
RÈGLEMENT D'UTILISATION DES ESPACES D'AFFICHAGE DE LA COMMUNE DE SÈVREMOINE – Règlement en projet

Article 1 – Objet

La commune de Sèvremoine met à disposition des associations des espaces d'affichage afin de favoriser la communication autour de leurs manifestations et événements.

Le présent règlement a pour objet de préciser les conditions d'utilisation de ces supports, dans un souci de gestion équitable entre les demandeurs, de lisibilité et qualité de l'information diffusée, du respect du cadre réglementaire et des enjeux de sécurité et d'environnement.

Ce document constitue une version provisoire, susceptible d'évoluer à l'issue des réunions de concertation à venir.

Article 2 – Espaces concernés

Les supports d'affichage concernés par ce règlement sont les suivants :

2.1. Structures pour banderoles dites "ouvertes"

Le structures dites "ouvertes" sont placées le long des flux majeurs de la commune. Elles ne priorisent pas un affichage pour la commune déléguée où elles sont situées mais doivent répondre aux besoins des associations de la commune de Sèvremoine.

Elles sont situées :

- St Germain > [préciser adresse](#)
- St André > [préciser adresse](#)
- Torfou > [préciser adresse](#)

2.2. Structures pour banderoles dites "de proximité"

Le structures dites "de proximités" sont principalement dédiées aux associations de la commune déléguée où elles sont situées.

Elles sont situées :

- La Renaudière > [préciser adresse](#)
- Le Longeron > [préciser adresse](#)
- Montfaucon-Montigné > [préciser adresse](#)
- Roussay > [préciser adresse](#)
- St Macaire > [préciser adresse](#)
- St Crespin > [préciser adresse](#)
- Tillières > [préciser adresse](#)

2.3. Panneaux lumineux installés

- St Macaire, place Ste Marguerite
- Torfou, place Clemenceau

2.4. Panneaux d'affichage libre

Les panneaux d'affichage libre sont accessibles sans réservation préalable, dans le respect des règles précisées à l'article 4. Ces panneaux répondent aux obligations légales en matière d'affichage associatif prévues par le Code de l'environnement.

Ils sont situés :

- Le Longeron, rue de la Boisselle
- Montfaucon-Montigné, rue du Donjon
- St André de la Marche, rue St Paul
- St Macaire en Mauges
 - [Rue de Bretagne](#)
 - [Rue d'Anjou](#)
 - [Croisement rue d'Anjou et Gambetta](#)
- Tillières, rue du Pont Neuf

Article 3 – Utilisateurs autorisés et priorités

3.1. Panneaux d'affichage libre

L'utilisation de ces espaces est réservée en priorité, à la commune, à l'agglomération et aux associations ayant leur siège social à Sèvremoine et organisant des événements sur le territoire communal.

Les partenaires institutionnels, les communes voisines et les associations extérieures peuvent également solliciter ces supports sous réserve de disponibilité.

L'espace d'affichage étant limité, un principe de priorités est présenté ci-dessous.

La communication des acteurs privés n'est pas autorisée sur ces supports, sauf dans le cas où plusieurs acteurs privés s'associent pour organiser un événement ouvert au public participant à l'animation locale.

3.2. Ordres de priorité sur les supports "ouverts"

Attribution selon le principe "premier arrivé, premier servi", avec les priorités suivantes :

1. Commune de Sèvremoine et agglomération,
2. Association de Sèvremoine dont l'objet de l'évènement est cohérent avec l'objet de l'association (ex. une association de football qui organise un tournoi destiné à promouvoir ce sport) ou en lien avec une compétence de la commune (voir point 3.4).
3. Commune déléguée où est située le panneau, ou association rattachée à cette commune déléguée (cette priorité est donnée provisoirement le temps que des supports de proximité soient mis en place dans les communes déléguées concernées, principalement St André et Torfou)

Attribution selon place disponible à partir de 6 semaines avant l'évènement, avec les priorités suivantes :

4. Les autres demandes des associations de Sèvremoine
5. Les communes voisines et leurs associations
6. Les demandes en lien avec les compétences de la commune (ex. le Festival des Zéclectiques de Chemillé en lien avec la culture)
7. Les autres demandes

En cas de problème de place ou de planning, un arbitrage pourra être sollicité auprès de l'Adjoint à la Communication et l'Adjoint territorial concerné.

3.3. Ordres de priorité sur les supports "de proximité"

Attribution selon le principe "premier arrivé, premier servi", avec les priorités suivantes :

1. Commune de Sèvremoine et agglomération,
2. Commune déléguée où est située le panneau, ou association rattachée à cette commune déléguée

Attribution selon place disponible à partir de 6 semaines avant l'évènement, avec les priorités suivantes :

3. Les autres demandes des associations de Sèvremoine
4. Les autres demandes

En cas de problème de place ou de planning, un arbitrage pourra être sollicité auprès de l'Adjoint territorial concerné.

3.4. Compétences de la commune et exemples d'évènements qui sont priorisés sur les affichages ouverts (liste non exhaustive)

- **Animation locale** : fiestas, fêtes populaires, fêtes traditionnelles, commémorations...
- **Animation démocratique** : concertations, réunions publiques, débats locaux, ateliers participatifs...
- **Culture** : concerts, spectacles, théâtre, expositions, festivals, projections cinématographiques, manifestations patrimoniales, journées du patrimoine, événements artistiques locaux...
- **Sport** : tournois, compétitions, rencontres sportives, courses pédestres, événements multisports, initiations sportives...
- **Espace public et cadre de vie** : randonnées, opérations de nettoyage citoyen...
- **Santé et vieillissement** : événements en lien avec une cause liée à la santé, forums santé, campagnes de sensibilisation (dépistage, nutrition, activité physique)...
- **Solidarités** : événements solidaires, collectes (alimentaires, vêtements, dons du sang), manifestations caritatives, événements au profit d'une cause d'intérêt général...
- **Enfance-Jeunesse** : portes ouvertes, événements éducatifs...
- **Économie et Agriculture** : rassemblements agricoles, marchés de producteurs, événements grand public rassemblant plusieurs entreprises de Sèvremoine, foires artisanales, événements de valorisation des savoir-faire locaux...

Article 4 – Règles d'utilisation

4.1. Structures pour banderoles

- Provisoirement les réservations se font par courriel auprès de l'adresse communication@sevremoine.fr. Les réservations peuvent également se faire par téléphone ou en se présentant à la Mairie annexe dont dépend la structure. Une fois le règlement communiqué, les réservations seront uniquement possible via un formulaire du compte association.
- Les demandes doivent être formulées au moins 6 semaines avant l'évènement. Au-delà de ce délais les demandes ne peuvent plus bénéficier d'une priorité.
- Les demandes prioritaires sont acceptées selon l'ordre d'arrivée (voir point 3.2 et 3.3) et selon la place disponible.
- Les demandes non prioritaires sont mises en attente jusqu'à la 6^e semaine avant l'évènement. Les demandes sont ensuite enregistrées selon l'ordre de priorité (voir 3.2 et 3.3) et l'ordre d'arrivée selon la place disponible.

- Durée d’affichage : 4 semaines selon la place disponible
- Les réservations sont organisées par semaine et non par jour
- La pose doit être réalisée à partir du mardi de la première semaine de réservation.
- La dépose doit peut-être réalisée jusqu'au lundi soir qui suit l'évènement.
- L’installation, la surveillance (notamment en cas d’intempéries) et le retrait sont à la charge de l’association.
- En cas de banderole défectueuse ou non retirée, celle-ci pourra être déposée en Mairie annexe par les services de la commune.
- Pour des raisons de sécurité, nous vous rappelons que pour installer une banderole sur une structure de la commune, votre véhicule doit être stationné dans un espace adapté (parking principalement).

Prescriptions techniques

- Dimensions imposées pour les banderoles : 3 m x 1 m.
- Privilégier des ourlets pour garantir une meilleure tenue des œillets. Prévoir à minima des œillets tous les mètres.
- Préférer une bâche en toile PVC micro-perforée. La toile PVC est possible également.
- Pour la fixation, privilégier des attaches plastiques avec des liens élastiques. Les attaches métalliques sont à éviter.
- La zone d’affichage étant partagée, merci d’aligner vos banderoles au ras des parties hautes et basses des structures ([prévoir une photo](#)).
- Sur les structures de St Germain et St André, l’installation de bâches sur les panneaux extérieurs nécessite l’utilisation d’un escabeau.
- La manipulation des panneaux extérieurs n’est possible que par les services de la commune. Si un panneau n’est pas accessible, merci de nous contacter au [coordonnées Proximités techniques](#)
- Prévoir un schéma + installation prioritairement sur la zone centrale

4.2. Panneaux lumineux

- Message limité à 100 caractères espaces compris (titre, date, lieu, information essentielle).
- Les photos et visuels sont rarement utilisés sur ce support
- Les demandes doivent être formulées au moins 6 semaines avant l'évènement.
- La durée d’affichage est limitée à 4 semaines maximum (prendre en compte les évènements qui durent plus d'une semaine)

4.3. Espaces d’affichage libre

- Accès libre sans réservation préalable.
- Les affichages obsolètes sont retirés régulièrement par les services municipaux.

4.4. Affichage hors supports autorisés

- Tout affichage en dehors des espaces prévus (structures banderoles, panneaux lumineux, espaces d’affichage libres) est interdit.
- Seule la commune peut proposer la mise en place d’un dispositif provisoire de type ganivelle pour permettre des affichages prioritaires supplémentaires, principalement à Torfou et sur arbitrage de l’adjoint à la communication et/ou de l’adjoint territorial concerné.
- Sur les structures pour banderoles et les panneaux lumineux, les demandes de réservation sont obligatoires.
- Les affichages sauvages seront systématiquement retirés par les services municipaux.

- L'association concernée sera informée.

Article 5 – Contenus autorisés et interdits

- Seules les informations relatives à des événements ouverts au public et d'intérêt général sont acceptées.
- Sont interdits : messages commerciaux, politiques, religieux, syndicaux, propos discriminatoires, injurieux ou diffamatoires.
- Toute demande ne respectant pas ces critères sera refusée.

Article 6 – Responsabilité et sanctions

- Les services municipaux se réservent le droit de retirer sans délai tout affichage non conforme ou non réservé.
- Toute dégradation des supports engage la responsabilité de l'utilisateur.
- En cas de non-respect répété du présent règlement, l'accès aux supports d'affichage pourra être temporairement ou définitivement suspendu.

Article 7 – Dispositions finales

La commune de Sèvremoine se réserve le droit de faire évoluer le présent règlement en fonction des besoins, des usages constatés et du cadre légal.

Pour toute information complémentaire, les associations peuvent contacter la mairie ou consulter le site internet de la commune.

Rappel réglementaire

Conformément à l'article L. 581-13 du Code de l'environnement, toute commune est tenue de mettre gratuitement à disposition des emplacements destinés à l'affichage associatif.

La surface minimale est fixée par l'article R. 581-2 du Code de l'environnement.

Pour Sèvremoine, 12 m² + 5m² supplémentaires par tranche de 10 000 habitants supplémentaires pour les communes de plus de 10 000 habitants.

L'affichage sans autorisation sur des supports non dédiés est illégal et peut faire l'objet de sanctions, incluant le retrait d'office et des amendes prévues par la loi.