Centre Hospitalier
Rives de Seine

LIVRET D'ACCUEIL
Bienvenue à la maternité

Pôle Femme-Enfant
Service de Gynécologie-Obstétrique
Unité de maternité
36 boulevard du Général Leclerc - BP 79
92205 NEUILLY-SUR-SEINE Cedex

GU 0028 v38 - Octobre 2026

SOMMAIRE

3 Les équipes

4 Quand et où venir aux urgences pendant la grossesse ?

5 Que devez-vous apporter pour l’accouchement ?

6 Votre accueil en maternité

7 Votre trousseau pendant le séjour à la maternité

8 Quelques informations pendant votre hospitalisation

11 Préparez déjà votre sortie

12 Coordonnées utiles

13 Le confort et la sécurité de nos patientes sont nos priorités

14 Notes personnelles

16 Guide des naissances de la ville de Neuilly-sur-Seine

24 Accès au site de Neuilly

L'équipe de la maternité vous souhaite la bienvenue
Vous trouverez dans ce livret quelques informations utiles

L'équipe médicale

Dr Laure-Marie BONTOUX
Cheffe de service

Gynécologues-obstétriciens

Dr Morgane VALENTIN
Responsable du diagnostic anténatal

Dr Sophie CARREZ
Responsable de l'unité de chirurgie gynécologique et orthogénie

Dr Mehdi BEN NASR
Dr Jean-Benoît BREST
Dr Wahiba HAMMIDECHE
Dr Aya HUSSEIN
Dr Ghada KHOUILDI
Dr Claire LE GAL
Dr Valérie MAIROVITZ
Dr Lucile NEVEU
Dr Georges RAMEH

Médecins

Dr Marina BECHARD
Echographie

Dr Kamel KECHABTIA
Radiologie interventionnelle

Dr Véronique KESSELER
Psychiatre

Dr Olivier POUJADE
Chirurgie gynécologique

Pédiatre

Dr Anne FICHTER

Anesthésistes

Dr Marion ANDREOLETTI
Cheffe de service d'anesthésie et son équipe

L'équipe de sages-femmes

L'équipe d'encadrement

Mme Florence BOMBLED
Sage-femme coordonnatrice en maïeutique
Consultations de gynécologie-obstétrique

Mme Ahlem BOUNDAOUI
Sage-femme coordinatrice
Grossesses à haut risque et suites de couche

Mme Nathalie BLASCO
Sage-femme coordinatrice
Salles de naissances et urgences obstétricales

Les psychologues

Mme Sidonie DEVOYON
Mme Anémone NEUKIRCH

L'assistante sociale

Mme Gaëlle REVAILLER

La diététicienne-nutritionniste

Mme Magali BECHU-CLOAREC

L'équipe soignante

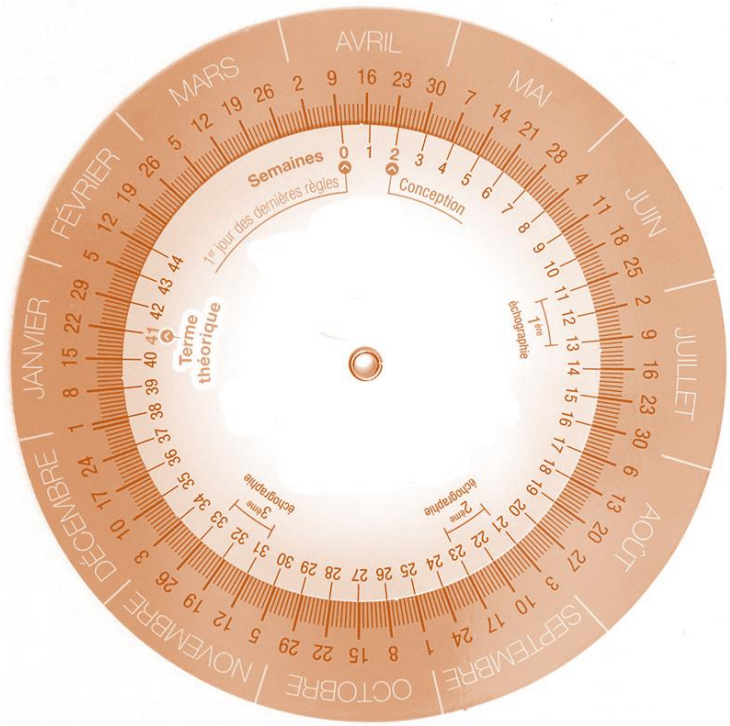
puéricultrices, infirmières, aides-soignantes, auxiliaires de puériculture, les agents de service hospitaliers

Les secrétaires médicales

Nous pouvons également accueillir des étudiants sages-femmes, puéricultrices, infirmier(e)s et auxiliaires de puériculture en formation.

QUAND ET OÙ VENIR AUX URGENCES PENDANT LA GROSSESSE ?

Une équipe médicale (sages-femmes et médecins) est présente 24h/24.



Vous devez consulter en urgence en cas de :

- Saignements au cours de la grossesse
- Douleurs abdominales, contractions
- Brûlures urinaires intenses
- Fièvre à partir de 38°C
- Diminution des mouvements du bébé
- Perte de liquide, même sans contraction
- La perte isolée du bouchon muqueux ne nécessite pas de consultation en urgence.

Avant 5 mois de grossesse (23 semaines d'aménorrhée)

Vous serez prise en charge par l'équipe médicale de gynécologie-obstétrique au sein des urgences générales **(Accès par le 58 boulevard d'Argenson à Neuilly-sur-Seine)**

À partir du 5ème mois de grossesse (23 semaines d'aménorrhée)

Présentez-vous aux « urgences maternité » au 2ème étage en salles de naissances.
Il n'est pas nécessaire de téléphoner pour vous annoncer.

À 41 semaines, si vous n'avez pas accouché, vous aurez une consultation avec une sage-femme comprenant :

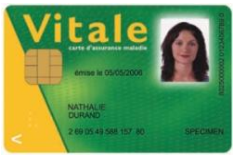
- Enregistrement cardiaque fœtal (30 minutes)
- Examens du col
- Bilan sanguin si nécessaire
- Echographie (vérification de la quantité de liquide amniotique)

Elle organisera la surveillance de la fin de votre grossesse et un déclenchement sera prévu à 41+4 jours si vous n'avez pas accouché.

QUE DEVEZ-VOUS APPORTER POUR L'ACCOUCHEMENT ?

Les pièces administratives

- Carte vitale



- Carte d'identité ou passeport

- Livret de famille ou reconnaissance anticipée délivrée par la mairie de votre domicile (éventuellement)

- **DOCUMENTS DE LA MAIRIE DE NEUILLY-SUR-SEINE REMPLIS** que vous avez reçu avec le mail de confirmation d'inscription (Cf. P16 à 22)

Le certificat de naissance est remis aux parents lors de l'accouchement afin qu'ils puissent aller faire la déclaration à la Mairie de Neuilly-sur-Seine **dans les cinq jours** qui suivent (Service de l'Etat Civil - 96 avenue Achille Peretti).

Les effets personnels

Préparez un petit sac pour votre arrivée en salle de naissances

- **Pour vous, avec les pièces administratives demandées ci-contre :**
  - ☐ Votre dossier médical de grossesse (si vous êtes suivie en ville)
  - ☐ 1 chemise de nuit (pas de pyjama) pour la sortie de la salle de naissances
  - ☐ 1 bandeau de peau à peau
  - ☐ 1 brumisateur
  - ☐ 1 livre et/ou de la musique
  - ☐ Prévoir 1 collation et 1 boisson pour votre accompagnant

- **Pour votre bébé**
  - ☐ 1 body
  - ☐ 1 brassière chaude (en lainage ou molleton)
  - ☐ 1 pyjama
  - ☐ Des chaussettes ou chaussons
  - ☐ 1 bonnet
  - ☐ 1 turbulette taille 0 à 3 mois (obligatoire)

VOTRE ACCUEIL EN MATERNITÉ

Selon le stade du travail,
vous pourrez bénéficier de soins
dans une chambre de pré-travail
confortable et équipée
pour favoriser la mobilisation avant
d'entrer en salle de naissances
(ballon, chaise de mobilisation,
baignoire).

En salle de naissances

- Vous serez reçue à votre arrivée par la sage-femme d'urgence, puis par la sage-femme de salle.
- Vous rencontrerez les médecins : anesthésistes, obstétriciens et/ou pédiatres si cela est nécessaire.
- **En salle de naissances, une seule et même personne de votre choix est autorisée à vous accompagner.** Il n'y a pas de substitution possible.
- Toutes nos salles de naissances sont adaptables à une prise en charge physiologique.
- Vous resterez deux heures après votre accouchement en salle de naissances, où vous serez surveillée avec votre bébé.
- La première alimentation de votre bébé sera alors proposée.

Dans le service d'hospitalisation

Quatre équipes bien distinctes s'occuperont de vous à chaque étape de votre séjour et vous accueilleront dès les premiers instants ; elles vous informeront, vous conseilleront, prendront en charge votre grossesse, votre accouchement et les suites de couches :

- Les sages-femmes pour votre prise en charge médicale en collaboration avec les médecins.
- Les infirmières et aides-soignantes pour vos soins, un soutien quotidien.
- Les pédiatres, puéricultrices et auxiliaires de puériculture pour le suivi médical, les soins et le confort de votre bébé.
- Les agents des services hospitaliers et aides-soignantes assurent l'hygiène du service et la distribution des repas.

Visites en maternité

Nous vous demandons de bien
vouloir respecter les consignes
et les horaires (Cf. P9)

VOTRE TROUSSEAU PENDANT LE SÉJOUR À LA MATERNITÉ

Pour le bébé (été comme hiver)

Les vêtements seront adaptés selon la saison.

- ❑ 6 bodies
- ❑ 6 à 8 pyjamas
- ❑ 2 paires de petites chaussettes ou chaussons
- ❑ 4 brassières de laine ou autre matière chaude
- ❑ 2 bonnets
- ❑ 4 bavoirs
- ❑ 4 langes en tissus
- ❑ 2 serviettes ou capes de bain
- ❑ 1 thermomètre de bain
- ❑ 1 thermomètre électronique enfant (ni tympanique, ni frontal)
- ❑ 1 paquet de couches 2-5 Kg
- ❑ 1 turbulette taille 0 à 3 mois (obligatoire)
- ❑ 1 tenue complète pour la sortie
- ❑ 1 siège-auto "dos à la route" pour le transport du bébé (obligatoire pour tout trajet, même en taxi) répondant à la norme R 129 (ou I-Size avec fixation Isofix)

Les produit d'hygiène pour bébé sont fournis par la maternité.

Pour la maman

- ❑ Chemise de nuit/pyjama ou tee-shirt et vêtements confortables de ville (ouverture devant si vous désirez allaiter)
- ❑ 1 (ou 2) soutien-gorge (prévoir 2 tailles supérieures à la normale, sans armature si vous désirez allaiter)
- ❑ Bandeau ou caraco de peau à peau
- ❑ Nécessaire de toilette (tapis de bain, gants, serviettes, gel douche, shampooing, etc.)
- ❑ Mouchoirs en papier
- ❑ Grandes culottes en coton
- ❑ Serviettes hygiéniques « post-accouchement » (+ 1 petit paquet de serviettes de modèle standard plus discrètes pour la sortie)
- ❑ 1 stylo afin de noter ce qui est nécessaire pendant votre séjour et en vue de la préparation de la sortie

QUELQUES INFORMATIONS UTILES PENDANT VOTRE HOSPITALISATION

Un livret d'accueil du CHRDS vous sera remis ; veuillez en prendre connaissance.

Admission - Entrée

Votre admission fait l'objet d'un enregistrement informatique dès votre arrivée.

Les formalités administratives se régularisent auprès du bureau des admissions situé au rez-de-chaussée du bâtiment principal.

En maternité, la patiente accouchée et ayant été suivie en consultations sur le site est identifiée par le système informatique, vous devez avoir sur vous votre carte vitale mise à jour ou tout justificatif CMU (Couverture Maladie Universelle) ou AME (Aide Médicale de l'Etat).

Si vous n'avez pas de couverture sociale, vous devez impérativement vous rendre au bureau des admissions pour la prise en charge financière.

Chambre particulière (Pas de réservation)

En fonction des disponibilités du service, vous avez la possibilité de demander une chambre particulière.

Elle fait l'objet d'une facturation complémentaire (tarifs affichés à l'entrée du service et aux consultations de gynécologie-obstétrique). Selon votre contrat, elle pourra être prise en charge par votre mutuelle ; vous aurez à avancer cette somme.

3 types de chambres :

- Chambre sans baignoire pour le bébé (une nurserie est à votre disposition)
- Chambre **avec** baignoire pour le bébé
- **Grande « chambre parentale » avec baignoire** pour le bébé et une possibilité d'hébergement la nuit pour votre co-parent

Le tarif de ces chambres s'applique même si votre co-parent n'a pas utilisé le lit d'appoint et/ou n'a pas consommé le(s) petit(s)-déjeuner(s).

Les conditions d'obtention d'une « chambre parentale » :

- Disponibilité d'une chambre lors de votre arrivée en salle de naissances.

Signalez votre souhait au personnel.

- Respect par votre co-parent de la **charte des parents** et des **règles de vie** dans le service.
- Signature d'un engagement à la facturation qui vous sera remis en consultation ou lors de votre arrivée en salle de naissances.
- Cette prestation comprend : 1 lit d'appoint pour votre co-parent avec le linge de lit (sans change) et son(ses) petit(s)-déjeuner(s).

Il se peut qu'en cas de forte activité, votre choix ne puisse pas être honoré durant le séjour.

Personne de confiance

Si vous êtes majeur(e), vous êtes invité(e) à désigner une personne de confiance, qui peut être un parent, un proche ou votre médecin traitant.

Cette personne peut vous accompagner dans vos démarches et assister aux entretiens médicaux afin de vous aider dans votre décision.

Celle-ci sera consultée au cas où vous seriez hors d'état de recevoir l'information et d'exprimer votre volonté. Un formulaire vous sera remis par le service ; cette désignation écrite est révocable à tout moment.

Visites

de 15h00 à 20h00

- Le co-parent est le bienvenu tout au long de la journée et doit respecter les consignes données par l'équipe*
- 2 visiteurs maximum par chambre *(hors co-parent)*
- Frères et sœurs du nouveau-né autorisés dans ce créneau *sous réserve qu'ils ne soient pas malades*
- Bonnes pratiques : hygiène des mains obligatoire pour vous et vos visiteurs

*** Toute agression physique ou verbale à l'encontre du personnel peut donner lieu à l'appel de l'agent de sécurité et à un dépôt de plainte par l'hôpital), si nécessaire**

Article N°433-3 du Code Pénal

Assistante sociale

Dédiée au Pôle Femme-Enfant, elle peut être contactée, si besoin, à votre demande auprès du personnel du service.

Psychologues

Elles sont présentes dans le service du lundi au vendredi. Vous pouvez les rencontrer tout au long de votre prise en charge : pendant votre grossesse, lors de votre hospitalisation et après, si besoin, sur demande auprès de l'équipe.

Biens et valeurs

Malheureusement, chaque année nous constatons quelques vols.

Confiez à votre accompagnant vos objets de valeur (sac à main, bijoux, papiers, moyens de paiement, etc.).

L'hôpital est un lieu ouvert ; les biens conservés dans votre chambre restent sous votre entière responsabilité. Il est vivement recommandé de ne pas apporter des biens de valeur lors de votre hospitalisation afin d'éviter toute perte ou vol.

Si vous le souhaitez, vous (ou votre personne de confiance) avez la possibilité de déposer vos valeurs (uniquement bijoux, numéraire, moyens de paiement et valeurs mobilières) au coffre de la régie du service des admissions.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégradation des valeurs non déposées au coffre des admissions et conservées dans votre chambre par vos soins.

Les valeurs déposées pourront être récupérées en cours de séjour ou à la sortie pendant les horaires d'ouverture du service des admissions.

Renseignez-vous auprès du service des admissions (au rez-de-chaussée).

Permission de sortie pendant l'hospitalisation

Elle peut être accordée exceptionnellement, après avis médical, et pour une raison impérative.

Les heures fixées doivent impérativement être respectées.

Heures des repas dans le service

- **Petit-déjeuner :** à partir de 8h15
- **Déjeuner :** 12h15
- **Dîner :** 18h15

A noter : vous avez la possibilité de prendre un repas pour une personne vous accompagnant, au self-service du personnel situé au 6ème étage. Il est accessible tous les jours, sauf les dimanches et jours fériés. Un ticket « accompagnant » est à acheter au bureau des admissions (Cf. les modalités affichées à l'entrée du service).

Notre prestataire restauration vous propose plus de choix de plats et une amélioration de la qualité des produits grâce à l'offre « Maternéa »

Télévision (accès gratuit)

Chaque téléviseur est équipé d'une télécommande conçue pour un usage simplifié.

Elle est spécifique au système mis en place et ne fonctionne pas en dehors de l'enceinte de l'hôpital.

Afin de réduire considérablement le niveau sonore au sein des chambres doubles, vous pouvez demander des casques à usage unique au personnel du service et bénéficier ainsi d'un meilleur confort d'écoute sans nuire à votre entourage.

Bibliothèque

Les bibliothécaires bénévoles passent régulièrement dans les chambres pour vous proposer des livres.

Distributeurs automatiques

Des distributeurs de sandwichs, confiseries, boissons froides et chaudes sont situés dans le hall d'accueil de l'hôpital (rez-de-chaussée).

Fleurs

Par mesure d'hygiène, les plantes et les fleurs (coupées, piquées sur mousse ou en pot) ne sont pas admises dans le service.

PRÉPAREZ DÉJÀ VOTRE SORTIE

La sortie a lieu 3 jours après un accouchement par voie naturelle et 4 jours après une césarienne.

Au cours de votre grossesse, il est souhaitable de vous rapprocher d'une sage-femme libérale, afin que celle-ci puisse assurer votre suivi et celui de votre bébé après votre sortie.

Les sorties ont généralement lieu dans la matinée et sont validées le matin même.

La durée du séjour pourra être allongée, sur décision médicale, en fonction de votre état ou de celui de votre bébé, même à la dernière minute.

Une sortie précoce peut également être envisagée.

La sortie précoce

La sortie dite « précoce » a lieu **2 jours après un accouchement par voie naturelle** et **3 jours après une césarienne**.

La sortie ne peut avoir lieu que si votre bébé a **plus de 48 heures de vie avant 17h.**

Certains motifs médicaux vont contre-indiquer une sortie précoce.
Ils peuvent être déjà connus, mais la plupart du temps ils sont liés à votre accouchement ou à votre bébé (faible poids de naissance, risque élevé d'ictère, etc.),

Dans le cas d'une sortie précoce, il est **indispensable** que vous soyez en contact avec une sage-femme libérale **avant même votre accouchement**, afin que celle-ci puisse prendre le relais de votre suivi et celui de votre bébé, dès le lendemain de la sortie, soit à son cabinet, soit à domicile.

- Lors de votre séjour en suite de couche, prévoyez d'assister à la réunion de sortie **dès J1 après la naissance en salle des parents à 15h00.**
- **Cette réunion est obligatoire et est ouverte à la maman et son co-parent.**
- Durant ce temps d'information, il est souhaitable que vous ne prévoyiez pas de visite de vos proches

Sortie - retour au domicile

- Veuillez vous rendre au bureau des admissions (rez-de-chaussée) qui mettra à jour votre dossier que nous vous remettrons lors de votre départ et pour régler le montant de la chambre particulière, le cas échéant.
- Il vous sera remis un bulletin d'hospitalisation, daté du jour de votre arrivée et de celui de votre sortie.

Les piluliers sont mis à votre disposition pour la distribution de vos médicaments et sont la propriété du service.

Ils **doivent être restitués au personnel** le jour de votre sortie.

COORDONNÉES UTILES

Secrétariat de la cheffe de service

01 40 88 61 63

Prise de rendez-vous en ligne 24h/24 - 7j/7

sur **www.chrds.fr** ou sur **www.doctolib.fr**

secretariat-maternite@ch-rivesdeseine.fr

Consultations de Gynécologie-Obstétrique

01 40 88 61 64

Mme BECHU-CLOAREC, Diététicienne-nutritionniste

01 40 88 60 02

Mme DEVOYON, Psychologue

01 40 88 61 64

Mme NEUKIRCH, Psychologue

01 40 88 61 64

Mme REVAILLER, Assistante sociale

01 40 88 61 78

LE CONFORT ET LA SÉCURITÉ DE NOS PATIENTES SONT NOS PRIORITÉS.

Vous pouvez à tout instant témoigner de votre satisfaction, mais aussi des difficultés que vous avez pu rencontrer lors du séjour.

RÉPONDRE À NOS ENQUÊTES DE SATISFACTION

Des enquêtes de satisfaction sont réalisées pour toute hospitalisation. Si vous souhaitez y participer, **vous pouvez :**

- **remplir** le questionnaire de satisfaction et le déposer dans la boîte aux lettres prévue à cet effet et située près de l'accueil de l'hôpital.
- **ou le compléter en ligne**

DÉCLARER UN ÉVÈNEMENT INDÉSIRABLE ASSOCIÉ AUX SOINS

Les événements indésirables associés aux soins sont des dysfonctionnements inattendus qui impactent directement le patient dans sa santé.

Si vous constatez un évènement indésirable concernant votre prise en charge, vous avez plusieurs moyens de le déclarer :

- **en premier lieu,** l'exprimer oralement auprès de votre médecin ou du cadre responsable du service.

- **le formuler dans un courrier :**
  - **soit par mail à** demandes-usagers@ch-rivesdeseine.fr

  - **soit par voie postale à :**
    Centre Hospitalier Rives de Seine
    Direction de la qualité, gestion des risques et usagers
    36 boulevard du Général Leclerc - BP 79
    92205 Neuilly-sur-Seine Cedex

- **Utiliser** le portail national de signalement des évènements indésirables de l'ARS (Agence Régionale de Santé)

https://signalement.social-sante.gouv.fr/

SOUMETTRE UNE RÉCLAMATION

Si vous souhaitez nous adresser une réclamation relative à des difficultés rencontrées au cours de votre séjour, vous pouvez l'envoyer :

- **soit par mail à** demandes-usagers@ch-rivesdeseine.fr

- **soit par voie postale à :**
  Centre Hospitalier Rives de Seine
  Direction de la qualité, gestion des risques et usagers
  36 boulevard du Général Leclerc - BP 79
  92205 Neuilly-sur-Seine Cedex

Mes notes personnelles

Guide des naissances

neuillysurseine.fr

NEUILLY-SUR-SEINE

Parents,
Afin de nous permettre de dresser l'acte de naissance de votre enfant, nous vous remercions de bien vouloir lire attentivement cette brochure, de compléter et de signer les documents joints.

Délais et lieux de déclaration

Les déclarations de naissance doivent impérativement être enregistrées dans **les cinq jours** qui suivent l'accouchement auprès de l'officier de l'état civil de la **mairie de Neuilly-sur-Seine.**

Tous les jours comptent sauf celui de la naissance
- Y compris les samedis, dimanches et jours fériés.
- Si le dernier jour est un samedi, un dimanche ou un jour férié, le délai est reporté au 1er jour ouvrable qui suit.

JOUR DE NAISSANCE	DERNIER JOUR DE DÉCLARATION
Lundi/mardi/mercredi	Lundi
Jeudi	Mardi
Vendredi	Mercredi
Samedi	Jeudi
Dimanche	Vendredi

Qui doit faire la déclaration ?

La naissance doit être déclarée auprès du service de l'état civil par le père ou la mère de l'enfant.

À défaut, une tierce personne peut venir faire la déclaration (membre de la famille, ami...).

Lorsque les parents ne sont pas mariés et que la reconnaissance paternelle n'a pas été faite avant la naissance, le père est invité à venir déclarer la naissance muni d'un justificatif de domicile probant de moins de 3 mois.

Sinon il ne figurera pas dans l'acte de naissance et ne pourra donc pas transmettre son nom à l'enfant.

Prénoms de l'enfant

Les parents les choisissent à l'avance et les inscrivent dans l'ordre qu'ils désirent.

Les parents sont invités à les inscrire en majuscule, en les séparant par des virgules. Inscrire un trait d'union lorsqu'il s'agit de prénoms composés.

Livret de famille

Lorsque les parents possèdent un livret de famille, celui-ci doit être présenté lors de la déclaration de naissance.

À défaut, les parents mariés devront présenter un acte de mariage (avec la traduction en français s'il s'agit d'un acte étranger).

S'il s'agit de la naissance du premier enfant d'un couple non marié, la demande de livret de famille sera formulée lors de la déclaration de naissance.

Les documents a fournir

- Les deux attestations de naissance signées par le médecin et délivrées par la maternité.
- Le livret de famille ou à défaut un acte de mariage (avec la traduction en français s'il s'agit d'un acte étranger).
- Les imprimés ci-joints remplis et signés par les deux parents.
- La pièce d'identité des parents et du tiers déclarant : carte nationale d'identité, passeport, titre de séjour.

En cas de besoin, les actes de naissance des parents pourront être demandés.

DOCUMENTS SUPPLÉMENTAIRES À FOURNIR EN FONCTION DE LA SITUATION DES PARENTS

Pour les parents non mariés

- **Le ou les actes de reconnaissance avant naissance.**

La reconnaissance s'effectue dans n'importe quelle mairie sur présentation d'une pièce d'identité et d'un justificatif de domicile probant de moins de 3 mois.

Elle peut également s'effectuer dans un consulat de France à l'étranger si au moins un des parents est français.

La reconnaissance paternelle est obligatoire pour établir le lien de filiation à l'égard du père (celle de la mère ne l'est plus depuis le 1er juillet 2006).

Nous conseillons aux futurs pères non mariés de faire une reconnaissance avant naissance.
Ainsi, le père pourra être inscrit dans l'acte de naissance et transmettre son nom même si la déclaration de naissance est effectuée par une tierce personne dans les délais impartis.

Pour les parents étrangers

- **Si besoin, un certificat de coutume.**

Les parents souhaitant transmettre le nom conformément à la coutume de leur pays doivent impérativement fournir un certificat de coutume lors de la déclaration de naissance. Ce document est délivré par le consulat ou l'ambassade étrangère en France. Le certificat doit comporter les prénoms de l'enfant (écrits en minuscules) et le nom de famille (écrit en majuscule).

En raison du délai de déclaration de cinq jours, nous conseillons aux futurs parents étrangers de se rapprocher de leur ambassade ou consulat avant la naissance de l'enfant.

Nous invitons les parents ne parlant pas français à se faire accompagner en mairie par un traducteur.

Le nom de famille du 1er enfant du couple

Parents mariés

Possibilité de choix de nom au moment de la déclaration de naissance : remplir et signer l'imprimé joint.

Parents non mariés

Possibilité de choix de nom lorsque la reconnaissance paternelle a été effectuée avant la naissance ou lors de la déclaration de naissance : remplir et signer le document joint.

Si la reconnaissance n'est effectuée par le père qu'après la déclaration de naissance, l'enfant prend le nom de la mère.

Pour la procédure de changement de nom : se renseigner en mairie.

Pour toutes questions,
contactez le service de l'état civil
au 01 40 88 88 29

Direction de la communication - Ville de Neuilly-sur-Seine - Mars 2019

Pour vous rendre en mairie

En bus :
43 : arrêt Sainte-Foy ou Saint-Pierre
73 : arrêt rue de l'Hôtel de Ville
82 : arrêt Sainte-Foy ou Saint-Pierre
93 : arrêt Château
157 : arrêt Pont de Neuilly
174 : arrêt Sainte-Foy ou Saint-Pierre
157 : arrêt Pont de Neuilly
163 : arrêt Bineau ou Château-Chézy
176 : arrêt Pont de Neuilly

En métro : ligne 1
: Vélib

Hôtel de Ville

Centre Hospitalier Rives de Seine
36, boulevard du Général Leclerc
01 40 88 60 00

Hôpital Américain
63, boulevard Victor Hugo
01 46 41 25 25

NEUILLY-SUR-SEINE

DIRECTION DE LA CITOYENNETÉ – ÉTAT CIVIL
96, avenue Achille Peretti – 92200 Neuilly-sur-Seine
Aile droite, 1er étage
01 40 88 88 29
www.neuillysurseine.fr

Horaires d'ouverture
Du lundi au vendredi de 9 h à 17 h 30
Le samedi de 9 h à 12 h

Mail état civil : naissances@ville-neuillysurseine.fr

NEUILLY-SUR-SEINE

Parents, afin de dresser l'acte de naissance de votre enfant nouveau né (ou de vos enfants), le service de l'état civil de la Mairie de Neuilly-sur-Seine a besoin de renseignements.

Parents de nationalité étrangère, certificat de coutume obligatoire pour l'attribution du nom de famille du 1er enfant en application de la loi étrangère.

Une feuille par enfant.
Pour les jumeaux, l'ordre correspond à l'heure de naissance.

Inscrire les prénoms **les uns à la suite des autres avec des virgules**.
- (ex : Jean , Pierre , Marie).

Mettre un trait d'union pour un prénom composé.
- (ex : Jean - Michel).

Ecrire les **particules** en minuscules.
- (ex : DURAND **de** DUPONT).

Mettre les **accents si nécessaire**
- (ex : Hélène, Edmée, Héloïse, Eloïse, Rébecca, Benoît)

	ENFANT NOUVEAU NÉ (écrire en majuscules)					
1	**NOM DE FAMILLE**					
	Prénom(s)					
	date de naissance		**Heure de naissance**	**H**	**sexe**	☐ masculin ☐ féminin
	PÈRE					
2	**NOM et prénom(s)**					
	naissance	**date**	**Lieu : ville (département) et pays**			
	adresse					
	Profession Les termes étrangers ne sont pas retenus	**Ecrire la profession :** ☐ fonctionnaire ☐ salarié ☐ à son compte				
	nationalité					
	MÈRE					
3	**NOM DE JEUNE FILLE et prénom(s)**					
	naissance	**date**	**Lieu : ville (département) et pays**			
	adresse					
	Profession Les termes étrangers ne sont pas retenus	**Ecrire la profession :** ☐ fonctionnaire ☐ salarié ☐ à son compte				
	nationalité					
4	**ENFANTS PRECEDENTS**	Nombre d'enfants de la mère nés avant cette naissance : Date de naissance du dernier enfant né vivant :				
5	**MARIAGE**	**Date**	**Lieu : ville (département) et pays**			
6	**PARENTS NON MARIES**					
	Vous devez produire le ou les actes de reconnaissance anticipée (paternelle, maternelle ou conjointe). (Reconnaissance maternelle non obligatoire depuis le 1er juillet 2006.)					

Sur la même feuille, au dos, remplir le choix du nom de famille de l'enfant pour le 1er enfant commun du couple + l'autorisation de publication + fiche protection des données.

SIGNATURES OBLIGATOIRES DE LA MERE ET DU PERE

DECLARATION CONJOINTE DE CHOIX DE NOM DE FAMILLE

pour le 1er enfant commun du couple.

Nous soussignés,

NOM ET PRENOM DU PERE : .....

1ère partie ..... 2nde partie : .....(1)

NOM DE JEUNE FILLE ET PRENOM DE LA MERE : .....

1ère partie : ..... 2ème partie : .....(1)

Attestons sur l'honneur que l'enfant :

Prénoms .....

Né(e) le ..... à .....

Est notre premier enfant commun et déclarons choisir pour lui le nom de famille suivant (2) :

✍ .....

1ère partie : ..... 2nde partie : ..... (1)

Pour les parents **non mariés**, fournir la reconnaissance paternelle, maternelle ou conjointe **antérieure** à la naissance.
Reconnaissance maternelle non obligatoire depuis le 1er juillet 2006

Nous sommes informés

1. que ce nom sera inscrit dans l'acte de naissance de notre enfant si cette déclaration est remise à l'officier de l'Etat civil lors de la déclaration de naissance et sous réserve que le lien de filiation soit établi à l'égard de chacun de nous.
2. **Que ce nom sera également celui de nos autres enfants communs (article 311-21 du code civil).**

Fait à .....le .....

Reçu en mairie le .....

SIGNATURE DU PERE	SIGNATURE DE LA MERE

Avertissement :
En application de l'article 441-7 du code pénal est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende le fait :
1° d'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts ;
2° de falsifier une attestation ou un certificat originairement sincère ;
3° de faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié.
Les peines sont portées à 3 ans d'emprisonnement et à 45 000 euros d'amende lorsque l'infraction est commise en vue de porter préjudice au Trésor Public ou au patrimoine d'autrui.

---

(1) Ne remplir cette rubrique qu'en présence **d'un double nom**, c'est-à-dire d'un nom dévolu en application de la loi du 4 mars 2002 relative au nom de famille, uniquement pour les personnes nées après le 1er septembre 1990 ayant bénéficié d'une déclaration conjointe d'adjonction ou de changement de nom. Les parents qui portent un nom **composé indivisible n'ont pas à remplir cette rubrique, ce nom étant intégralement transmissible à la génération suivante.**

(2) **Ecrire** le nom du père **ou** le nom de la mère **ou** les noms du père et de la mère **ou** les noms de la mère et du père.

mb19022019

PUBLICATION DANS LA PRESSE DE LA COMMUNE DU DOMICILE DE L'ENFANT

Nom et prénom du père

.....

Nom de jeune fille et prénom de la mère :

.....

Déclare(ent) être ☐ favorable(s) ☐ défavorable(s) à la publication de la naissance de l'enfant dans la presse de la commune de domicile de l'enfant.

SIGNATURE(S) DU OU DES PARENTS

FICHE DE CONSENTEMENT PROTECTION DES DONNÉES

NOM : .....

PRENOM : .....

Téléphone : .....

En soumettant ce formulaire, j'accepte que les informations recueillies sur ce formulaire soient enregistrées dans un fichier informatisé par la ville de Neuilly-sur-Seine pour déclarer la naissance de mon enfant sur le fondement d'une base légale en vertu de l'article article 6.1.a du Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.
La Ville de Neuilly-sur-Seine est le responsable du traitement. Ces informations sont destinées au service Etat Civil et sont conservées 5 ans.
La fourniture de vos données personnelles est nécessaire pour obtenir les prestations demandées, et ne revêt donc pas un caractère facultatif.

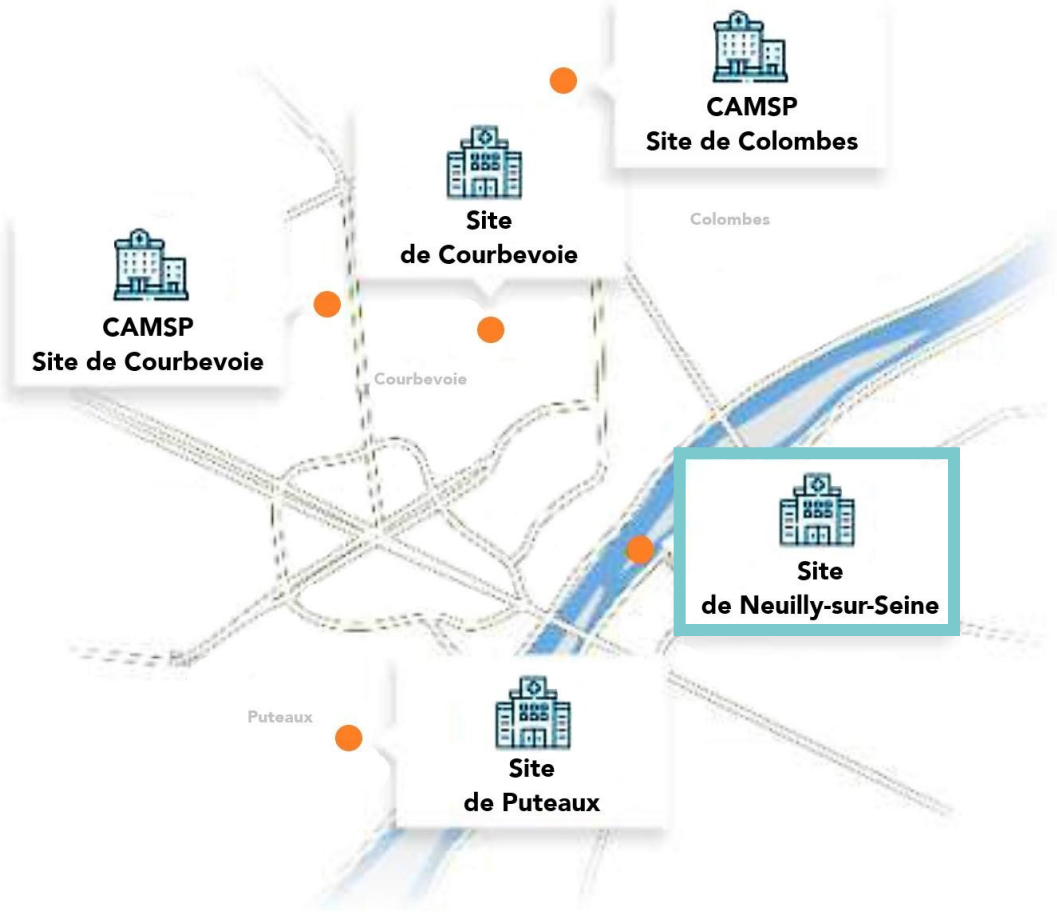
☐ **Oui j'accepte** ☐ **Non je refuse**

Conformément à la loi « informatique et libertés » (loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dans sa version consolidée), vous pouvez exercer votre droit d'accès, d'opposition, de rectification, d'effacement, de portabilité , ou votre droit à la limitation du traitement en contactant notre Délégué à la protection des données, 96 avenue Achille Peretti 92522 Neuilly-sur-Seine Cedex ou par email sur dpo@ville-neuillysurseine.fr en précisant dans l'objet du courrier « Droit des personnes ». En cas de non satisfaction de votre demande, vous pouvez adresser une plainte auprès de la CNIL (Commission nationale informatique et libertés), sur son site Internet ou par courrier postal en écrivant à : CNIL – 3 place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 PARIS CEDEX 07.

Vous pouvez retirer votre consentement à tout moment en écrivant un courrier électronique à dpo@ville-neuillysurseine.fr ou par téléphone au 01.40.88.88.88

Date : .....

SIGNATURE(S) DU OU DES PARENTS



L'ACCÈS AU SITE DE NEUILLY-SUR-SEINE

Pas de parking

M 1 Station Pont de Neuilly

BUS 82 Arrêt Saussaye/Argenson

93 Arrêt Centre Hospitalier ou Collège A. Maurois

163 164 Arrêt Ile de la Jatte

43 73 158 174 176 Arrêt Pont de Neuilly

174 Arrêt Général Gouraud

Lieu de santé sans tabac

www.chrds.fr

CHRDS/Mater/Dr LMB/FB/Comm/nl-10/2026