



## COMMUNE DE LA LIMOUZINIÈRE

### SUPPORT D’AFFICHAGE

**DEMANDE D’AFFICHAGE DE BANDEROLES OU PANNEAUX**  
**(à déposer en mairie au moins **un mois avant l’événement****  
**ou par courriel vie-locale@lalimouziniere.fr)**

**Nom de l’association :**

**Nom de l’acteur économique :**

**Prénom et nom du demandeur :**

**Adresse :**

**Téléphone :**

**E-mail :**

**demande d’affichage ..... (1, 2, 3 ou 4) banderoles ou panneaux sur les supports d’affichage communaux**

Pour la période du ..... au .....  
(3 semaines maxi)

Nature de la manifestation (tournoi, portes-ouvertes...) : .....

Date : .....

Lieu : .....

**Veillez cocher le ou les emplacements souhaités :**

- route de Saint Colomban
- route de Saint Philbert de Grand-Lieu
- route de Corcoué sur Logne (parc du Château)
- rue Charles de Gaulle (square en face Richebourg)

En cas de nombreuses demandes, la mairie se réserve le droit de n’accorder qu’un seul emplacement. Pour une même date, les demandes arrivées les premières seront prioritaires.

Date de la demande :

Signature du demandeur :

#### **Cadre réservé à la mairie**

Date de dépôt en mairie :

Favorable

Défavorable

Du

au

Cachet et signature



## COMMUNE DE LA LIMOUZINIÈRE SUPPORT AFFICHAGE REGLEMENT D'UTILISATION

Afin de résorber l'affichage sauvage, la commune de La Limouzinière a implanté quatre supports d'affichage situés en entrée d'agglomération : route de Saint Colomban, route de Saint Philbert de Grand-Lieu, route de Corcoué sur Logne (parc du Château) et rue Charles de Gaulle (square en face de la rue de Richebourg) à destination :

- des associations locales pour l'annonce de manifestations communales
- des acteurs économiques pour l'annonce d'une création d'activités, d'un événement annuel, d'une journée portes-ouvertes (dans la limite de 3 demandes par an)

La municipalité reste juge de l'opportunité de l'affichage de la banderole ; dans le cas d'un refus, le demandeur est prévenu.

En complément de ce support, nous vous rappelons qu'il existe plusieurs moyens de communication à votre disposition : le site Internet, le bulletin trimestriel, le panneau lumineux.

**Les associations et acteurs économiques sont invités à suivre la procédure suivante :**

### DEMANDE ET AUTORISATION D'AFFICHAGE :

- Toute demande d'affichage devra être adressée par mail à l'adresse suivante : [vie-locale@lalimouziniere.fr](mailto:vie-locale@lalimouziniere.fr), **au minimum un mois avant l'événement**, en indiquant la date d'affichage souhaitée et le détail de la manifestation avec le visuel.
- La commune s'engage à vous répondre dans les plus brefs délais.
- Tout affichage sans autorisation sera retiré par les services techniques de la mairie.

### INSTALLATION :

- Le panneau doit être installé après accord de la mairie et retiré par l'association ou l'acteur économique
- L'utilisateur s'engage à ne pas dégrader le support.
- La municipalité décline toute responsabilité en cas de dégradation ou de vol du panneau posé.

### PERIODE D'AFFICHAGE :

- Maximum trois semaines.

### ELEMENTS TECHNIQUES :

- Dimension : 4 m X 0.70 m
- Support rigide ou banderole