

## Fiche de liaison 2024

(A compléter, même si vous n'effectuez pas de demande de subvention)

◆ Association :

◆ Président (e) :

- Adresse du président(e) : (lieu où on adressera les courriers)

◆ Bureau :

- Secrétaire :

Secrétaire adjoint(e) :

- Trésorier(e) :

Trésorier(e) Adjoint(e) :

- Liste Membres du conseil d'administration :

**NB** ☞ Date de la dernière modification des statuts :

- Référent (s) pour gestion fonctionnement salle socioculturelle :

◆ Coordonnées de la personne à contacter pour renseignements ou autres :

- Nom Prénom :

- N° Téléphone :

- Adresse mail :

Autorisez-vous la diffusion de ses données (site internet, bulletin municipal, par téléphone, ...) :

OUI

NON

◆ Référent Internet & Panneau Lumineux: (Possibilité de mettre deux personnes)

- Nom Prénom :

- Adresse mail :

◆ Nombre d'adhérents :

- Effectif total :

- Moins de 18 ans :

- 19 à 25 ans :

- + 26 ans / 60 ans :

- + 60 ans :

◆ Origine des adhérents :

- Effectif / Commune POMMERIT LE VICOMTE :

- Autres Communes :

◆ Montant de la cotisation ou des cotisations :

◆ Demande de subvention 2024: OUI  NON

◆ Si vous êtes utilisateurs de salles communales (salle omnisport, salle socio-culturelle) :

✳️ Dépôt du chèque caution 2024 : OUI  NON

✳️ Dépôt Attestation assurance 2024 : OUI  NON

◆ Autres informations

Dépôt copie des derniers statuts de l'association : OUI  NON

Pour le dépôt des statuts, merci d'indiquer la date de votre dernier dépôt en mairie :

Autres éléments que vous souhaitez porter à notre connaissance :

(Y compris suggestions, observations, dysfonctionnements, souhaits)

**Mentions légales :**

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement de données à caractère personnel par le service administratif de la commune aux fins de : communication sur les supports et les outils communaux et d'information auprès des administrés.

Ces informations sont conservées pendant une durée de 1 an à compter de la réception du document complété. Au-delà de cette durée, certaines informations feront l'objet d'un archivage intermédiaire avant d'être supprimées ou de faire l'objet d'un archivage définitif, dans les conditions prévues par les dispositions relatives aux archives publiques.

Les destinataires des données sont : le service Communication de la commune, le service Finance de la commune et le Maire. La commune de Pommerit Le Vicomte pourra également être amenée à communiquer les données à caractère personnel aux autorités compétentes, le cas échéant, 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'opposition, d'effacement, de portabilité, de limitation, au traitement de vos données. Vous pouvez exercer ces droits auprès de Pommerit Le Vicomte par courrier postal à cette adresse 8 Place du Centre, 22200 Pommerit Le Vicomte, par téléphone au 02.96.21.74.39 ou par mail à l'adresse [accueil@pommeritlevicomte.bzh](mailto:accueil@pommeritlevicomte.bzh).

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « informatique et liberté » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser toute réclamation auprès de la CNIL. Le Délégué à la protection des données de la commune est joignable par mail à cette adresse : [cil@cdq22.fr](mailto:cil@cdq22.fr).

Toute modification des statuts doit être transmise au greffe des associations à la DDCS / Préfecture des Côtes d'Armor dans un délai maximum de 3 mois après l'Assemblée générale ayant validé les modifications statutaires.

Mail de contact : [ddcs-associations@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:ddcs-associations@cotes-darmor.gouv.fr)