

**DEMANDE D'INSERTION D'UNE COMMUNICATION  
DANS UN SUPPORT DE LA COMMUNE**

|   |  |
|---|--|
| <b>NOM DE L'ASSOCIATION</b>   |  |
| <b>NOM ET PRENOM DU DEMANDEUR</b>   |  |
| <b>QUALITE DU DEMANDEUR</b><br><i>(président, secrétaire, trésorier, membre de l'association...)</i>                          |  |
| <b>CONTACT :</b><br>Téléphone<br>Mail   |  |
| <b>TEXTE A INSERER</b><br><br>(ou joindre le fichier sous un format :<br>WORD <i>ou</i><br>PUBLISHER <i>ou</i><br>POWERPOINT) |  |

*Saisissez le texte de votre article. L'information doit présenter un intérêt pour le plus grand nombre et ne pas constituer une communication interne à l'association. Il est possible que cet article fasse l'objet de corrections avant publication (orthographe, grammaire, style, construction) dans le respect du sens initial de l'article soumis.*

**L'association s'est engagée à obtenir les autorisations préalables au droit à l'image**

|                        |  |
|------------------------|--|
| <b>TYPE DE SUPPORT</b> | <input type="checkbox"/> Bulletin municipal annuel<br><input type="checkbox"/> Feuille municipale mensuelle « BECON INFOS »<br><input type="checkbox"/> Site internet<br><input type="checkbox"/> Affichage panneau mairie |
|------------------------|--|

**CADRE RESERVE AU SERVICE COMMUNICATION**

|   |  |
|---|--|
| Validation par le service Communication |  |
| Date de l'insertion                     |  |
| Supports retenus                        |  |