

Ce document est une demande de réservation de salle, il ne vaut pas accord.

Une réponse vous sera adressée par courriel dans les plus brefs délais. En cas d'accord, un dossier de réservation vous sera transmis par courrier ou par courriel, à compléter et retourner au minimum 3 semaines avant la manifestation.

**Demandeur** (personne majeure uniquement):

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Particulier            | <input type="checkbox"/> Société privé immatriculée sur le territoire communal  |
| <input type="checkbox"/> Association Communale  | <input type="checkbox"/> Société privé immatriculée hors du territoire communal |
| <input type="checkbox"/> Association extérieure | <input type="checkbox"/> Autre :  |

**Pour les particuliers :**

Nom et Prénom :

**Pour les associations/entreprises :**

Raison sociale :

Représentée par :

Objet de l'association / nature de l'activité :

Adresse :

Code Postal :

Ville :

Téléphone :

@ :

**Nature de l'évènement :** (cocher 1 seule case)

- |                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Apéritif     | <input type="checkbox"/> Cours collectif avec prestation payante (hors adhésion annuelle) |
| <input type="checkbox"/> Réunion / AG | <input type="checkbox"/> Cours collectif sans prestation payante (hors adhésion annuelle) |
| <input type="checkbox"/> Repas        |   |

**Salle demandée :**

- Salle des associations
- Salle du Guindy (Bourg)
- Salle du Jaudy (La Roche Jaune)

**Date de l'évènement :** \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_

**Nombre de personnes attendues :** \_\_\_\_\_ personnes

- Je certifie exacts les renseignements contenus dans la présente demande
- Je m'engage à prendre connaissance du règlement de la salle qui sera mis dans mon dossier en cas d'accord de la présente demande et à le respecter
- Je m'engage à prévenir la mairie par écrit pour toute annulation ou modification de ma demande
- J'ai pris connaissance des mentions relatives au traitement des données personnelles et j'y consens

**RGPD et politique de données**

« Les informations recueillies par la commune de Plouguiel sont nécessaires à l'exécution de mesures précontractuelles. Elles font l'objet d'un traitement aux fins de la gestion des demandes de location de salle.

Les informations seront conservées pendant une durée de 12 mois à compter de l'envoi de ce formulaire. Au-delà de cette durée, certaines informations feront l'objet d'un archivage dans les conditions prévues par les dispositions relatives aux archives publiques.

Le destinataire des données est le secrétariat général de la mairie de Plouguiel.

La commune de Plouguiel pourra également être amenée à communiquer les données à caractère personnel aux autorités

compétentes afin de répondre à ses obligations légales et réglementaires.

Conformément au Règlement général européen sur la protection des données (RGPD) et à la Loi Informatique et Libertés modifiée, vous disposez des droits d'accès, de rectification, d'effacement et de limitation au traitement de vos données.

Vous pouvez exercer ces droits auprès de la mairie de Plouguiel par courrier postal à cette adresse Mairie de Plouguiel Rue de Tréguier, 22220 Plouguiel ou par mail à cette adresse [sg@plouguiel.fr](mailto:sg@plouguiel.fr).

Le délégué à la protection des données de la commune est joignable à l'adresse suivante : [cil@cdg22.fr](mailto:cil@cdg22.fr). Vous pouvez adresser toute réclamation auprès de la CNIL. »

Date et signature du demandeur :