

\* Demande reçue le : ..... par : .....

\* À compléter par la chancellerie

**La demande de copie d'acte se fait :** soit par courrier postal (*à privilégier*), soit par téléphone au 03 26 68 07 03, soit directement à l'évêché aux heures d'ouverture de la chancellerie (*mercredi et vendredi de 9h30 à 11h30*)

**\* En cas de majorité de la personne concernée par l'acte, la demande est à faire par l'intéressé. Par souci et obligation de confidentialité, nous ne pouvons pas remettre à une tierce personne le document. Il sera également impossible d'envoyer l'imprimé en mail.**

Nom et prénom du demandeur\* : ..... N° de téléphone : .....

Adresse 1 : .....

Adresse 2 : .....

**Raison de la demande :** Acte de baptême pour parrainage de baptême  ou parrainage de confirmation

Acte de baptême pour préparation de sa confirmation  ou de sa 1<sup>ère</sup> communion

Acte de confirmation

Attestation de Première communion

Inscription en école catholique

Entrée dans une congrégation religieuse



**Date de la future célébration :** .....

### RENSEIGNEMENTS À FOURNIR POUR LA COPIE D'ACTE

L'Acte n'est valable que 6 mois, ne pas en faire la demande plus de 6 mois avant la date de la célébration

**Nom\* :** ..... **Prénoms :** .....

**Date de naissance** ..... **Lieu de naissance** .....

**FILS ou FILLE DE : Père :** ..... **Mère** (*nom de jeune fille*) .....

**Localité** où habitaient les parents au moment du baptême : .....

**Date du baptême** ..... **Lieu** .....

**Date de confirmation** ..... **Lieu** .....

**Date de la 1<sup>ère</sup> communion** ..... **Lieu** .....

\* Concernant l'identité de la personne, il s'agit du nom au moment de la célébration de son baptême (*nom de jeune fille pour les femmes mariées - nom de reconnaissance pour les personnes reconnues*).

Le document sera à **envoyer** ( [Joindre une enveloppe timbrée avec l'adresse où doit être envoyé l'acte](#))

Je viendrai chercher le document à l'évêché. Quand la demande sera prête me prévenir au : .....

**ADRESSE OU ENVOYER VOTRE DEMANDE :** Évêché de Châlons - Service de la chancellerie - Actes de catholicité - 20 rue de l'Abbé Pierre Gillet – 51038 Châlons-en-Champagne Cedex

À partir du moment où votre demande est arrivée à l'évêché il faut compter un délai de 15 jours à 3 semaine pour recevoir le document demandé.