66-36-41-31
préfecture du Gard-Mise à jour mars 2014