



DEMANDE DE POSE DE CALICOTS
A RENDRE A VOTRE SERVICE REFERENT
AVEC LE FORMULAIRE DE MANIFESTATION

Association organisatrice : _____ N° SIRET: _____

Intitulé de la manifestation : _____

Date et Lieu : _____

Personne à contacter : _____

**Un calicot non conforme et non validé ne pourra pas être installé.
Merci de prendre en compte les critères suivants.**

- En cas d'aide de la ville (salle, matériel, lieu public, subvention...), le logo de la Ville de Senlis doit apparaître, en horizontal, positionné à l'extrême droite (format 450mm) de la banderole.
- Le calicot doit être de dimension standard (6mx0.80m), en toile bâchée, plastifiée avec 12 œillets positionnés comme sur le schéma ci-dessous.
- Avant son impression (aux frais de l'association), envoyer le visuel du calicot en PDF par mail au service communication de la ville – communication@ville-senlis.fr – qui le validera ou le fera modifier.
- Après validation du dossier par les services techniques et du visuel par la communication, le calicot pourra alors être réalisé puis remis au dépôt Saint-Martin, 1 rue de Paris, 15 jours avant la date de la manifestation (de préférence le vendredi) puis repris dans les 15 jours suivants la manifestation.

TEXTE DU CALICOT ENVISAGE



- La responsabilité des services ne peut être engagée en cas de dégradation, perte ou vol.
- Chaque manifestation ne pourra disposer que d'un seul emplacement.
- Les services techniques procéderont à la pose du calicot, sous réserve d'un emplacement disponible et des conditions météorologiques (vent, tempête ...).

Signature du demandeur : Date :	Commentaires des services :
Le Chef du service Voirie pour avis d'emplacement : Disponible Indisponible Date :	Service communication : Date :