



DEMANDE LIVRET DE FAMILLE

duplicata ou mise à jour

Le livret de famille est remis aux époux à l'occasion de leur mariage ou aux parents non mariés à l'occasion de la naissance d'un premier enfant. Il doit **obligatoirement** être mis à jour* pour chaque événement survenu après sa délivrance. En cas de perte, vol ou séparation, un duplicata du livret de famille peut être délivré.

**L'utilisation d'un livret de famille falsifié ou non mis à jour peut entraîner des poursuites pénales et la condamnation à une amende de 1 500 €, ou 3 000 € en cas de récidive (Art R645-8 du Code Pénal).*

La demande est à effectuer, par le titulaire du livret de famille (en qualité de parents ou d'époux-ses), auprès de la **mairie de domicile**.

Les délais de traitement peuvent varier en fonction du nombre d'actes à inscrire sur le livret et de leurs lieux d'enregistrement (le livret devra transiter par les différentes mairies).

Un email ou un courrier, vous informera de la disponibilité de votre livret de famille en mairie ; celui-ci sera conservé 3 mois, au-delà de ce délai, le livret sera automatiquement détruit.

Justificatifs à fournir :

- Pièce d'identité du demandeur,
- Justificatif de domicile
- Le livret concerné pour la mise à jour + toutes pièces justifiant la situation

DEMANDEUR

Nom :	Adresse :
Prénom(s) :	
Numéro de téléphone :	Mail :

Motif de la demande :

MISE A JOUR

DUPLICATA

Suite à naissance, mariage, divorce ou changement d'état
civil*

Suite à perte/vol
Séparation / divorce

*Selon la situation, un nouveau livret de famille vous sera remis en échange de l'ancien.

Par la présente, je certifie l'exactitude des renseignements indiqués sur ce document et déclare avoir pris connaissance des modalités de traitement de ma demande.

Date : / /

Signature du demandeur :

Partie réservée à l'administration

Demande réceptionnée le : Par :

Observations :

Livret remis le : ____ / ____ / Signature du demandeur :

PARENT 1 / EPOUX-SE 1	PARENT 2 / EPOUX-SE 2
Nom de naissance :	Nom de naissance :
Nom d'usage :	Nom d'usage :
Prénom(s) :	Prénom(s) :
Date de naissance :	Date de naissance :
Lieu de naissance :	Lieu de naissance :
Date et lieu de décès :	Date et lieu de décès :
MARIAGE : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
Si oui, date et lieu du mariage :...../...../..... À (Ville/Commune) :	
SEPARATION / DIVORCE : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
Si oui, date et lieu du divorce :...../...../..... À (Ville/Commune) :	

ENFANT(S) COMMUNS				
NOM(S)	PRENOM(S)	DATE DE NAISSANCE	LIEU DE NAISSANCE	DATE ET LIEU DE DECES

Messieurs et Mesdames les maires sont priés de bien vouloir faire suivre cette demande aux communes concernées, et après inscription du dernier acte, de retourner le livret ci-joint à :

Mairie de Bernwiller
2 rue de l'École
Ammertzwiller
68210 BERNWILLER