

**Demande de réservation des porte-banderoles**

Place de l'horloge - Rond-point de Fiancey - Zone de la Confluence



Nom de l'association\* :

Nom et prénom du demandeur\* :

Fonction :

Téléphone\* :

Email\* :

**Votre évènement**

Nom de la manifestation\* :

Date(s) de la manifestation\* :

Lieu :

Affichage souhaité du :

au :

**Veuillez cocher les emplacements souhaités :**

- Place de l'horloge (Entrée sud)
- Rond-point de Fiancey (Entrée nord)
- Zone de la Confluence (Direction La Voulte)

\* Mentions obligatoires

**En signant ce formulaire j'atteste avoir pris connaissance du règlement de l'utilisation du mobilier municipal concerné, et en accepte les termes sans exception.**

Date de la demande :

Signature :

Vérifiez bien vos informations. Les informations recueillies sur ce formulaire sont collectées par la Mairie de Livron-sur-Drôme pour le formulaire de demande de réservation des porte-banderoles. Ces données sont conservées un an et sont destinées au service communication. Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données en vigueur depuis le 25 mai 2018, vous pouvez demander à exercer vos droits d'accès, d'opposition, de modification, de rectification et d'effacement de vos données personnelles en contactant la Mairie de Livron-sur-Drôme.

*Cadre réservé à l'administration municipale*

Demande traitée le :

- Accord
- Refus

Réservation validée du :

au :

Formulaire à retourner au service communication de la ville un mois au plus tard avant la date d'accrochage demandée par mail : [communication@mairie-livron.fr](mailto:communication@mairie-livron.fr) ou à déposer en Mairie

## Règlement

**Article 1 :** Toute association Livronnaise du type « Loi 1901 », dont le siège social est situé sur la commune de Livron-sur-Drôme, peut effectuer une demande de réservation des porte-banderoles municipaux pour annoncer un événement ou une manifestation à caractère public : spectacle, concert, rencontre sportive, etc..

**Article 2 :** Les manifestations ou évènements à objet politique, syndical, religieux ou commercial ne pourront bénéficier de ce support.

**Article 3 :** Les associations du type « loi 1901 » ayant leur siège social en dehors de la commune et ayant conclu un partenariat avec la municipalité de Livron-sur-Drôme peuvent solliciter ce service pour un événement se déroulant sur la commune mais ne seront pas prioritaires.

**Article 4 :** A titre indicatif, les porte-banderoles mesurent 3 m de long par 1 m de large. Les systèmes d'accroche ne sont pas fournis par la municipalité, mais à la charge du demandeur.

**Article 5 :** Pour toute nouvelle association, la première demande d'affichage doit être accompagnée d'une photocopie du récépissé de déclaration de l'association en préfecture.

**Article 6 :** La municipalité décline toute responsabilité en cas de dégradation des banderoles accrochées sur ses supports.

**Article 7 :** Sur les formulaires de réservation, le nom de association et du demandeur, sa fonction au sein de l'association, un mail de contact, le numéro de téléphone et la signature de l'émetteur sont obligatoires et engagent la structure représentée quant à la réservation demandée.  
L'absence de l'une de ces rubriques entraînera l'annulation de la demande.

**Article 8 :** En cas de réponse positive à la demande de réservation, les dates effectives d'accrochage et de décrochage des banderoles sont communiquées par retour de mail au demandeur. Il est impératif de les respecter. La municipalité se réserve le droit de décrocher elle-même une banderole à la date d'expiration de la réservation.

**Article 9 :** La municipalité se réserve le droit d'accepter ou non l'affichage des banderoles, par exemple : pour des raisons d'éthique, de déontologie ou en cas d'un trop gros volume de demandes sur une période donnée. Le dépôt de la demande en mairie ne signifie donc pas acceptation systématique.

**Article 10 :** Tout affichage sauvage, à l'exception des panneaux d'affichage prévus à cet effet, est interdit sur la commune (affiches, panneaux, banderoles, etc..) et pourra faire l'objet d'un procès-verbal de la Police Municipale.

**Article 11 :** En cas de demandes multiples sur les mêmes dates, la priorisation sera la suivante :

- Informations municipales
- Date d'arrivée de la demande

Un arbitrage pourra être effectué en cas de demandes multiples d'une même association sur l'année, afin d'assurer l'équité entre tous les usagers.

Pour tout renseignement, contactez le service communication de la ville :  
**04 75 61 74 66 / communication@mairie-livron.fr**