

DEMANDE DE DUPLICATA DE LIVRET DE FAMILLE

Touche Tab pour passer au champ suivant

- Livret d'époux
- Livret de père ou mère célibataire
- Livret de parents naturels

Je soussigné·e

Domicilié·e à

.....

N° de téléphone:

Sollicite la délivrance d'un second livret de famille pour le motif suivant :

- Perte, vol ou destruction du premier livret.
- Changement dans la filiation ou dans les noms et prénoms des personnes qui figurent sur le livret.
- Époux dépourvu de livret en cas de divorce, séparation de corps, séparation de fait, mésentente...

Circonstances :

.....
.....

Je certifie en outre que les renseignements indiqués ci-dessus et au verso sont exacts et complets.

À La Chapelle Saint-Luc, le __ / __ / ____

Signature

Pièces à fournir :

- Pièce d'identité (Carte Nationale d'Identité, passeport, titre de séjour)
- Justificatif de domicile datant de moins de trois mois

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
etatscivil@la-chapelle-st-luc.eu

Touche Tab pour passer au champ suivant

MARIAGE CONTRACTÉ À LA MAIRIE DE

.....

LE

DIVORCE PRONONCÉ LE

.....

ÉPOUX OU PÈRE

Nom:

Prénoms:

.....

Né le :

à:

Nationalité:

Décédé le:

à:

ÉPOUSE OU MÈRE

Nom:

Prénoms:

.....

Né le :

à:

Nationalité:

Décédé le:

à:

ENFANTS

NOM	PRÉNOMS	DATE DE NAISSANCE	LIEU DE NAISSANCE

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 réaliser toutes les opérations nécessaires pour la production, l'envoi, le suivi et la remise des livrets de famille. Ces données sont strictement réservées aux besoins des services de l'état civil. La base juridique du traitement est une obligation légale. Les informations seront conservées pendant 5 ans. 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.