

Apporter l'original et la photocopie de tous les documents demandés.

## Déclarer la naissance de son enfant

La déclaration de naissance est obligatoire pour tout enfant né en France. Elle permet d'établir l'acte de naissance.

La déclaration se fait dans les cinq jours suivant la naissance, par une personne ayant assisté à l'accouchement (en pratique, c'est souvent le père). Elle se fait à la mairie du lieu de naissance ou, éventuellement, auprès de l'officier d'état civil du service de maternité de l'hôpital.

Des documents sont à fournir, dont une attestation du médecin ou de la sage-femme et les cartes d'identité des parents.

**service-public.fr : fiche n° F961**

## Demander une copie d'acte de naissance

L'obtention d'une copie d'acte de naissance peut se faire :

- À la mairie où a eu lieu la naissance, muni d'une pièce d'identité
  - En ligne sur [service-public.fr](#)
- 
- [Demander une copie d'acte de naissance en ligne](#)

L'acte est délivrable uniquement à l'intéressé, ses ascendants ou descendants directs.

## **Établir une reconnaissance de paternité**

Si vous êtes un couple non marié, la filiation de votre enfant n'est pas automatique et s'établit différemment, selon que vous êtes le père ou la mère.

En cas d'une reconnaissance par un couple de femmes, elle devra être établie chez un notaire.

### **En cas de reconnaissance anticipée**

Se rendre dans une mairie (pas nécessairement celle du domicile), sans rendez-vous.

Documents à fournir :

- Pièce d'identité du déclarant
- Justificatif de domicile de moins de 6 mois
- Photocopie de la pièce d'identité de la mère

### **En cas de reconnaissance postérieure à la naissance**

Prendre rendez-vous à la mairie

Documents à fournir :

- Acte de naissance de l'enfant de moins de 3 mois s'il est né en France, et de moins de 6 mois s'il est né à l'étranger
- Pièce d'identité du déclarant et, le cas échéant, un justificatif de domicile
- Justificatif de domicile de la mère

[Prendre rendez-vous pour établir une reconnaissance de paternité](#)

## **Mettre à jour le livret de famille ou obtenir un duplicata**

Le livret de famille est un document officiel remis à la naissance du 1er enfant ou lors du mariage.

Il doit être mis à jour à la mairie, à l'occasion de tout événement survenu après sa délivrance (changement d'état civil ou de situation familiale).

Il peut être délivré un deuxième livret :

- En cas de perte, de vol ou de destruction du livret de famille
- En cas de changement dans la filiation ou dans les noms et prénoms des personnes qui figurent sur le livret
- En cas de séparation de corps ou de divorce (un deuxième livret est alors remis à celui qui en est dépourvu)

Quelles sont les formalités à remplir à la mairie ?

- Présence obligatoire du titulaire du livret, qui doit être domicilié à Cachan
- Fournir un justificatif d'identité (CNI, passeport)
- Remplir sur place le formulaire de demande de mise à jour ou de duplicata

**service-public.fr : fiche n° N31784**

## Célébrer un parrainage civil pour les Cachanais

Le parrainage civil est destiné à faire entrer l'enfant dans la communauté républicaine et à le faire adhérer de manière symbolique aux valeurs républicaines. Le parrainage civil n'a aucune portée juridique.

En général, les parrainages civils sont célébrés le samedi matin.

Pièces à fournir :

- Pièce d'identité des parents
  - Justificatif de domicile des parents
  - Livret de famille ou acte de naissance de l'enfant
  - Pièces d'identité des parrains et marraines
  - Justificatifs de domicile des parrains et marraines si l'adresse indiquée sur la pièce d'identité n'est pas l'adresse actuelle
  - Formulaire à compléter
- 
- [Formulaire de parrainage civil PDF 30.32 Ko](#)

[Prendre rendez-vous pour déposer un dossier de parrainage civil \(rubrique Mariage-Pacs\)](#)

### Service État civil

Hôtel de ville, 8 rue Camille-Desmoulins, 94230 Cachan  
+33 1 49 69 69 69  
etat.civil@ville-cachan.fr

Lundi, mardi, mercredi et vendredi :  
8h15-12h et 13h30-17h15  
Jeudi : 13h30-17h15

Permanence pour légalisation de  
signature, demande d'acte,  
attestation d'accueil :  
Jeudi : 17h15-19h  
Samedi : 8h45-12h30



**Caroline Carlier**

4e adjointe

Services publics et modernisation de  
l'action publique, personnel et  
dialogue social, tranquillité publique

+33 1 49 69 69 69

[secretariat.elus@ville-cachan.fr](mailto:secretariat.elus@ville-cachan.fr)