

Déroulé d'enregistrement d'un PACS

1. Demande de PACS :
 - a. Remise d'un dossier papier comportant :
 - Pochette avec liste des pièces à fournir et compléter
 - Modèle de convention de PACS
 - Déclaration conjointe de PACS
 - 2 attestations de résidence commune
 - 2 attestations d'absence de liens de parenté et/ou d'alliance
 - Tableau comparatif PACS / mariage
 - b. Attente de dépôt du dossier complet
2. Remise d'un dossier complet à l'accueil par voie postale ou dépôt (sans rendez-vous)
3. Vérification du dossier par l'OEC (avec SD) et demande de compléments éventuels
4. Prise du rendez-vous d'enregistrement du PACS :
 - a. Uniquement en semaine et avec un OEC
 - b. En cas de demande particulière (cérémonie, samedi, élu,...), demander un écrit et envoyer à JM et SD
5. Le jour de l'enregistrement du PACS (OEC et les deux partenaires – en salle du conseil) :
 - a. Enregistrement sur le logiciel
 - b. Relecture de l'état civil des partenaires
 - c. Convention : paraphes et numérotation en bas de chaque page par l'OEC + nombre de pages total en fin d'acte avec visa « Déclaration de Pacte Civil de Solidarité enregistrée le ... à Marines sous le numéro ... (tampon avec numéro d'enregistrement correspondant) »
 - d. Restitution de la convention aux partenaires (aucune copie conservée par l'OEC sauf suspicion de convention manifestement illégale)
 - e. Rappel aux partenaires de la nécessité de conserver le seul exemplaire existant de la convention de PACS
 - f. Remise aux partenaires :
 - Récépissé d'enregistrement (copie pour le dossier de l'OEC)
 - Convention de PACS
 - Livret et stylo
 - g. Formalités = avis de mention à adresser aux OEC des communes de naissance des partenaires (Nantes si nés à l'étranger)
6. Au retour du récépissé de l'avis de mention, l'archiver dans le dossier de PACS (à conserver pendant 5 ans à compter de la dissolution du PACS)