



DOSSIER DE DEMANDE DE MANIFESTATION SUR LA VOIE PUBLIQUE

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Date de réception de la demande : / / 20

Numéro de dossier :

Pilote du dossier : Direction :

Service :

Correspondant :

Téléphone :

Courriel :

Date d'envoi du dossier : / / 20

Nom de la manifestation :

Date de la manifestation : / / 20

Lieu de la manifestation :

Organisateur de la manifestation :

Nom : Prénom :

Adresse :

Code postal : Ville :

Téléphone(s) : fixe : portable :

Courriel :

SOMMAIRE DU DOSSIER

Guide des manifestations sur l'espace public	page 01
Descriptif détaillé de la manifestation	page 04
Annexe 1 : Vente au déballage	page 06
Annexe 2 : Demande de mise à disposition de matériel municipal	page 09
Annexe 3 : Demande d'autorisation d'ouverture temporaire de débit de boissons	page 10
Annexe 4 : Demande d'autorisation d'affichage	page 15

GUIDE DES MANIFESTATIONS SUR L'ESPACE PUBLIC

Ce document a pour objet de vous aider dans l'élaboration de votre manifestation, qu'elle soit de nature sportive, festive, culturelle ou commerciale sur l'espace public.

Il vous indique les démarches administratives à entreprendre ainsi que les principales dispositions techniques à mettre en œuvre pour garantir la sécurité et le bon déroulement de la manifestation.

VOS DEMARCHES

- ▶ Vous devez envoyer un courrier à Monsieur le Maire pour faire connaître votre projet.
- ▶ Pour les manifestations sportives qui sont soumises à autorisation préfectorale (courses cyclistes, courses pédestres ...), les demandes doivent être adressées au Préfet du département au moins trois mois avant l'épreuve.
- ▶ Pour les manifestations ayant pour incidence la vente sur la voie publique (brocantes, vide greniers), les demandes doivent être adressées au Maire au moins deux mois avant la date de la manifestation. Attention : réglementation spécifique des ventes au déballage.
- ▶ Pour les tirs de feux d'artifice, une demande écrite au Maire est nécessaire. Dans le cas d'un feu d'artifice de catégorie K4, une déclaration doit être adressée en Préfecture en même temps que le dépôt du dossier en mairie.
- ▶ Pour les manifestations particulières (nautiques, aériennes, etc. ...), une autorisation préalable auprès de l'autorité préfectorale est nécessaire.
- ▶ La vente d'alcool (uniquement 1^{ère} catégorie, sans alcool, 2^{ème} catégorie : vins, bières) : la licence temporaire de débit de boissons est à demander en mairie au minimum 15 jours avant la manifestation.

PRINCIPES GÉNÉRAUX À PENDRE EN COMPTE

Occupation du site

L'autorisation d'occuper le domaine public est donnée pour l'espace nécessaire à la manifestation. Toutefois, le libre accès des véhicules de secours, aux propriétés riveraines et aux établissements publics doit être maintenu en permanence.

Mesures de police circulation / stationnement

Certaines manifestations nécessitent des mesures spécifiques en matière de circulation et de stationnement sur la voie publique.

L'organisateur assure la mise en place et la surveillance des

barrières de voirie, en amont et en aval des voies ou parties de voies à fermer ainsi que leur retrait à la fin de la manifestation.

La police municipale ne pourra en aucun cas assurer la surveillance du stationnement réservé, celle-ci incombe à l'organisateur,

Installations techniques

- Les tableaux électriques conformes doivent être hors de portée du public et accessibles aux personnes responsables et aux secours.
- Les Installations électriques ne doivent en aucun cas constituer une gêne ou un risque pour la circulation des piétons.
- Les zones techniques doivent être Inaccessibles au public par des barrières, (par exemple Interdire l'accès aux installations de sonorisation, au-dessous des tribunes, aux sources de distribution et d'alimentations électriques).

Installations de matériels de cuisson

- Pour toute utilisation de barbecue, prévoir un point d'eau ou un extincteur approprié.
- Pour toute utilisation de friteuse, prévoir une couverture spéciale pour étouffer le feu.
- Pour toute utilisation d'appareils à gaz, contrôler la validité du tuyau d'alimentation.
- Présence de barrières obligatoires autour des Installations des matériels de cuisson pour garder le public à distance.
- Il est recommandé de n'utiliser que des bouteilles de gaz liquéfié de 13 kg au plus et de ne pas stocker de bouteilles non raccordées. Leur remplacement ne doit pas s'effectuer en présence du public.

Tentes et chapiteaux

En cas d'installation d'une structure couverte recevant du public telle que chapiteau, tente, barnum ou gradin, il est nécessaire de consulter le service urbanisme pour la réglementation CTS.

Tout piquetage est Interdit sans autorisation. Les tentes doivent être obligatoirement lestées au sol.

Un passage de 4 mètres de large au minimum doit être maintenu pour le passage des sapeurs-pompiers.

Les structures ne doivent pas gêner l'accessibilité aux façades en cas d'intervention des secours.

Feux d'artifice

Les feux d'artifice sont classés en quatre catégories (K1 à K4). L'organisateur doit joindre le plan côté de tir sur lequel figure le périmètre de sécurité ainsi que la liste des produits pyrotechniques tirés, leur distance de sécurité et leur numéro d'agrément. Pour un tir de classe K4, il doit fournir le certificat de qualification de l'artificier.

Les trottoirs devront être privilégiés autant que possible. Dans le cas contraire, le défilé devra respecter les dispositions de l'article R 412 -42 du code de la route « les cortèges, convois ou processions doivent se tenir sur la droite de la chaussée, dans le sens de leur marche, de manière à en laisser libre au moins toute la moitié gauche ».

En outre, pour des raisons de sécurité, le cortège devra être encadré et signalé, à l'avant et à l'arrière, par des véhicules signaliers.

Propreté

Quel que soit le site sur lequel se déroule la manifestation, vous devez prendre les dispositions nécessaires afin d'assurer le respect et la préservation des lieux.

Hygiène alimentaire

La vente ou la distribution, à titre gratuit, directe de denrées alimentaires au consommateur est soumise aux dispositions de l'arrêté du 9 mai 1985 réglementant l'hygiène des aliments remis directement au consommateur.

Le bruit

Les émissions sonores (ex : sonorisation) dues aux événements festifs se déroulant en plein air doivent être limitées au maximum afin de ne pas occasionner de nuisances au voisinage.

Ces émissions seront limitées et devront faire l'objet, par l'organisateur d'une information préalable auprès des riverains concernés et d'une autorisation du Maire.

Vigilance météo

Dans l'hypothèse d'un événement météorologique exceptionnel (tempête, orage, précipitations abondantes, neige), le responsable de la manifestation devra prendre les mesures adaptées aux circonstances (ex : conseils de prudence, interdiction d'utiliser les tentes, chapiteaux, vérification de l'arrimage de toutes les structures ...).

LES RESPONSABILITÉS

Le projet initialement déposé et les obligations prescrites dans l'autorisation municipale doivent être strictement respectés.

L'organisateur doit assurer la charge de la sécurité générale sur le site de la manifestation.

En cas de dommages ayant pour cause l'imprudence ou la négligence, la responsabilité civile voire pénale de l'organisateur peut être engagée.



DESCRIPTIF DÉTAILLÉ DE LA MANIFESTATION

(fournir au besoin un ou plusieurs plans de situation et de circulation de la manifestation.)

CARACTÈRE DE LA MANIFESTATION :

- | | | |
|--------------------------------------|--|---|
| <input type="checkbox"/> Sportive | <input type="checkbox"/> Commerciale | <input type="checkbox"/> Prévention / Santé |
| <input type="checkbox"/> Culturelle | <input type="checkbox"/> Vente au déballage ⁽¹⁾ | <input type="checkbox"/> Festive |
| <input type="checkbox"/> Humanitaire | <input type="checkbox"/> Autre (préciser) : <input type="text"/> | |

ORGANISATEUR :

- | | | |
|--------------------------------------|--|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Association | <input type="checkbox"/> Société commerciale | <input type="checkbox"/> Particulier |
|--------------------------------------|--|--------------------------------------|

Nom de l'entité (uniquement pour les associations ou les sociétés commerciales) :

Adresse du siège :

Code postal : Ville :

Représentant légal de l'association ou de la société :

Nom : Prénom :

Téléphone : fixe : portable :

Courriel :

Personne en charge du suivi du dossier dans l'association ou la société :

Nom : Prénom :

Téléphone : fixe : portable :

Courriel :

Particulier organisant la manifestation :

Nom : Prénom :

Téléphone : fixe : portable :

Courriel :

Adresse :

Code postal : Ville :

⁽¹⁾ Voir Annexe 1

LIEU DE LA MANIFESTATION :

Place / Rue / Ruelle / Impasse / Autre :

Parcours itinérant : oui non

Détails sur l'itinéraire emprunté (si parcours itinérant) :

Départ : Lieu :

Heure de départ prévue : h

Rues et axes empruntés :

Arrivée : Lieu :

Heure d'arrivée estimée : h

Jalonnage du parcours par les organisateurs : oui non

PUBLIC ATTENDU :

Nombre de personnes estimées sur l'ensemble de la manifestation :

Nombre maximum de personnes présentes simultanément :

DESCRIPTION DE LA MANIFESTATION :

Merci de bien vouloir décrire en quelques lignes, le déroulement de la manifestation et des animations envisagées
(si possible y intégrer le programme et les horaires)

INSTALLATION ET OCCUPATION DE L'ESPACE PUBLIC

OCCUPATION DU SITE :

Type d'installations :

- Chapitaux Barnums Structures gonflables
 Stand(s) Podium(s) Terrasse(s) Scène(s)
 Autre (précisez) :

type de structure	dimensions de la structure	nombre	activité(s) prévue(s)	nombre de public maxi envisagé sous la structure (en simultané)

Montage en date du : / / 20

Heure : de : h à h

Démontage en date du : / / 20

Heure : de : h à h

Véhicule(s) nécessaire(s) à l'installation (précisez) :

Utilisation et installations de :

- Gradins Tribunes Structures démontables

type de structure	dimensions de la structure	nombre	activité(s) prévue(s)	nombre de public maxi envisagé sous la structure (en simultané)

Montage en date du : / / 20

Heure : de : h à h

Démontage en date du : / / 20

Heure : de : h à h

Véhicule(s) nécessaire(s) à l'installation (précisez) :

Joindre impérativement les documents suivants : attestation du chef monteur et le rapport de l'organisme agréé concernant la vérification des installations techniques ne dépendant pas de la structure elle-même.

Installation électrique :

Avez-vous prévu une installation électrique ? oui non

Votre alimentation est prévue : sur le réseau EDF sur groupe électrogène

Quel(s) type(s) de matériel(s) souhaitez-vous mettre en place ?

Ecrans vidéo Portique d'éclairage Jeux gonflables Chauffage

Prévoyez-vous des matériels de cuisson ? oui non

Votre alimentation est prévue : sur le réseau EDF sur groupe électrogène

Type(s) d'extincteur(s) mis en place : N^{bre} d'extincteurs :

Autre(s) installation(s) :

Précisez et indiquez les dimensions s'il vous plaît (*matériel sportif, etc.*):

Souhaitez vous emprunter du matériel municipal ? oui non
(*tables, bancs, poubelles, podium, barnum*)

Si oui, remplir la demande de matériel (*voir Annexe 2*)

INFORMATIONS DIVERSES :

Sonorisation :

Une sonorisation est-elle prévue ? oui non

Le système de sonorisation de la ville est-il sollicité ? oui non

du : / / 20 à partir de : h

au : / / 20 jusqu'à : h

Puissance de la sonorisation : Watts

début des essais le : / / 20 à partir de : h

fin des essais le : / / 20 jusqu'à : h

Une information des riverains est-elle prévue ? oui non

Par quel(s) moyen(s) (*reseaux sociaux, flyers, etc.*) :

À quelle(s) date(s) : le : / / 20

le : / / 20

Débit de boisson :

Avez-vous prévu une buvette ? oui non

Si oui, vous devez vous rendre en mairie afin de remplir la demande d'autorisation d'ouverture temporaire d'un débit de boissons (*voir Annexe 3*)

Affichage et publicité :

Avez-vous prévu une campagne d'affichage sur l'espace public ? oui non

Si oui, remplir la demande d'autorisation d'affichage (*voir Annexe 4*).

INCIDENCE SUR LA CIRCULATION ET / OU LE STATIONNEMENT DES VÉHICULES :

Stationnement interdit :

oui non

Voie(s) ou partie(s) de voie(s) concernée(s), (merci de préciser les emplacements, trottoirs, chaussées, parcs, parkings) :

Dates et horaires : du : / / 20 à partir de : h

au : / / 20 jusqu'à : h

Circulation interdite :

oui non

Voie(s) ou partie(s) de voie(s) concernée(s), (merci de préciser les emplacements, trottoirs, chaussées, parcs, parkings) :

Dates et horaires : du : / / 20 à partir de : h

au : / / 20 jusqu'à : h

SÉCURITÉ :

Dispositif de sécurité et de secours :

Encadrement de la manifestation par :

Membres de l'organisation

Société de gardiennage
(protection des biens)

Société de sécurité
(protection des personnes)

N^{bre} de membres

N^{bre} de gardiens

N^{bre} d'agents de sécurité

Moyens de liaison (précisez : radiotransmetteurs, téléphones mobiles, etc.) :

Un ou des postes de secours sont-ils prévus ? oui non

Nom de l'association agréée :

	Emplacement(s) (précisez : place, rue, ruelles, impasse)	N ^{bre} de secouristes
Poste secours 1		
Poste secours 2		
Poste secours 3		
Poste secours 4		

ASSURANCES :

Contrat d'assurance couvrant la manifestation : (responsabilité civile)

Nom de la compagnie d'assurance : Numéro de police d'assurance :

Téléphone : Courriel :

Adresse :

Code postal : Ville :

Joindre impérativement l'attestation d'assurance en annexe du dossier

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) :

Madame Monsieur

Nom : Prénom :

Particulier

Président(e) de l'association ou de l'organisme :

Reconnais avoir pris connaissance du guide des manifestations dans l'espace public, élaboré par la ville d'Epéron. Je m'engage à respecter les préconisations et les règles qui y figurent.

J'atteste sur l'honneur de l'exactitude des informations transmises dans ce dossier et m'engage à prévenir les services municipaux de tous changements susceptibles d'intervenir dans un délai raisonnable afin que ces derniers puissent répondre dans les meilleures conditions et dans les meilleurs délais à des problèmes éventuels d'organisation et / ou de sécurité.

Fait à :

Le : / / 20

Signature et cachet

Les informations recueillies dans ce dossier sont conservées par le service de la police municipale de la ville d'Epéron - 8, rue du Général Leclerc - 28230 EPERNON afin de pouvoir traiter la demande d'occupation de l'espace public et autoriser les organisateurs à réaliser leur manifestation. Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : service de la police municipale de la ville d'Epéron, services techniques de la ville d'Epéron, services administratifs de la ville d'Epéron.

Les données sont conservées pendant la durée d'un an. Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Vous pouvez retirer à tout moment votre consentement au traitement de vos données.

Vous pouvez également vous opposer au traitement de celles-ci, ou exercer votre droit à la portabilité de vos données. Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter (le cas échéant, notre délégué à la protection des données ou le service chargé de l'exercice de ces droits) : service de la police municipale de la ville d'Epéron - 8, rue du Général Leclerc - 28230 EPERNON - Téléphone : 02 37 83 40 67 - courriel : contact@ville-eperon.fr. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

ANNEXE 1

VENTE AU DÉBALLAGE

CARACTÉRISTIQUES

Une vente au déballage, quelle que soit la surface occupée, peut concerner :

- les vide-greniers, brocantes ou braderies, ouverts aux particuliers,
- les ventes de produits alimentaires en cas de tensions sur le marché, notamment les primeurs dont la vente au déballage peut être expressément autorisée par arrêté en dérogation au code du commerce.

La vente, qui déroge au droit commun du commerce, peut être réalisée dans des lieux non spécifiquement destinés à la vente (parkings, hôtels, etc.), en plein air ou à partir de véhicules aménagés pour la vente.

DÉCLARATION PRÉALABLE

L'organisateur de la vente au déballage, qu'il soit particulier, professionnel ou association, doit d'abord faire une déclaration auprès du maire de la commune, sous peine d'une amende pouvant aller jusqu'à 15 000 €.

La déclaration doit être accompagnée d'une pièce d'identité du déclarant organisateur de la vente ou du déstockage (commerçant, producteur agricole, maraîcher).

Le délai pour déposer la déclaration varie en fonction du lieu de la vente et de la nature des marchandises :

- 15 jours avant la date prévue pour le début de la vente si elle est organisée en dehors du domaine public (parkings des grandes surfaces, galeries marchandes, espaces privés, etc.),

- en même temps que la demande d'autorisation d'occupation temporaire de l'espace public si la vente est faite sur l'espace public,

- aucun délai pour une vente exceptionnelle de fruits et légumes, organisée par les producteurs ou les distributeurs, sous réserve de la parution d'un arrêté l'autorisant expressément pour une période donnée.

Cette déclaration ne concerne pas :

- les professionnels titulaires d'une autorisation d'occupation du domaine public (permis de stationnement ou permission de voirie),
- les commerçants effectuant des tournées de vente,
- les maisons de vente aux enchères publiques,
- les organisateurs de foires et salons, de manifestations agricoles ou de fêtes foraines.

LIMITATIONS DES VENTES

Particuliers :

Les particuliers ne peuvent pas participer à une vente au déballage (vide greniers, brocante) plus de 2 fois par an.

Il existe un registre dans lequel sont inscrits tous les participants, particuliers et professionnels. Les particuliers doivent remettre à l'organisateur de la vente une attestation sur l'honneur indiquant qu'ils n'ont pas participé à plus de 2 ventes au cours de l'année.



ANNEXE 1.1

VENTE AU DÉBALLAGE

VIDE GRENIER :

se déroulant le : / / 20

Ville :

ORGANISATEUR :

Particulier Association :

Nom :

Prénom :

Téléphone : fixe :

portable :

Courriel :

Attestation sur l'honneur :

Je soussigné(e),

Nom :

Prénom :

Né(e) le : / /

Ville :

Département :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Téléphone : fixe :

portable :

Courriel :

Titulaire de la pièce d'identité N° :

Délivrée le : / /

par :

N° d'immatriculation de mon véhicule :

Déclare sur l'honneur :

Ne pas être commerçant(e)

Ne vendre que des objets personnels et usagés (Article L310-2 du Code du commerce)

Ne pas participer à deux autres manifestations de même nature au cours de l'année civile. (Article R321-9 du Code pénal)

Fait à :

Le : / / 20

Signature et cachet

Ci-joint règlement de € pour l'emplacement pour une longueur de mètre(s) linéaire(s).

Attestation devant être remise l'organisateur qui le joindra au registre pour remise au maire de la commune d'organisation.

ANNEXE 1.2

VENTE AU DÉBALLAGE



Formulaire Cerfa 13939*01 : Déclaration préalable d'une vente au déballage
disponible et téléchargeable sur : www.service-public.fr

13939*01

MEIE-DGCIS

DÉCLARATION PRÉALABLE D'UNE VENTE AU DÉBALLAGE

(Articles L. 310-2, L. 310-5, R. 310-8, R. 310-9 et R. 310-19 du code de commerce
et articles R. 321-1 et R. 321-9 du code pénal)

1 - Déclarant

Nom, prénoms ou, pour les personnes morales, dénomination sociale :

Nom du représentant légal ou statutaire (pour les personnes morales) :

N° SIRET :

Adresse : n° Voie :

Complément d'adresse :

Code postal : Localité :

Téléphone (fixe ou portable) :

2 - Caractéristiques de la vente au déballage

Adresse détaillée du lieu de la vente (terrain privé, galerie marchande, parking d'un magasin de commerce de détail...) :

Marchandises vendues : neuves occasion

Nature des marchandises vendues :

Date de la décision ministérielle (en cas d'application des dispositions du II de l'article R. 310-8 du code de commerce) :

Date de début de la vente : Date de fin de la vente :

Durée de la vente (en jours) :

3 - Engagement du déclarant

Je soussigné(e), auteur de la présente déclaration : (Nom, prénom) , certifie exacts les renseignements qui y sont contenus et m'engage à respecter les dispositions prévues aux articles L. 310-2, R. 310-8 et R. 310-9 du code de commerce.

Date et signature :

Toute fausse déclaration préalable de vente au déballage constitue un faux et usage de faux passible des peines d'amende et d'emprisonnement prévues à l'article 441-1 du code pénal. Par ailleurs, le fait de procéder à une vente au déballage sans la déclaration préalable ou en méconnaissance de cette déclaration est puni d'une amende de 15 000 € (art. L. 310-5 du code de commerce).

4 - Cadre réservé à l'administration

Date d'arrivée : N° d'enregistrement :

recommandé avec demande d'avis de réception

remise contre récépissé

Observations :

ANNEXE 3

DEMANDE D'AUTORISATION D'OUVERTURE TEMPORAIRE D'UN DÉBIT DE BOISSONS

Monsieur le Maire,

Je soussigné(e)⁽¹⁾,

Monsieur Madame Nom : Prénom :

Profession : Adresse :

ai l'honneur de solliciter, conformément aux articles L3334-2 et L3352-5 du Code de la santé publique, l'autorisation d'ouvrir un débit temporaire de boissons

de : catégorie à⁽²⁾ :

du : / / 20 à partir de : h

au : / / 20 jusqu'à : h

Veuillez agréer, Monsieur le Maire, l'expression de mes sentiments respectueux.

Fait à :

Le : / / 20

Signature :

ARRÊTÉ DU MAIRE

Je soussigné(e), Nom : Prénom :

Maire de la ville d'Epernon

Vu la demande ci-dessus ;

Vu les articles L3334-2 et L3352-5 du Code de la santé publique ;

Vu⁽⁴⁾

ARRÊTE :

Monsieur Madame Nom : Prénom :

Profession : Adresse :

est autorisé(e) à ouvrir un débit temporaire de boissons de : catégorie

à⁽²⁾ :

du : / / 20 à partir de : h

au : / / 20 jusqu'à : h

à l'occasion de⁽³⁾ :

à charge pour la personne de se conformer à toutes les prescriptions locales et réglementaires relatives à la tenue et à la police des débits de boissons.

Fait à :

Le : / / 20

Le Maire :

⁽¹⁾ Nom, prénoms, profession, adresse - ⁽²⁾ Indiquer l'emplacement

⁽³⁾ Indiquer le motif : foire, vente de charité, fête, etc. - ⁽⁴⁾ indiquer le cas échéant les références du certificat de conformité du local utilisé

ANNEXE 4

DEMANDE D'AUTORISATION D'AFFICHAGE TEMPORAIRE

Attention : Cette demande est à déposer à l'accueil de la mairie
au minimum un mois avant la manifestation

Je soussigné(e) :

Monsieur Madame Nom : Prénom :

représentant l'association :

Téléphone : fixe : portable :

Courriel :

Adresse :

Code postal : Ville :

sollicite l'autoorisation d'apposer des affiches *(voir au recto la liste des lieux autorisés)*

A partir du : / / 20 jusqu'au : / / 20

sollicite l'autorisation d'installer une banderole au rond-point d'Amberg

(la déposer au moins 15 jours avant la manifestation, au centre technique municipal pour l'installation dès réception de l'accord)

Pour annoncer la manifestation suivante *(préciser la date, le lieu et le nom)* :

Nom de la manifestation :

Lieu : Date : / / 20

Le demandeur	Avis de la Mairie	Pour information et suivi
Reconnait avoir pris connaissance des lieux autorisés pour l'affichage et s'engage à respecter ces indications.	Favorable	Centre technique municipal
Date : <input type="text"/> / <input type="text"/> / 20 <input type="text"/>	Défavorable	Centre culturel
signature :	Epernon	Police municipale
	Date : <input type="text"/> / <input type="text"/> / 20 <input type="text"/>	Adjoints ou délégués concernés :
	Signature du maire ou du délégué :	

En cas de non respect de ce règlement, la police municipale est chargée de faire enlever les affiches et panneaux non conformes.

ATTENTION
L'affichage sur le mobilier urbain et en dehors des lieux cités ci-après est formellement interdit.



Lieux autorisés pour la pose de pancartes :

- A : Rond-point d'Amberg
- B : Rond point de l'Europe (hyper U)

Liste des panneaux d'affichage libre :

- 1 Cité de la Justice (route de Nogent-le-Roi)
- 2 Résidence de la Guesle (rue de Cady)
- 3 Résidence Chasles (rue de la Billardière)
- 4 Rue de la Haute Terre (à côté du poste électrique)
- 5 Rue Chasles (rue Alfred Manceau)
- 6 Parking de la piscine
- 7 Parking des Prairiales
- 8 Parking du Forum
- 9 Parking de la Régratterie
- 10 Rue du Grand Pont (avant le passage sous-terrain SNCF)
- 11 Parking de la peuleraie
- 12 Rue Saint-Denis (à côté de l'arrêt de bus)
- 13 Résidence Jean Moulin (rue Jean Moulin)
- 14 Rue de la Diane (côté rue du Château)
- 15 Houdreville (à côté de l'abri-bus)

