

## CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

- Fermeture définitive des services en préfecture à NICE le 31 octobre 2017.
- Les démarches s'effectuent désormais **exclusivement** par télé-procédure :

<https://immatriculation.ants.gouv.fr/>

## PERMIS DE CONDUIRE INTERNATIONAL

Depuis le 11 septembre 2017, la demande de permis international se fait **uniquement par courrier** au service suivant :

**Préfecture de Loire-Atlantique**  
**CERT PCI**  
**TSA 33524**  
**44 035 NANTES cedex 1**

*avec les documents suivants :*

- \* formulaire CERFA n°14881\*01
- \* copie couleur recto verso de votre permis de conduire
- \* copie d'un justificatif d'identité
- \* copie d'un justificatif de domicile
- \* 2 photos
- \* 1 enveloppe prête à poster en lettre suivie à 50g ; libellée à votre nom et adresse

## ECHANGE DE PERMIS DE CONDUIRE ETRANGER EN PERMIS FRANCAIS

Consultez le site internet [www.alpes-maritimes.gouv.fr](http://www.alpes-maritimes.gouv.fr)

## PERMIS DE CONDUIRE

- Le service est définitivement fermé depuis le 11 décembre 2017.
- Toutes les démarches s'effectuent désormais **exclusivement en ligne** sur le site de l'Agence Nationale des Titres Sécurisés (ANTS) :

<https://permisdeconduire.ants.gouv.fr/>

- \* inscription à l'examen du permis de conduire
- \* vol
- \* perte
- \* détérioration
- \* fin de validité (avec ou sans visite médicale)
- \* changement d'état civil
- \* réussite à l'examen du permis de conduire (premier permis, extension de catégorie)
- \* validation de titre ou diplôme professionnel
- \* conversion de brevet militaire
- \* demande de permis de conduire après suspension, annulation ou invalidation

➔ Le dépôt au guichet des demandes de permis de conduire n'est plus possible.

### Attention

En cas de changement d'adresse, il n'est pas obligatoire de modifier le permis de conduire

### Pour toute question par courriel :

✉ : <http://www.alpes-maritimes.gouv.fr/Contactez-nous>

**En cas de difficultés dans vos démarches, vous pouvez écrire à :**

### Certificats d'immatriculation

Particuliers : [siv-part@interieur.gouv.fr](mailto:siv-part@interieur.gouv.fr)

Professionnels : [siv-pha@interieur.gouv.fr](mailto:siv-pha@interieur.gouv.fr)

### Permis de conduire

[ants-pc-usager@interieur.gouv.fr](mailto:ants-pc-usager@interieur.gouv.fr)

## ASSOCIATIONS LOI 1901

### Attention

Toutes les démarches s'effectuent désormais **exclusivement par courrier ou via le site [www.mon.service-public.fr](http://www.mon.service-public.fr)**

**Vous souhaitez :**

### Faire une déclaration de constitution

1. Deux exemplaires des statuts de l'association, datés et signés par au moins deux personnes mentionnées sur la liste des dirigeants
2. Deux exemplaires du procès-verbal de l'assemblée constitutive, daté et signé par au moins deux personnes mentionnées sur la liste des dirigeants
3. Le formulaire Cerfa n°13973 (en deux exemplaires)
4. Le formulaire Cerfa n°13971 (en deux exemplaires)
5. Une enveloppe affranchie au tarif + de 20g libellée à l'adresse de gestion de l'association

### Procéder au changement de bureau

1. Deux formulaires Cerfa n°13971
2. Deux exemplaires du procès-verbal de l'assemblée électorale
3. Une enveloppe affranchie au tarif + de 20g, libellée à l'adresse de gestion de l'association

### Procéder au changement de statuts

1. Deux exemplaires des statuts de l'association, datés et signés par au moins deux personnes mentionnées sur la liste des dirigeants
2. Le procès-verbal modificatif d'assemblée générale, daté et signé par au moins deux personnes mentionnées sur la liste des dirigeants ( en deux exemplaires)
3. Une enveloppe affranchie au tarif (+ de 20 grammes) libellée à l'adresse de gestion de l'association

### Procéder au changement de titre/objet/siège

1. Un formulaire Cerfa n°13972 en deux exemplaires
2. Deux exemplaires des statuts de l'association modifiés et signés par au moins deux personnes mentionnées sur la liste des dirigeants
3. Le procès-verbal modificatif d'assemblée générale, daté et signé par au moins deux personnes mentionnées sur la liste des dirigeants en deux exemplaires
4. Une enveloppe affranchie au tarif en vigueur (+ de 20 grammes) libellée à l'adresse de gestion de l'association

Les formulaires « CERFA » sont téléchargeables sur le site Internet [www.service-public.fr](http://www.service-public.fr). - Rubrique « Services en ligne et formulaires »

## **NOS HORAIRES D'OUVERTURE**

**Points numériques (sur rendez-vous exclusivement) :**  
(à votre service pour vous aider dans vos démarches en ligne ou si vous ne disposez pas d'un accès internet)  
**du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30**

➔ Prenez rendez-vous sur : [www.alpes-maritimes.gouv.fr](http://www.alpes-maritimes.gouv.fr)

## **RENSEIGNEMENTS TÉLÉPHONIQUES**

Pour tout renseignement concernant les permis de conduire, certificats d'immatriculation, carte d'identité ou passeport :

☎ **34 00** (serveur vocal interactif, 0,06 € par minute)

ou **39 39** « **Allo service public** »  
sur toute la France

en semaine de 8h00 à 19h00  
le samedi de 9h00 à 14h00

coût : 0,12 € par minute à partir d'un poste fixe

## **REMARQUES / SUGGESTIONS**

Pour toutes suggestions et remarques relatives à vos conditions d'accueil, vous pouvez :

- demander un formulaire à l'accueil général et le déposer dans l'urne
- remplir ce formulaire en ligne sur le site internet des services de l'État à l'adresse suivante :

[www.alpes-maritimes.gouv.fr](http://www.alpes-maritimes.gouv.fr)

## **NOS ENGAGEMENTS QUALITE**

1. Mener des enquêtes permettant de connaître vos attentes et adapter nos horaires d'ouverture.
2. Vous informer sur les conditions d'accès et d'accueil de nos services et de manière systématique lors de changement.
3. Vous orienter vers le bon service.
4. Faciliter l'accomplissement des démarches pour les personnes à mobilité réduite.
5. Accueillir de manière adaptée les personnes en difficulté.
6. Accueillir avec courtoisie en donnant le nom de votre interlocuteur.
7. Faciliter la constitution de vos dossiers
8. Veiller au confort de nos espaces d'accueil et d'attente.
9. Être attentif à la lisibilité et à la clarté de nos courriers et courriels.
10. Traiter vos courriers dans un délai maximum de 15 jours ouvrés.
11. Traiter vos courriels dans un délai maximum de 5 jours ouvrés.
12. Prendre en charge vos appels téléphoniques en moins de 5 sonneries.
13. Répondre dans un délai maximum de 15 jours ouvrés à toutes vos suggestions et réclamations portant sur le respect de nos engagements.
14. Mesurer annuellement votre satisfaction et vous informer des résultats



**SOUS-PREFECTURE DE GRASSE**

Pour les démarches administratives

# Points numériques

**UN MEILLEUR ACCUEIL AU SERVICE DU PUBLIC**

Sous-Préfecture de Grasse  
CS 43179  
06131 GRASSE CEDEX  
04 92 42 32 00

[www.alpes-maritimes.gouv.fr](http://www.alpes-maritimes.gouv.fr)  
[www.ants.interieur.gouv.fr](http://www.ants.interieur.gouv.fr)  
[www.service-public.fr](http://www.service-public.fr)

Nous nous engageons à traiter vos démarches effectuées par courrier dans un délai maximum de 15 jours ouvrés.

***Ne pas jeter sur la voie publique – Merci***

*(08 février 2018)*