

*République Française*  
*Arrondissement de St-Gaudens*  
**MAIRIE de BOULOGNE/GESSE**  
(31350)

**DEMANDE D'UTILISATION  
DE SUPPORT DE COMMUNICATION « SUCETTES »**

Toute demande doit parvenir **1 mois** avant la date souhaitée au secrétariat de mairie.

1- Demander

Nom du demandeur : .....

Nom de l'association : .....

.....

Adresse : .....

Tél de contact :(non publié)

Email de contact :(non publié)

.....

Événement : (objet, organisateur, date et heure et lieu)

.....

.....

2- Affichage :

<b>Av C SURAN</b>		<b>Rte TOULOUSE</b>	
Face entrée		Face entrée	
Face sortie		Face sortie	
<b>Rte d'AUCH</b>		<b>Rte de BLAJAN</b>	
Face Entrée		Face entrée	
Face sortie		Face sortie	

Date souhaitée : Du ..... Au .....

Nombre d'affiches et lieux (cocher les cases correspondantes)

**Rappel :** Les affiches, fournies par vos soins, doivent être livrées au service communication au secrétariat de mairie **10 jours avant la date de début d'affichage souhaité.**

**Récupération** des affiches à l'issue de l'affichage :    oui     non

Cadre réservé à la mairie

Date de réception de la demande : .....

Visa de la communication

ACCORD     REFUS

Notifié à l'association le : .....

## **Règlement d'utilisation des supports « sucettes ».**

Les panneaux d'affichage « sucettes » sont sous la responsabilité de la mairie de Boulogne sur Gesse qui reçoit les demandes, les traite, gère le planning d'affichage et la pose des affiches.

Les panneaux sont positionnés en différents lieux stratégiques de la ville, principalement sur des axes passants donnant aux campagnes de communication une visibilité pertinente.

Les objectifs

Mettre en place une communication répondant à des critères de visibilité et attractivité de l'information.

Transmettre aux Boulonnais des informations municipales et associatives et permettre aux visiteurs d'avoir accès à des informations événementielles.

Ces panneaux sont réservés en priorité aux services municipaux pour les informations à caractère : Culturel, Événementiel, Administratif, Technique.

La mise à disposition des supports est gratuite, ils sont réservés, par ordre de priorité décroissante :

**a)** à l'affichage municipal.

**b)** à l'affichage des organisateurs Boulonnais. Les associations ayant leur siège social à Boulogne sur Gesse ont un accès prioritaire et plus particulièrement celles organisant un événement populaire se déroulant en centre-ville.

**c)** à l'affichage des organisateurs, extérieurs à Boulogne sur Gesse, pour des événements sur notre commune.

**d)** à l'affichage des organisateurs, extérieurs à Boulogne, pour des événements extérieurs à notre commune.

Chaque association ne peut disposer de plus de 4 faces d'affichage ou 2 supports, (dérogation possible en cas de support inoccupé, se renseigner)

L'affichage est mis en place pour une durée de 15 jours, il est automatiquement retiré après la manifestation.

En cas de manifestations simultanées ou se chevauchant, la municipalité applique l'ordre d'inscription et de priorisation sus-cité.

En cas d'occupation de la totalité des supports, la municipalité se réserve le droit de répartition de l'affichage.

Afin de préserver l'image de la Ville, la configuration, la tenue des affiches et la cohérence d'ensemble seront prises en compte. En ce sens, la Mairie conserve un droit de regard sur les supports à afficher et peut le cas échéant refuser un affichage qui pourrait nuire à l'image de la Ville.

Seront exclus toute affiche à caractère privé, commercial, politique, syndical ou religieux et toute forme d'expression contraire aux bonnes mœurs et/ou susceptible de troubler l'ordre public.