



**BAPTÊME CIVIL**  
**Feuille de renseignements Parents**

Date souhaitée : .....

La date de cérémonie envisagée par les parents est confirmée par l'agent du service de l'État Civil.

**Père :**

Prénoms et Nom .....

Adresse .....

Téléphone .....

Mail .....

**Mère :**

Prénoms et Nom .....

Adresse .....

Téléphone .....

Mail .....

Les deux parents sont-ils présents (barrer la mention inutile) : OUI    NON

**Parrain :**

Prénoms et Nom .....

**Marraine :**

Prénoms et Nom .....

Date et Signatures des parents

**En complément de cette feuille de renseignements, merci de fournir les éléments suivants :**

- 1 - Le livret de famille
- 2 - Les pièces d'identité en cours de validité de chacun des parents
- 3 - Les pièces d'identité en cours de validité pour le parrain et la marraine
- 4 - Un justificatif de domicile des parents datant de moins de trois mois
- 5 - L'acte de naissance de l'enfant à parrainer datant de moins de trois mois
- 6 - En cas de garde partagée, fournir le jugement de divorce ou de séparation, ainsi que l'autorisation parentale dûment datée et signée



## BAPTÊME CIVIL

### Feuille de renseignements parrain et marraine

#### Parrain – Marraine (rayer la mention inutile)

Prénoms et Nom .....

Date et lieu de naissance .....

Adresse .....

Date et Signature

#### Parrain – Marraine (rayer la mention inutile)

Prénoms et Nom .....

Date et lieu de naissance .....

Adresse .....

Date et Signature

**RAPPEL** : Les parrains et marraines doivent être majeures

Il est possible que le parrain et/ou la marraine, fasse un discours de quelques phrases.

Merci de les fournir impérativement au préalable à l'agent de l'état civil.



## BAPTÊME CIVIL

### Feuille de renseignements Enfants

(Uniquement enfants sorignois)

#### Enfant

Prénoms et Nom .....

Date et lieu de naissance .....

Ayant pour parrain .....et marraine .....

#### Enfant

Prénoms et Nom .....

Date et lieu de naissance .....

Ayant pour parrain .....et marraine .....

#### Enfant

Prénoms et Nom .....

Date et lieu de naissance .....

Ayant pour parrain .....et marraine .....



## **AUTORISATION PARENTALE**

Je soussigné(e) : .....

Domicilié(e) : .....

Agissant en qualité de : .....

Et exerçant l'autorité parentale, autorise mon enfant : .....

À être baptisé civilement sur la commune de Sorigny.

Date et Signature



## DOCUMENTS A FOURNIR POUR UN BAPTÊME CIVIL

- Le livret de famille.
- L'acte de naissance de l'enfant.
- Un justificatif de domicile de moins de trois mois (facture de gaz, d'électricité, d'eau ou de téléphone fixe, avis d'imposition ou de non-imposition de l'année précédente).

Pour les personnes hébergées : justificatif de domicile au nom de l'hébergeant + la photocopie de la pièce d'identité de l'hébergeant + attestation d'hébergement sur l'honneur + un justificatif propre du futur concerné (attestation carte vitale, fiche de paie...).

- La pièce d'identité en cours de validité des parents, du parrain et de la marraine.
- Fiches de renseignements dûment complétées.

**Le dossier est à retirer en mairie un mois avant la date souhaitée de la cérémonie.**



## Informations relatives à la protection des données personnelles

### Identité du responsable de traitement

Le responsable de traitement est Monsieur le Maire de Sorigny.

### Base légale et finalité du traitement

Le traitement mis en œuvre repose sur l'exécution d'une mission d'intérêt public dont est investie la mairie de Sorigny (RGPD, art. 6 § 1-e).

La finalité du traitement est de pouvoir célébrer le baptême civil.

### Personnes concernées et catégories de données de traitées

Les personnes concernées par le traitement sont les personnes figurant sur le formulaire : parents, parrains, marraines, enfants.

Les catégories de données traitées sont :

- Nom et Prénom
- Date et lieu de naissance
- Adresse
- Coordonnées téléphoniques et e-mails
- Documents juridiques liés à une garde partagée

La collecte des données est obligatoire pour l'enregistrement de la demande.

### Destinataires des données

Les données sont traitées uniquement par les services de la mairie habilités à gérer les demandes d'organisation de baptême civil.

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur et en fonction de leurs attributions respectives, les données sont transmises aux services de l'Etat de la Préfecture.

### Durée de conservation des données

Vos données sont conservées pendant deux ans à compter de la date de dépôt de votre dossier.

Celles-ci sont ensuite archivées selon les dispositions légales et réglementaires applicables aux archives publiques.

### Vos droits sur vos données et comment les exercer

Vous avez le droit d'accéder à vos données, de faire rectifier ou effacer celles-ci. Vous pouvez vous opposer au traitement ou demander sa limitation.

Vous pouvez exercer vos droits en présentant une demande auprès des services de la mairie :

- par courriel à [mairie@sorigny.fr](mailto:mairie@sorigny.fr)
- par courrier à l'adresse suivante : RGPD

Mairie de Sorigny  
28 rue Nationale  
37250 SORIGNY

Vous pouvez également contacter notre délégué à la protection des données (DPO) :

- par courriel à [dpo@recia.fr](mailto:dpo@recia.fr) ;
- par courrier à l'adresse suivante : DPO - Sorigny

GIP Recia  
151 rue de la Juine  
45160 OLIVET

Un justificatif d'identité devra être joint à l'appui de votre demande.

Si après avoir contacté les services indiqués ci-dessus vous estimez que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL).