

DOSSIER DE BAPTÊME CIVIL

Touche Tab pour passer au champ suivant

Souhaitez-vous que le baptême fasse l'objet d'une publication dans le Bulletin Municipal ?

oui ☐

non ☐

DATE SOUHAITÉE POUR LA CÉRÉMONIE : ____/____/____

Réservé à l'administration

Rendez-vous pour le dépôt du dossier :

Le ____ à ____ h ____

Réservé à l'administration

Agent en charge du dossier :

Service État Civil et Élections
Place de l'Hôtel de Ville
BP 10082
10602 LA CHAPELLE SAINT-LUC CEDEX
Tél : 03.25.71.34.34
etatcivil@la-chapelle-st-luc.eu

Le Règlement Général sur la Protection des Données est la nouvelle réglementation européenne concernant le traitement et la circulation des données à caractère personnel. Ce texte est en vigueur depuis le 25 mai 2018. À ce titre, les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier (informatisé et papier) par le responsable du traitement, à savoir la commune de La Chapelle Saint-Luc, dans le but de traiter votre dossier de mariage et de vous contacter si nécessaire. Ces données sont strictement réservées aux besoins du service de l'état civil. La base juridique du traitement est une obligation légale. Les informations seront conservées indéfiniment. Conformément au Règlement européen sur la protection des Données (RGPD) du 27 avril 2016, vous pouvez exercer vos droits (accès, information, opposition, rectification, effacement, limitation, portabilité) en contactant le Délégué à la Protection des Données - CDG10, Rond point Winston Churchill, 10300 SAINTE-SAVINE ou dpo@cdg10.fr ou en introduisant une réclamation auprès de la CNIL.

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

LIEU DE CÉLÉBRATION:

Dans la commune de domicile de l'enfant à baptiser.

DATE ET HEURE:

Tous les jours, excepté les dimanches et jours fériés. Le demandeur a le choix de la date. L'horaire est fixé par le service État Civil en fonction des horaires d'ouverture de la mairie et des autres célébrations du jour.

PARRAIN·S ET MARRAIN·S:

Le nombre de parrain·s et marraine·s est limité à deux : soit un parrain et une marraine, soit deux parrains, soit deux marraines.

Les parrain·s et marraine·s choisis doivent être majeurs et posséder une pièce d'identité (Carte Nationale d'Identité, passeport ou titre de séjour).

DÉPÔT DU DOSSIER:

Le dossier complet ainsi que les originaux des pièces à joindre doivent être déposés auprès du service État Civil un mois avant la date prévue du baptême, sur rendez-vous. Un envoi préalable du dossier et des pièces par mail est fortement conseillé, afin que le dossier soit vérifié.

PARTICULARITÉS:

Une personne ne pourra être baptisée civilement qu'une seule fois. Après la cérémonie, le baptême civil ne peut être ni annulé, ni célébré une seconde fois. Les identités des parrain·s et marraine·s ne sont plus modifiables après la cérémonie.

EFFETS JURIDIQUES:

Le baptême civil est un acte purement symbolique. Il n'entraîne aucune obligation juridique des parrain·s et marraine·s à l'égard de l'enfant baptisé et ne leur confère aucun droit.

LISTE DES DOCUMENTS À FOURNIR

Touche Tab pour passer au champ suivant

Sauf indication contraire, les originaux des pièces mentionnées sont à fournir.

BAPTÊME D'UNE PERSONNE MINEURE :

- ☐ Copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant :
 - Datant de moins de 3 mois s'il a été établi en France
 - Datant de moins de 6 mois s'il a été établi à l'étranger
 - Si l'acte original n'est pas en français, il doit être accompagné de sa traduction effectuée par une autorité française assermentée
- ☐ Justificatif de domicile des parents :
 - Datant de moins de 3 mois
 - Facture de gaz, d'électricité, de téléphone fixe, quittance de loyer établie par un organisme, bail locatif, bulletin de salaire, dernier avis d'impôts sur le revenu (moins d'un an), de taxe foncière ou d'habitation (moins d'un an)
 - Les attestations d'hébergement et les factures de téléphone mobile ne sont pas recevables
- ☐ Pièce d'identité des parents :
 - Carte Nationale d'Identité, passeport ou titre de séjour
- ☐ Livret de famille
- ☐ Copies des pièces d'identité des parrain·s et marraine·s :
 - Carte Nationale d'Identité, passeport ou titre de séjour
 - Indiquer leur adresse actuelle

BAPTÊME D'UNE PERSONNE MAJEURE :

- ☐ Copie intégrale de l'acte de naissance du futur baptisé :
 - Datant de moins de 3 mois s'il a été établi en France
 - Datant de moins de 6 mois s'il a été établi à l'étranger
 - Si l'acte original n'est pas en français, il doit être accompagné de sa traduction effectuée par une autorité française assermentée
- ☐ Pièce d'identité en cours de validité du futur baptisé :
 - Carte Nationale d'Identité, passeport ou titre de séjour
- ☐ Livret de famille

.../...

Le Règlement Général sur la Protection des Données est la nouvelle réglementation européenne concernant le traitement et la circulation des données à caractère personnel. Ce texte est en vigueur depuis le 25 mai 2018. À ce titre, les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier (informatisé et papier) par le responsable du traitement, à savoir la commune de La Chapelle Saint-Luc, dans le but de traiter votre dossier de mariage et de vous contacter si nécessaire. Ces données sont strictement réservées aux besoins du service de l'état civil. La base juridique du traitement est une obligation légale. Les informations seront conservées indéfiniment. Conformément au Règlement européen sur la protection des Données (RGPD) du 27 avril 2016, vous pouvez exercer vos droits (accès, information, opposition, rectification, effacement, limitation, portabilité) en contactant le Délégué à la Protection des Données - CDG10, Rond point Winston Churchill, 10300 SAINTE-SAVINE ou dpo@cdg10.fr ou en introduisant une réclamation auprès de la CNIL.

Touche Tab pour passer au champ suivant

- ☐ Justificatif de domicile du futur baptisé :
 - Datant de moins de 3 mois
 - Facture de gaz, d'électricité, de téléphone fixe, quittance de loyer établie par un organisme, bail locatif, bulletin de salaire, dernier avis d'impôts sur le revenu (moins d'un an), de taxe foncière ou d'habitation (moins d'un an)
 - Les attestations d'hébergement et les factures de téléphone mobile ne sont pas recevables

- ☐ Copies des pièces d'identité des parrain·s et marraine·s :
 - Carte Nationale d'Identité, passeport ou titre de séjour
 - Indiquer leur adresse actuelle

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

PREMIER ENFANT À BAPTISER

Touche Tab pour passer au champ suivant

Nom : Prénoms :

Date de naissance : Lieu de naissance :

Nationalité :

Commune de domicile :

Adresse :

Téléphone du responsable légal :

Adresse mail du responsable légal :

PÈRE DE L'ENFANT :

Nom : Prénoms :

Décédé : oui ☐ non ☐

Adresse :

MÈRE DE L'ENFANT :

Nom : Prénoms :

Décédée : oui ☐ non ☐

Adresse :

1^{ER} PARRAIN OU MARRAINE :

Nom : Prénoms :

Adresse :

2^E PARRAIN OU MARRAINE :

Nom : Prénoms :

Adresse :

Le Règlement Général sur la Protection des Données est la nouvelle réglementation européenne concernant le traitement et la circulation des données à caractère personnel. Ce texte est en vigueur depuis le 25 mai 2018. À ce titre, les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier (informatisé et papier) par le responsable du traitement, à savoir la commune de La Chapelle Saint-Luc, dans le but de traiter votre dossier de mariage et de vous contacter si nécessaire. Ces données sont strictement réservées aux besoins du service de l'état civil. La base juridique du traitement est une obligation légale. Les informations seront conservées indéfiniment. Conformément au Règlement européen sur la protection des Données (RGPD) du 27 avril 2016, vous pouvez exercer vos droits (accès, information, opposition, rectification, effacement, limitation, portabilité) en contactant le Délégué à la Protection des Données - CDG10, Rond point Winston Churchill, 10300 SAINTE-SAVINE ou dpo@cdg10.fr ou en introduisant une réclamation auprès de la CNIL.

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

DEUXIÈME ENFANT À BAPTISER

Touche Tab pour passer au champ suivant

Nom : Prénoms :

Date de naissance : Lieu de naissance :

Nationalité :

Commune de domicile :

Adresse :

Téléphone du responsable légal :

Adresse mail du responsable légal :

PÈRE DE L'ENFANT :

Nom : Prénoms :

Décédé : oui ☐ non ☐

Adresse :

MÈRE DE L'ENFANT :

Nom : Prénoms :

Décédée : oui ☐ non ☐

Adresse :

1^{ER} PARRAIN OU MARRAINE :

Nom : Prénoms :

Adresse :

2^E PARRAIN OU MARRAINE :

Nom : Prénoms :

Adresse :

Le Règlement Général sur la Protection des Données est la nouvelle réglementation européenne concernant le traitement et la circulation des données à caractère personnel. Ce texte est en vigueur depuis le 25 mai 2018. À ce titre, les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier (informatisé et papier) par le responsable du traitement, à savoir la commune de La Chapelle Saint-Luc, dans le but de traiter votre dossier de mariage et de vous contacter si nécessaire. Ces données sont strictement réservées aux besoins du service de l'état civil. La base juridique du traitement est une obligation légale. Les informations seront conservées indéfiniment. Conformément au Règlement européen sur la protection des Données (RGPD) du 27 avril 2016, vous pouvez exercer vos droits (accès, information, opposition, rectification, effacement, limitation, portabilité) en contactant le Délégué à la Protection des Données - CDG10, Rond point Winston Churchill, 10300 SAINTE-SAVINE ou dpo@cdg10.fr ou en introduisant une réclamation auprès de la CNIL.

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

TROISIÈME ENFANT À BAPTISER

Touche Tab pour passer au champ suivant

Nom : Prénoms :

Date de naissance : Lieu de naissance :

Nationalité :

Commune de domicile :

Adresse :

Téléphone du responsable légal :

Adresse mail du responsable légal :

PÈRE DE L'ENFANT :

Nom : Prénoms :

Décédé : oui ☐ non ☐

Adresse :

MÈRE DE L'ENFANT :

Nom : Prénoms :

Décédée : oui ☐ non ☐

Adresse :

1^{ER} PARRAIN OU MARRAINE :

Nom : Prénoms :

Adresse :

2^E PARRAIN OU MARRAINE :

Nom : Prénoms :

Adresse :

Le Règlement Général sur la Protection des Données est la nouvelle réglementation européenne concernant le traitement et la circulation des données à caractère personnel. Ce texte est en vigueur depuis le 25 mai 2018. À ce titre, les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier (informatisé et papier) par le responsable du traitement, à savoir la commune de La Chapelle Saint-Luc, dans le but de traiter votre dossier de mariage et de vous contacter si nécessaire. Ces données sont strictement réservées aux besoins du service de l'état civil. La base juridique du traitement est une obligation légale. Les informations seront conservées indéfiniment. Conformément au Règlement européen sur la protection des Données (RGPD) du 27 avril 2016, vous pouvez exercer vos droits (accès, information, opposition, rectification, effacement, limitation, portabilité) en contactant le Délégué à la Protection des Données - CDG10, Rond point Winston Churchill, 10300 SAINTE-SAVINE ou dpo@cdg10.fr ou en introduisant une réclamation auprès de la CNIL.

RÈGLES RELATIVES AUX BAPTÊMES CIVILS

La Ville de La Chapelle Saint-Luc organise pour les personnes qui le souhaitent des cérémonies de baptême civil, suivant les conditions énumérées ci-après. Le baptême civil est un acte sans portée juridique et n'entraîne ni droits ni obligations à l'égard des parties en présence.

Article 1-

Toute personne, majeure ou mineure, domiciliée à La Chapelle Saint-Luc, peut être baptisée civilement.

Article 2-

Le baptême civil d'une personne ne pourra avoir lieu qu'une fois et ne fera l'objet d'aucun renouvellement.

Article 3-

Le nombre des parrains et marraines est limité à deux. Il peut s'agir d'un parrain et d'une marraine, ou de deux parrains, ou de deux marraines.

Article 4-

Les parrain·s et marraine·s doivent être majeurs.

Article 5-

La demande de baptême civil doit être déposée auprès du service État Civil de la mairie, au moins un mois avant la date prévue pour la cérémonie. Cette demande doit comporter tous les documents indiqués dans le dossier.

Article 6-

Les baptêmes civils peuvent être célébrés tous les jours, à l'exception des dimanches et jours fériés.

Article 7-

Le jour du baptême est défini par le demandeur en accord avec le service de l'État Civil. L'heure de la célébration est fixée par les agents d'État Civil, en fonction des horaires d'ouverture de la mairie et des autres cérémonies du jour.

Article 8-

L'horaire fixé doit être respecté. En cas de retard, l'Officier d'État Civil présent pourra célébrer le baptême concerné après toutes les autres cérémonies du jour.

Article 9-

La prise de photographies est autorisée au cours de la cérémonie.

Article 10-

Selon les termes de la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010, « nul ne peut, dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage ». À l'exception de dispositions sanitaires spécifiques, si une personne présente à la cérémonie a le visage dissimulé, même partiellement, l'Officier d'État Civil pourra lui demander de se découvrir le visage ou de quitter l'hôtel de ville. En cas de refus, l'Officier d'État Civil suspendra la célébration et fera appel à la Police Nationale, qui constatera l'infraction et prendra toute mesure appropriée.

RÈGLES RELATIVES AUX BAPTÊMES CIVILS

Article 11-

La célébration des baptêmes se déroule dans le calme et la courtoisie. Tout acte ou propos injurieux, malveillant ou violent sera susceptible d'entraîner l'interruption de la cérémonie.

Article 12-

Les personnes présentes lors de la cérémonie sont invitées à ne pas jeter de confettis, paillettes, etc. à l'intérieur de la mairie.

Article 13-

Les personnes présentes à la cérémonie sont invitées à garer leurs véhicules sur le parking situé derrière l'hôtel de ville ou sur le parking de la place Saint-Luc. Il est interdit de garer des véhicules sur les trottoirs devant l'hôtel de ville ou à tout autre endroit non dédié au stationnement.

Date : _____

Signature du demandeur précédée de la mention « Lu et approuvé » :