



Service Accueil - Citoyenneté
Tel: 02.98.31.95.30
Courriel: accueil@plouzane.fr

Demande n°.....

Contacté le :.....

Livret remis le :

Signature retrait :

DEMANDE DE LIVRET DE FAMILLE

- Duplicata
 Mise à jour

Je soussigné(e) _____

Domicilié(e) à (adresse complète) _____

(justificatif obligatoire)

N° de téléphone : _____

Courriel : _____

Sollicite la délivrance d'un second livret de famille, établi conformément à la notice au verso, pour le motif suivant :

- Perte, vol ou destruction du premier livret
 Détérioration du premier livret *
 Changement dans la filiation ou dans les noms et prénoms des personnes dont l'acte figure sur le livret (sous réserve de la restitution du premier livret)*
 Divorce ou séparation (justifiée par jugement de divorce, document de rupture de pacs ou tout autre convention de rupture homologuée si existante).
 Autre : _____

***dans ces situations, le premier livret doit être restitué**

Je certifie que les renseignements indiqués ci-dessus et dans la notice au verso sont exacts et complets à ce jour. Je suis informé(e) que le livret de famille doit comporter les indications relatives à l'état-civil de tous les membres de la famille ainsi que, le cas échéant, les informations relatives au divorce, au décès, au changement de prénom/nom, etc. Je sais que l'usage d'un livret incomplet ou inexact rend son (ou ses) titulaire(s) passible(s) de poursuites pénales (art R645-8 du Code Pénal).

Pièces justificatives à fournir

- Justificatif d'identité
 Justificatif de domicile (éventuellement)
 Document justifiant la demande de livret (jugement de divorce, acte d'état civil à jour...)
 Livret restitué : o OUI o NON

A Plouzané, le _____

Signature(s):

Merci de remplir la notice au verso en cas d'absence du premier livret de famille.

Cadre réservé à l'administration

A l'attention des mairies destinataires, merci de faire suivre le livret de famille dans les communes suivantes, puis d'en faire retour à la mairie de :
Plouzané (29280) – Place de la République - pour remise aux intéressés.

- | | |
|----------|----------|
| 1. _____ | 4. _____ |
| 2. _____ | 5. _____ |
| 3. _____ | 6. _____ |

Cadre réservé à la Mairie réceptionnant la demande

Cachet de la Mairie,
nom, qualité et signature de l'agent

Notice à remplir à l'appui d'une demande livret de famille EN LETTRES CAPITALES

ÉPOUX ou PÈRE figurant sur le livret de famille original

Nom : _____

Prénom(s) : _____

Date et lieu de naissance : _____

Eventuellement date et lieu de décès : _____

Nationalité : _____

ÉPOUSE ou MÈRE figurant sur le livret de famille original

Nom de jeune fille : _____

Prénom(s) : _____

Date et lieu de naissance : _____

Eventuellement date et lieu de décès : _____

Nationalité : _____

MARIAGE

Date et lieu de mariage (s'il a lieu) : _____ en Mairie de _____

Date du jugement de divorce / de la séparation le : _____

ENFANTS à compléter dans l'ordre des naissances

	NOM et Prénom(s)	Date et lieu de naissance	Observations (préciser le cas échéant la date et le lieu de décès)
1 ^{er} enfant			
2 ^{ème} enfant			
3 ^{ème} enfant			
4 ^{ème} enfant			
5 ^{ème} enfant			

Le délai de traitement dépend de la durée de traitement par chaque mairie concernée par le livret (mairie du mariage ou mairies de naissance des parents et mairies de naissance des enfants).

Protection des données personnelles : les informations enregistrées sont traitées par le service Accueil Citoyenneté de la mairie de Plouzané et des agents d'état-civil des communes titulaires des actes d'état civil concernées par la demande. Les données nécessaires sont conservées le temps du traitement de la demande et le formulaire vous est restitué ainsi que les justificatifs, à la remise de votre livret. Un registre informatisé des demandes de second livret de famille est quant à lui archivé conformément à la réglementation. Dans le cadre des lois et règlements en vigueur relatifs à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations le concernant, en s'adressant auprès du service Accueil Citoyenneté. Conformément aux dispositions du Règlement général sur la protection des données RGPD 2016/679 et à la réglementation nationale associée, vous disposez de droits d'accès, de rectification et d'opposition de vos données personnelles en vous adressant au service Accueil-Citoyenneté par un mail adressé à accueil@plouzane.fr. Pour plus d'informations sur vos droits, vous pouvez consulter le site cnil.fr. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données : protection.donnees@cdg29.bzh. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.