



**DEMANDE D’AFFICHAGE**

**DEMANDEUR :**

- Association \_\_\_\_\_
- Nom \_\_\_\_\_
- Prénom \_\_\_\_\_
- Siège Social \_\_\_\_\_
- Tél. \_\_\_\_\_
- Mail :

Signature

**DEMANDE L’AUTORISATION D’APOSER :**

- \_\_\_\_\_ (nombre) affiches de \_\_\_\_\_ (format)
- \_\_\_\_\_ (nombre) calicots de \_\_\_\_\_
- sur les panneaux prévus à cet effet
- sur les supports prévus à cet effet

**Rappel :** - Les affiches et banderoles ne doivent être mises en place qu’après la réception par l’association de l’accord de la Mairie.  
- L’affichage n’est autorisé que 10 jours maximum avant l’évènement et doit être retiré au plus tard dans les 48 heures après.

**Dans la période suivante :**

- Du \_\_\_\_\_
- Au \_\_\_\_\_

**A l’occasion de :** (préciser la fête ou l’activité organisée par votre association)

\_\_\_\_\_

**AUTORISATION DU MAIRE**

**Autorise / n’autorise pas** l’association \_\_\_\_\_ à utiliser les panneaux  
ou les supports prévus à l’occasion de l’activité indiquée ci-dessus.

*Le Maire, Yvan MOULLEC*