

DEMANDEUR

REFERENT (nom/prénom) : .....

NOM DE L’ASSOCIATION / ENTREPRISE : .....

ADRESSE : .....

Tél.fixed .... / .... / .... / .... / .....

Tél.port. .... / .... / .... / .... / .....

E-mail : .....

---

NOM DE LA MANIFESTATION : .....

DATE : du ..... / ..... / 20..... Au ..... / ..... / 20.....

LIEU .....

---

AMPLITUDE D’AFFICHAGE (un courrier de réponse vous sera adressé).

Conformément à l’arrêté n° 14-728 Règlement relatif à l’affichage événementiel à usage de pré-enseigne.

Article 6 - « Les dispositifs d’affichage événementiel, à usage de pré-enseigne pourront être installés, après autorisation du Maire, pendant un délai de 15 jours au maximum avant la manifestation. Ces derniers ainsi que les attaches devront être retirés dans les 3 jours suivants la fin dudit événement. En cas de non-respect des dispositions du présent règlement, les dispositifs seront enlevés par les services municipaux et mis immédiatement en déchetterie.

Les frais d’enlèvement seront facturés au contrevenant sans préjudice des poursuites éventuellement pour infractions à un règlement de police à raison d’un tarif minimum de frais d’enlèvement de 2x1h de main d’œuvre auquel s’ajoute 1h de mobilisation de véhicule.

**Pose et dépose par l’organisateur**

**AKILUX (affiche sur candélabre)**

Pose le ..... / .. / 20...après-midi  
matin

Dépose le ..... / .. / 20.....le

**BANDEROLES**

Rond-point d’Orléans (Commissariat)

Parking du Tennis club (av de la Libération)

Rond-point des Amiraux (Salle de Hérel)

---

Fait à :

Le :

Signature :

HOTEL DE VILLE

Cours Jonville – BP 409 – 50404 GRANVILLE CEDEX  
Tél. 02 33 91 30 00 – Fax. 02 33 91 30 09 – Courriel : [cabinet.maire@ville-granville.fr](mailto:cabinet.maire@ville-granville.fr)