



Etat octobre 2025

Commune de Marly

DEMANDE D'AUTORISATION

POUR L'AFFICHAGE PUBLIC TEMPORAIRE AUX ENTREES DE LA LOCALITE

(durée d'affichage : 14 jours au maximum)

REQUÉRANT-E / SOCIÉTÉ :

Président-e Responsable

Adresse Adresse

Tél. Tél.

DATE-S DE LA MANIFESTATION :

DESCRIPTION DE LA MANIFESTATION :

☐ But non commercial ☐ But commercial (CHF 100.- par emplacement)

Si vous avez coché la case « but commercial », un projet d'affichage doit être envoyé à reservations@marly.ch

DATES D'AFFICHAGE : du lundi au dimanche.....

EMPLACEMENT : ☐ Pont de Pérolles ☐ Bourguillon ☐ Tinterin ☐ Crausa
et/ou
☐ Arrêt de bus Gérine (sur la barrière existante)

DIMENSIONS : ☐ 1 support par entrée de commune (1m de haut x 2m de large)
☐ 2 supports par entrée de commune (2m de haut x 2m de large)

POSE EXECUTÉE PAR : ☐ Le/la requérant-e ☐ La Commune de Marly

Si vous avez coché la case « La Commune de Marly », les affiches doivent être déposées à la réception de l'administration communale, route de Fribourg 9, le vendredi avant la date de pose. **ATTENTION: les affiches/bâches ne sont pas stockées par l'administration communale.**

SIGNATURE : Date : Signature du responsable :

Par votre signature, vous certifiez avoir pris connaissance du règlement sur l'affichage public temporaire aux entrées de la localité disponible sur le site internet www.marly.ch.

Ce document est à renvoyer dûment signé et complété à l'adresse : reservations@marly.ch

AUTORISATION COMMUNALE

☐ Accordée	
☐ Refusée	
☐ Remarques	

Marly, le

SECTEUR DE LA VIE LOCALE, DES SOCIETES ET DES ENTREPRISES

Daniel Kiani

Audrey Barraud

Responsable de service

Collaboratrice administrative