ARGENTRÉ DU-PLESSIS

Ville d'Argentré du Plessis – Département d'Ille et Vilaine

Demande d'autorisation d'affichage portant sur les supports communaux

Attention : demande à déposer à l'accueil de la mairie au MINIMUM 15 JOURS avant la manifestation.
Les supports sont strictement réservés aux événements municipaux, aux associations locales, aux associations reconnues d'utilité publique et aux établissements scolaires locaux. Les affichages à vocation commerciale ne sont pas autorisés.

Je soussigné (e) : .....
Demeurant .....
☎ : ..... Mail : .....@.....
Représentant l'association : .....
Date de l'événement, le cas échéant : .....

● Sollicite l'autorisation de disposer une affiche, banderole ou autre sur les supports destinés à cet effet : (Cocher le ou les lieux souhaités)

➔ ☐ Place du Général De Gaulle (à proximité de la Poste),
➔ ☐ Mail Robert Schuman
➔ ☐ Sur la grille du muret face à l'église et proche de la Médiathèque
➔ ☐ Au rond-point du Château situé à l'intersection du boulevard Sévigné, de la rue Georges Sand et l'allée du Plessis Sévigné,
➔ ☐ A l'intersection de la rue d'Anjou avec l'Avenue de l'Europe (R.D. n 88).
➔ ☐ Au rond-point de l'Europe

● A partir du : ..... Jusqu'au : .....
● Format de l'affiche : .....
● Pour annoncer la manifestation suivante : .....
.....
● Je m'engage à retirer l'affiche dans les ..... jours suivants la manifestation (maximum 5).

LE DEMANDEUR	AVIS DE LA MAIRIE
Reconnait avoir pris connaissance des lieux autorisés pour l'affichage et s'engage à respecter ces indications **(1)** Date : ..... Signature	☐ Favorable ☐ Défavorable Argentré du Plessis, Le ..... Le (Maire ou adjoint)

(1) En cas de non-respect de ce règlement, les services municipaux sont chargés de faire enlever les affiches et panneaux non conformes.

IMPORTANT
L'affichage sur le mobilier urbain et en dehors des lieux cités ci-dessus est formellement interdit.

*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 ARGENTRE-DU-PLESSIS, dont le maire est responsable de traitement. Ces données sont nécessaires pour **analyser la demande et autoriser l'affichage sur le mobilier urbain**. La base légale du traitement est **la mission d'intérêt public**. Les données collectées sont communiquées aux **agents des services administratifs et techniques** de la commune. Les données sont conservées pendant toute la durée d'affichage du support.*

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement, vous opposer ou exercer votre droit à la limitation du traitement en vous adressant à la Mairie de ARGENTRE-DU-PLESSIS, Madame BLAIRE, référente RGPD, 21 bis, rue Alain d'Argentré 35370 ARGENTRE-DU-PLESSIS, mairie@argentre-du-plessis.fr Pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données à l'adresse suivante : Délégué à la protection des données, Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine, 1 avenue de Tizé, CS 13600, 35236 THORIGNE FOUILLARD CEDEX ou dpd@cdg35.fr Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Règlementation d'affichage temporaire sur les supports municipaux

Dans le respect du code de l'environnement et du code de la route, le présent règlement fixe les règles applicables aux dispositifs d'affichage temporaire concernant l'annonce d'événements sportifs, festifs, récréatifs ou d'animations.

A) Manifestations concernées

Toutes les manifestations émanant des services municipaux, des associations de la commune ou de communes limitrophes sans but lucratif, des établissements scolaires de la commune, les manifestations de type « cirques, guignol ou autres ». Pour les autres manifestations, l'autorisation dérogatoire et exceptionnelle du maire est nécessaire.
Pour ces manifestations, les supports de publicité concernés sont :

- Les banderoles,
- Les supports d'affiches concernant les événements sportifs, festifs, récréatifs ou d'animations,
- La publicité des manifestations dites « de passage », « de cirques, guignol ou autres » matérialisée par l'apposition de panneaux semi-rigides,
- Les supports dits « libre expression »

1. Les banderoles

La pose de banderoles est réservée :

- A l'affichage municipal,
- A l'affichage des associations de la commune à but non lucratif,
- A l'affichage des établissements scolaires de la commune,
- A l'affichage des associations des communes limitrophes préférentiellement. Pour les associations des communes non limitrophes, l'autorisation dérogatoire du maire est nécessaire,

La pose de banderole de nature politique, confessionnelle ou syndicale est strictement prohibée.
Localisation des supports de banderoles :
Deux supports grillagés **uniquement dédiés à la pose de banderoles** sont installés sur la commune aux endroits suivants (voir plan annexe 1):
Au rond-point du Château situé à l'intersection du boulevard Sévigné, de la rue Georges Sand et l'allée du Plessis Sévigné,
A l'intersection de la rue d'Anjou avec l'Avenue de l'Europe (R.D. n 88).
Entre les deux poteaux en face de l'église

Régime d'autorisation :
Le formulaire de demande d'autorisation de promotion d'une manifestation (ci-joint) devra parvenir, dûment rempli, à Monsieur le Maire au **maximum 1 mois** avant la date de la manifestation. Une réponse sera adressée en retour. La priorité sera donnée à l'affichage d'informations municipales puis dans l'ordre d'arrivée des courriers. Les associations de la commune sont prioritaires sur les associations limitrophes, même si les demandes de ces dernières sont arrivées en premier en mairie. Si l'organisateur vient à annuler ou à modifier la date de sa manifestation, il doit en informer aussitôt la mairie.

Durée d'affichage :
L'organisateur assure par ses propres moyens la pose des banderoles, **10 à 15 jours avant le début de la manifestation sur les emplacements désignés ou selon les termes énoncés dans la réponse de la mairie**, en fonction du planning de gestion des banderoles. **L'organisateur procèdera à l'enlèvement de l'affichage autorisé, à l'issue de la manifestation.**

Banderoles : matériau et informations
Pour des raisons techniques et pour l'image de notre commune, le matériau de la banderole devra être adapté et résistant aux intempéries. La mairie se réserve un droit de regard sur les supports affichés et peut refuser l'affichage d'une banderole pouvant nuire à l'image de la ville.
Les informations mentionnées sur les banderoles devront exclusivement faire référence à l'événement annoncé (manifestation, date, organisateur et son logo éventuellement) et ne devront en aucun cas comporter de publicité de type commercial, conformément à l'article L581-13 du Code de l'Environnement.

2. Les supports d'affiches

Localisation du support d'affiches (voir plan, annexe 1) :
Place du Général De Gaulle (à proximité de la Poste)
Mail Robert Schuman
Ces supports de signalisation urbains sont réservés uniquement, librement et gratuitement à l'affichage d'opinion et aux associations sans but lucratif. **L'affichage à caractère commercial y est interdit.** Les affiches ne doivent pas être contraires aux lois, règlements, bonnes mœurs ou à l'ordre public.
Il est strictement interdit de coller des affiches sur le mobilier urbain, les bâtiments communaux ou privés. Ceci étant considéré comme une dégradation de biens publics et ou privés.
En cas de non-respect, il sera demandé aux responsables de retirer les affiches immédiatement.

3. Les panneaux semi-rigides

a) Annonçant les manifestations dites « de passage », de type « cirques, guignol ou autres ».

L'annonce des manifestations énoncées ci-dessus est également réglementée. Dans ce cas précis, il est toléré d'apposer des affiches, en respectant les conditions suivantes :

- Ne pas afficher sur les panneaux de signalisation routière,
- Ne pas afficher aux entrées des sens giratoires et de tous carrefours en règle générale,
- Ne pas utiliser de fil métallique et de ruban adhésif dans le cas où vous utiliseriez des lampadaires comme support,
- Tout affichage sur les arbres ou arbustes est interdit.

Régime d'autorisation :
La pose de panneaux rigides est soumise au régime d'autorisation. Le formulaire de demande d'autorisation de promotion d'une manifestation (Annexe 2) devra parvenir, dument rempli, à Monsieur le Maire **au plus tard 2 semaines** avant la date prévue de la manifestation annoncée. Une réponse sera adressée en retour.

Durée d'affichage :
L'organisateur assure par ses propres moyens la pose de son affiche, 3 jours avant le début de la manifestation selon les termes énoncés dans la réponse de la mairie. L'organisateur procèdera à l'enlèvement de l'affichage autorisé, à l'issue de la manifestation.

b) Fléchant les manifestations des associations de la commune ou de communes limitrophes sans but lucratif et des établissements scolaires de la commune.

Le fléchage est toléré selon les prescriptions suivantes :

- Ne pas afficher sur les panneaux de signalisation routière,
- Ne pas afficher aux entrées des sens giratoires et de tous carrefours en règle générale,
- Ne pas utiliser de fil métallique et de ruban adhésif dans le cas où vous utiliseriez des lampadaires comme support,
- Tout affichage sur les arbres ou arbustes est interdit.

Régime d'autorisation :
La pose de fléchage est soumise au régime d'autorisation. Le formulaire de demande d'autorisation d'affichage (Annexe 2) devra parvenir, dument rempli, à Monsieur le Maire **au plus tard 1 mois** avant la date prévue de la manifestation annoncée. Une réponse sera adressée en retour.

Durée d'affichage :
L'organisateur assure par ses propres moyens la pose de son affiche, **le jour même ou la veille au soir** de la manifestation ou selon les termes énoncés dans la réponse de la mairie. L'organisateur procèdera à l'enlèvement de l'affichage autorisé, à l'issue de la manifestation.

En cas de non-respect des règles d'affichage énoncées ci-dessus, les affiches seront systématiquement retirées par nos services municipaux.

B) **Manifestations émanant de commerçants, de collectifs ou de privés**

L'affichage ou le fléchage des commerçants et artisans de la commune, d'un collectif ou d'un privé visant à annoncer une manifestation (porte ouverte, etc....) est étudiée au cas par cas.
Une demande d'autorisation écrite devra parvenir à Monsieur le Maire, **au plus tard 1 mois** avant la manifestation. Une réponse sera adressée en retour.

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 ARGENTRE-DU-PLESSIS, dont le maire est responsable de traitement. Ces données sont nécessaires pour ***analyser la demande et autoriser l'affichage sur le mobilier urbain****. La base légale du traitement est* ***la mission d'intérêt public****. Les données collectées sont communiquées aux* ***agents des services administratifs et techniques*** *de la commune. Les données sont conservées pendant toute la durée d'affichage du support.*

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement, vous opposer ou exercer votre droit à la limitation du traitement en vous adressant à la Mairie de ARGENTRE-DU-PLESSIS, Madame BLAIRE, référente RGPD, 21 bis, rue Alain d'Argentré 35370 ARGENTRE-DU-PLESSIS, mairie@argentre-du-plessis.fr Pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données à l'adresse suivante : Délégué à la protection des données, Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine, 1 avenue de Tizé, CS 13600, 35236 THORIGNE FOUILLARD CEDEX ou dpd@cdg35.fr Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.