

Carte grise

S'adresser à (par correspondance) :

Sous-préfecture
de ST-GERMAIN-EN-LAYE
1, rue du Panorama
78100 ST-GERMAIN-EN-LAYE

Certificat de non-gage

S'adresser à :

Sous-Préfecture du lieu d'immatriculation
du véhicule.

Permis de conduire

Pièces à fournir :

- Attestation provisoire de capacité.
- Pièce d'identité.
- Récépissé sur lequel doit figurer la date de l'examen et le nom de l'inspecteur.

S'adresser à :

Sous-préfecture de ST-GERMAIN-EN-LAYE. En cas de perte ou de vol, faire une déclaration à la gendarmerie.

Demande de logement

S'adresser au :

CCAS - Centre à Vocation Sociale (voir page 11).

Carte de séjour Carte de travail

1^{re} demande

S'adresser à :

Préfecture de VERSAILLES.

Renouvellement

S'adresser à :

Sous-préfecture
de ST-GERMAIN-EN-LAYE
Service des étrangers,
1, rue du Panorama
78100 ST-GERMAIN-EN-LAYE
pref-spysl-naturalisation@yvelines.gouv.fr

Carte du combattant

Pièce à fournir :

- Photocopie du livret de famille.

S'adresser à :

1, rue d'Anjou - 78011 VERSAILLES
© 01.39.50.15.02

Retraite du combattant

Pièces à fournir :

- Photocopie du livret de famille.
- Carte du combattant.

S'adresser à :

Union Nationale des Combattants
Correspondant à MAULE : M. BENARD
© 01.30.90.98.82

Carte d'invalidité

Pièce à fournir :

- Formulaire.
- Certificat médical.
- 2 photographies.
- Attestation de domicile.
- Photocopie du livret de famille.

S'adresser à :

Centre à Vocation Sociale.

Certificat de résidence

Pièce à fournir :

- Pièce d'identité.
- Quittance de loyer ou facture EDF.

S'adresser à :

Mairie.

Papiers à conserver

A conserver 1 an

- Factures des transporteurs.
- Récépissés d'envoi de recommandés postes.

A conserver 2 ans

- Certificat de ramonage.
- Quittances de primes d'assurance.
- Talons de mandats et virements.
- Factures appareils ménagers.
- Avis de paiement de caisse de retraite et de sécurité sociale.

A conserver 5 ans

- Arrérage de rentes et de pensions alimentaires.
- Bulletins de salaire de vos employés (doubles émarqués par eux).
- Cotisation de Sécurité Sociale et d'Allocations Familiales.
- Preuve du paiement des factures EDF, GDF, téléphone, eau.
- Quittances de fermage.
- Quittances de loyer.

- Souches de chèques bancaires et postaux.
- Quittances.

A conserver 6 ans

- Avertissements du percepteur.
- Copies des renseignements donnés à l'administration des finances.
- Notes de frais (Hôtel, restaurant, déplacement, dédommagement).
- Preuves de paiements d'impôts.

A conserver toute la vie

- Baux et engagements de location.
- Contrat de mariage.
- Diplômes.
- Engagements de location.
- Factures de travaux ou réparations importantes.
- Livret de Caisse d'Épargne.
- Livret de famille.
- Livret militaire.
- Pensions civile et militaire (tous papiers les concernant).
- Polices d'assurance et preuves de résiliation.
- Retraite (tous les papiers la concernant).
- Testament (olographe).
- Jugement de divorce.
- Permis de construire.
- Actes notariés.
- Vaccinations (carnets et certificats).
- Dossiers médicaux importants (analyse, ordonnances, radiographies).
- Carte groupe sanguin.
- Carte sécurité sociale.
- Carte mutuelle.
- Déclaration des revenus.

Autre

- Bons de garantie : pendant leur durée.
- Bulletin de salaire : jusqu'à liquidation de la retraite.
- Contrat d'entretien et factures de voiture : jusqu'à la revente.
- Contrat de bail : 5 ans après résiliation.
- Contrat de travail : 2 ans après sa résiliation.
- Devis : jusqu'à l'établissement de la facture.
- Dossiers scolaires : pendant la durée des études.
- Quittance redevance audiovisuelle : 3 ans.