

DEMANDE DE LIVRET DE FAMILLE

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> 1 ^{ère} demande | <input type="checkbox"/> perte ou vol | <input type="checkbox"/> livret d'époux |
| <input type="checkbox"/> duplicata suite à | <input type="checkbox"/> séparation ou divorce | <input type="checkbox"/> livret de père et mère naturels |
| | <input type="checkbox"/> autre motif | <input type="checkbox"/> livret de mère naturelle |
| | | <input type="checkbox"/> livret de père naturel |

RENSEIGNEMENTS D'ETAT CIVIL

Date et lieu du Mariage (éventuellement)

L'Epoux : Nom et prénom
 (ou le Père) Né le à
 Décédé le à

L'Epouse : Nom et prénom
 (ou la Mère) Née le à
 Décédée le à

1 ^{er} enfant		né le à	décédé le à
2 ^{ème} enfant		né le à	décédé le à
3 ^{ème} enfant		né le à	décédé le à
4 ^{ème} enfant		né le à	décédé le à
5 ^{ème} enfant		né le à	décédé le à
6 ^{ème} enfant		né le à	décédé le à
7 ^{ème} enfant		né le à	décédé le à
8 ^{ème} enfant		né le à	décédé le à

Je soussigné(e)

Domicilié(e) à

Tel. Mail.

Certifie que les renseignements ci-dessus sont exacts et complets.

Fait à Rosières-aux-Salines, le

SIGNATURE

Après constitution, le livret sera :

☐ Retiré en mairie de Rosières-aux-Salines

☐ Envoyé à la mairie du domicile



MAIRIE de ROSIERES-AUX-SALINES

15, Rue Gambetta – 54110 Rosières-aux-Salines

Tél 03.83.48.14.02 - Mail : etatscivil@rosieres-aux-salines.fr