	Procédure Evénementiel
	Réf. et version : 04 PR COM 06 V02 Date : Avril 2023

Demande d'autorisation d'accrochage de banderole

Nom de l'association			
Nom du président			
Téléphone :		Mail :	
Référent de l'évènement (si différent du président)			
Téléphone :		Mail :	

Titre de l'événement	
Date	

Règlement :

Seuls les évènements non commerciaux, liés à des activités associatives sont autorisés.
La pose, la permanence et l'enlèvement de la banderole sont placés sous l'entière responsabilité de l'association. L'accrochage ne peut se faire que dans les 2 semaines qui précèdent l'évènement. Les demandes d'accrochage devront parvenir au service Communication 1 mois avant la date de la manifestation.
Les banderoles ne pourront avoir une dimension supérieure à 4 m par 1 m (ou surface supérieure à 4 m²). Leur nombre est limité à un par site. Pour toute demande sur un autre site, contactez directement le service communication.
Dans le cas d'un avis favorable, le représentant de l'association s'engage à déposer la ou les banderoles 24 h après la manifestation. En l'absence d'autorisation, la banderole sera déposée par les services municipaux

Période de mise en place de la(les) banderole(s) :

Du (jour/mois/année) : _____ **au** (jour/mois/année) : _____

Nombre de banderoles : _____

Dimensions (en mètre): banderole 1 : longueur : _____ / largeur : _____

banderole 2 : longueur : _____ / largeur : _____

Lieu(x) : Rond-point des Villeneuves ☐

Belle-Branche (entrée château d'eau) ☐

La réglementation concernant la protection des données personnelles a évolué, avec l'entrée en vigueur du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), le 25 mai 2018. Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées par la commune de Chavagne, dont le maire est responsable de traitement. Ces données sont nécessaires pour le suivi de la demande. La base légale du traitement est le contrat. Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : les agents des services administratifs, et les agents du service Culture - Communication. Les données sont conservées pendant la durée de l'animation. Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement, exercer votre droit à la limitation du traitement, ou vous opposer au traitement de vos données. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter la commune : mairie@chavagne.fr, rue de l'Avenir 35310 ou le délégué à la protection des données : Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine, 1 avenue de Tizé, CS 13600, 35236 THORIGNE-FOUILLARD CEDEX - dpd@cdg35.fr

Fait à Chavagne le : Signature :

Pour tous renseignements : Service communication : 02 99 64 25 18, communication@chavagne.fr