

English version follows.

ROGLEMENT POUR L’AFFICHAGE SUR LES PANNEAUX DE L’UNIVERSITÉ

- Les limites d’espace nous imposent de ne pas accepter des affiches de dimensions supérieures **B** 28 cm par 43 cm.
- Les versions anglaise et française d’un texte doivent apparaître sur la m~~L~~me page.
- Les affiches sont placées sur les panneaux le jeudi matin.
- Pour cela, elles doivent **L**tre reçues dans le Bureau du directeur des services avant 16 h le mercredi précédent.
- Les affiches demeureront sur les panneaux deux semaines, au maximum, apr~~P~~s la date de l’affichage.
- Les affiches sont mises sur les panneaux uniquement par la personne que le Bureau du directeur des services charge de cette tâche.
- Seules les affiches se rapportant **B** l’Université Laurentienne seront approuvées.
- Les affiches doivent **L**tre approuvées et porter le sceau « Approuvé » et « Enlever le » apposé par le Bureau du directeur des services.
- Les affiches qui n’ont pas été approuvées ou dont la date pour **L**tre enlevées est expirée seront retirées des panneaux d’affichage.

IL EST INTERDIT D’AFFICHER SUR LES MURS, LES FENKTRES ET LES PLAFONDS, DANS LES CAGES D’ESCALIER ET LES ASCENSEURS ET SUR TOUTES LES SURFACES PEINTES.

Étant donné le nombre tr~~P~~s élevé d’affiches reçues, ce r~~P~~glement a pour objectif de réduire au minimum l’utilisation de papier et de préserver de l’espace sur les panneaux.

REGULATIONS FOR ADVERTISING ON UNIVERSITY BULLETIN BOARDS

1. Due to limited space we cannot post posters larger than 11” x 17”.
2. Bilingual print must appear on the same page.
3. Posters will be posted every Thursday morning.
4. Posters must be received by the Office of the Director of Services by 4:00pm the Wednesday afternoon before the Thursday you wish it to be posted.
5. All posters will remain on the board no longer than two weeks after they are posted.
6. Posters must be posted by the designated person from the Office of the Director of Services only.
7. Only posters concerning the Laurentian University community may be approved.
8. All posters must be approved and stamped with official “**APPROVED...REMOVE ON**” stamp by the Office of the Director of Services.
9. Unapproved or expired posters will be removed.

POSTERS ARE NOT PERMITTED ON WALLS, WINDOWS, AND CEILINGS, IN

STAIRWELLS, IN ELEVATORS OR ON ANY PAINTED SURFACES.

The goal of these regulations is to minimize the amount of paper used and to conserve space on the boards due to the high volume of posters that are received.