



Demande d'utilisation de support(s) de communication

1- Critères d'application

Vous êtes :

- Une association
- Etablissement, service public

- Autres

Votre siège social est situé :

- A Saint Gervais
- Dans une commune de la Communauté de Communes du Cubzaguais :(précisez)

Information : les supports de communication municipaux sont ouverts aux associations de la commune ou de la Communauté de communes y exerçant leur activité pendant l'année, aux services de la Communauté de communes du Cubzaguais ou à un établissement/service public. L'évènement doit être public et dépourvu d'objet lucratif, privé, commercial ou plus largement assimilé comme tel.

2 - Informations du demandeur

Nom du demandeur agissant pour de compte de l'association et nom de l'association :

.....

Adresse

.....

Téléphone de contact (non publié)

Email de contact (non publié)

.....

.....

Attention : si nous n'indiquez aucun moyen de contact ou que les renseignements de votre évènement ci-après sont incomplets, votre demande sera rejetée.

3 - Supports sollicités

Affiche - format sucette 120 x 176 cm - 3 affiches maximum

Les affiches, fournies par vos soins, devront être livrées au service communication un mois avant la date de la manifestation. Elles seront affichées par le secrétariat de la mairie au plus tôt deux semaines avant la manifestation.

Banderole - format 410 x 100 cm avec 10 oeillets d'accroche - une par évènement

La banderole, fournie par vos soins, devra être livrée au service communication un mois avant la date de la manifestation. Elle sera installée par le service culture / vie associative de la mairie au plus tôt deux semaines avant la date de la manifestation.

Panneaux lumineux d'information

Message proposé (7 lignes de 14 caractères maximum):

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Visuel (en format jpeg majoritairement, max 200 x 500) à transmettre *au secretariat* :
mairie.stgervais33@orange.fr

*Si nécessaire, le service communication se réserve le droit de reformuler, de réduire ou de refuser le message proposé.
La durée de l'affichage ne peut excéder une durée de 15 jours.*

Site internet de la ville

Description complète de l'évènement (objet, organisateur, date et heure, lieu, contact) :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

L'article devra être rédigé sous format modifiable (type word, open office...).
Cette description pourra être accompagnée d'un visuel (photo, logo) transmis au secrétariat : mairie.stgervais33@orange.fr

Fait à..... le.....
Signature,

**Demande à renvoyer par courrier électronique à mairie.stgervais33@orange.fr
ou par courrier à l'adresse suivante :**

**Mairie de Saint Gervais
Commission communication
1 Château du Bart
33240 SAINT-GERVAIS**

**Renseignements tél. :
05 57 43 02 06**

Cadre réservé mairie Date réception de la demande : Visa du Responsable
Transmis au service communication le : Service Communication
Observations :
Notifié à l'association le.....