

**DEMANDEUR**

- Nom de l’association Granvillaise : .....  
 Nom de l’association non Granvillaise : .....  
 Nom de l’organisme privé/public : .....  
 Nom du particulier : .....

**NOM ET PRENOM DU DEMANDEUR :** .....

**ADRESSE :** .....

**CODE POSTAL :** ..... **VILLE :** .....

**Tél. fixe :** .... / .... / .... / .... / .....

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

**E-mail :** .....

**NOM DE LA MANIFESTATION :** .....

**DATE DE LA MANIFESTATION :** 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 à la charge de l’organisateur**

**AKILUX\* (affiche sur candélabre)**

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

Dépose le ..... / ..... / 20.....

**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