



**Service Accueil - Citoyenneté**  
Tel: 02.98.31.95.30  
Courriel: [accueil@plouzane.fr](mailto: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 <sup>er</sup> enfant  |                  |                           |  |
| 2 <sup>ème</sup> enfant |                  |                           |  |
| 3 <sup>ème</sup> enfant |                  |                           |  |
| 4 <sup>ème</sup> enfant |                  |                           |  |
| 5 <sup>ème</sup> 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](mailto:accueil@plouzane.fr). Pour plus d'informations sur vos droits, vous pouvez consulter le site [cnil.fr](http://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](mailto: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.