

Dossier de Changement de Nom

Pièces à fournir

- ☐ Le formulaire de demande de changement de nom CERFA 16229*03
- ☐ La copie intégrale de votre acte de naissance datant de moins de 3 mois
- ☐ Votre pièce d'identité en cours de validité
- ☐ Un justificatif de domicile récent (pas de facture de portable). Si vous êtes hébergé(e) chez un tiers, un justificatif de domicile récent accompagné d'une attestation sur l'honneur et de la pièce d'identité en cours de validité de la personne qui vous héberge.
- ☐ L'ensemble des actes d'état civil concernés par votre changement de nom :
 - La copie intégrale de l'acte de mariage (non dissous)
 - La copie intégrale de l'acte de naissance du conjoint
 - La copie intégrale de l'acte de naissance / mariage du(des) enfant(s)
 - Le(s) livret(s) de famille

Si vous êtes demandeur franco-étranger :

- ☐ votre pièce d'identité étrangère en cours de validité
- ☐ la copie intégrale de votre acte de naissance étranger de moins de 6 mois accompagnée de sa traduction en français, légalisée ou apostillée si besoin (également valable si le demandeur est français mais dépourvu d'acte de naissance français)

Si vous êtes demandeur de nationalité étrangère :

- ☐ un certificat de coutume précisant les dispositions de la loi étrangère applicable au nom et à la procédure de changement de nom

Dépôt du dossier uniquement sur rendez-vous
03.89.69.17.80 ou etat-civil@ville-huningue.fr

Une fois le dossier complet déposé, un délai de 1 mois devra être respecté avant de pouvoir confirmer votre demande.

Passé ces 30 jours, rendez-vous devra être pris auprès du service Etat Civil afin de confirmer et finaliser votre demande.

 Sans confirmation de votre part dans les 15 jours, le dossier sera archivé.

Une notification de décision de changement de nom vous sera alors envoyée par courrier avec copie de cette décision.