COMMUNE DE TESSY-BOCAGE
DOSSIER DE DEMANDE D'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION SUR LE DOMAINE PUBLIC

FICHE N° 1 | DEMANDE D'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION

À compléter par l'organisateur. La demande doit être transmise suffisamment tôt ***(minimum 1 mois****) pour permettre son instruction.* ***Elle ne vaut pas autorisation.***

1. ORGANISATEUR

Association / organisme	_____
Adresse postale	_____
Représentant légal	Nom et prénom : _____ Fonction : _____
Coordonnées	Téléphone : _____ Courriel : _____
Responsable le jour J	Nom : _____ Téléphone : _____

2. MANIFESTATION

Intitulé / objet	_____
Type de manifestation	☐ Festive ☐ Culturelle ☐ Sportive ☐ Brocante / vide-greniers ☐ Marché ☐ Autre : _____
Date(s)	Du ____ / ____ / _____ au ____ / ____ / _____
Horaires	Installation : _____ à _____ Accueil du public : _____ à _____
Démontage / remise en état	Le ____ / ____ / _____ de _____ à _____
Lieu précis / secteur	_____
Fréquentation estimée	Public : _____ personnes | Exposants / participants : _____

3. OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC ET ORGANISATION

Emplacement concerné	☐ Place / parking ☐ Rue / route ☐ Espace vert ☐ Bâtiment communal ☐ Autre : _____
Fermeture / restriction	☐ Non ☐ Oui – voies et horaires _____
Installations prévues	☐ Barnums ☐ Scène ☐ Tables / chaises ☐ Sonorisation ☐ Électricité ☐ Autre : _____
Déchets / nettoyage	Organisation prévue : _____
Assurance responsabilité civile	Assureur : _____ N° de contrat : _____
Demandes complémentaires	☐ Fiche 2 Matériel ☐ Fiche 3 Débit de boissons ☐ Fiche 4 Affichage ☐ Fiche 5 Vente au déballage ☐ Fiche 6 Éclairage / stationnement / circulation

Je certifie l'exactitude des renseignements ci-dessus et m'engage à respecter les prescriptions fixées par la commune et les règles de sécurité applicables.

ENGAGEMENT ET SIGNATURE

Fait à / le	_____ Le ____ / ____ / _____
Nom et signature	

CADRE RÉSERVÉ À LA MAIRIE

Date de réception	____ / ____ / _____ ☐ Dossier complet ☐ Pièces à compléter
Décision	☐ Accord ☐ Accord sous conditions ☐ Refus Date : ____ / ____ / ____ Signature + tampon :

FICHE N° 2 | DEMANDE DE MATÉRIEL COMMUNAL

À compléter par l'organisateur. Le matériel est attribué sous réserve de disponibilité et de validation par la commune.

1. DEMANDEUR ET DATES

Nom du demandeur / association	_____
Téléphone (obligatoire)	_____
Date de la manifestation	Le _____
Date de retrait au service technique	Le ____ / ____ / _____ ☐ 8 h 30 ☐ 12 h ☐ 13 h ☐ 15 h 30
Retrait en juillet / août	☐ 8 h 30 ☐ 12 h ☐ 13 h ☐ 14 h 30
Date de retour au service technique	Le ____ / ____ / _____ ☐ 8 h 30 ☐ 12 h ☐ 13 h ☐ 15 h 30
Retour en juillet / août	☐ 8 h 30 ☐ 12 h ☐ 13 h ☐ 14 h 30

2. PANNEAUX DE SIGNALISATION

Panneau	Stock disponible	Nombre demandé
Interdiction de stationner	**4**	_____
Sens interdit	**2**	_____
Déviation vers la gauche	**2**	_____
Déviation vers la droite	**2**	_____
30 km/h	**2**	_____

3. MATÉRIEL DEMANDÉ

Matériel	Stock disponible	Nombre demandé
Barrières de police	**20**	_____
Tables (8 personnes) *	**5**	_____
Tables / plateaux pour 4 personnes *	**16**	_____
Bancs	**10**	_____
Chaises	**60**	_____
Chaises uniquement pour le gymnase	**100**	_____
Grilles d'exposition *	**10**	_____
Poubelle grise	**1 de 360 L ou 1 de 720 L**	_____
Poubelle jaune	**1 de 360 L**	_____
Sono (intérieur uniquement ; caution 300 €)	**1**	_____
Urnes	**2 petites / 4 grandes**	_____
Moquette de protection (gymnase uniquement)	**20 m × 20 m**	_____

*** Tarifs particuliers ou associations hors commune :**
tables 5 € / table **plateaux 2,50 € / plateau** **grilles 5 € / grille**

Le tri sélectif relève de la responsabilité de l'organisateur, qui doit également gérer tout autre déchet.

CADRE RÉSERVÉ À LA MAIRIE / SERVICE TECHNIQUE

Matériel accordé / observations	_____
Validation / date	Nom : _____ Le ____ / ____ / _____

FICHE N° 3 | DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉBIT DE BOISSONS TEMPORAIRE

À déposer en complément de la fiche n° 1. L'autorisation reste soumise à l'examen de la mairie et à la réglementation en vigueur.

1. DEMANDEUR

Nom et prénom du signataire	_____
Association représentée	_____
Fonction dans l'association	_____
Domicile / adresse	_____
Téléphone (obligatoire)	_____
Adresse-mail (obligatoire) :	_____

2. MANIFESTATION ET DÉBIT DEMANDÉ (un par jour et pas au-delà de 3h du matin)

Secteur concerné	☐ Tessy-sur-Vire ☐ Fervaches ☐ Pont-Farcy ☐ Pleines-Œuvres
Adresse exacte de la manifestation	_____
Date de la manifestation	____ / ____ / _____ (ou du ____ / ____ / _____ au ____ / ____ / _____)
Horaires de la manifestation	De _____ à _____
Horaires du débit de boissons	De _____ à _____
Type de manifestation	_____
Catégorie de boissons sollicitée	☐ Boissons sans alcool ☐ Boissons fermentées non distillées (bière, vin, cidre) ☐ Autre / précision : _____
Responsable du débit le jour J	Nom : _____ Téléphone : _____

3. ENGAGEMENT DU DEMANDEUR

Je sollicite l'autorisation d'établir un débit temporaire de boissons pour la manifestation décrite ci-dessus. Je m'engage à respecter les règles applicables, notamment celles relatives aux catégories de boissons autorisées, à la protection des mineurs et à la prévention de l'ivresse publique.

ENGAGEMENT ET SIGNATURE

Fait à / le	_____ Le ____ / ____ / _____
Nom et signature	

4. DÉCISION DE MADAME LE MAIRE - CADRE RÉSERVÉ À LA MAIRIE

Décision	☐ Autorisation accordée ☐ Refusée ☐ Sous conditions
Secteur / lieu	_____
Période autorisée	Du ____ / ____ / _____ à _____ h au ____ / ____ / _____ à _____ h
Observations / visa	Fait à Tessy-Bocage, le ____ / ____ / _____ Madame le Maire :

FICHE N° 4 | DEMANDE D'AUTORISATION D'AFFICHAGE

Priorité donnée aux associations et aux événements communaux. Demande à remplir pour tout support installé sur le domaine public ou sur un support communal.

1. DEMANDEUR ET MANIFESTATION

Nom et prénom	_____
Téléphone	_____
Adresse-mail	_____
Association représentée	_____
Type de manifestation	_____
Adresse exacte de la manifestation	_____
Date de la manifestation	____ / ____ / _____

2. SUPPORTS ET EMPLACEMENTS SOLLICITÉS

☐	Affiches sur les poteaux d'éclairage public (type Akylux)
☐	Rambarde de la salle de convivialité - secteur de Fervaches
☐	Bâche sur support communal
☐	Secteur de Tessy-sur-Vire : rue Saint-Pierre-et-Miquelon, au carrefour (hauteur maximale : 90 cm)
☐	Secteur de Fervaches : centre-bourg, grille « Fervaches » (5 m × 1 m)
☐	Secteur de Pont-Farcy : carrefour route de Caen / route de Tessy, grille « Pont-Farcy » (5 m × 1 m)
☐	Supports personnels (uniquement aux entrées de bourg)
☐	Autre support / emplacement : _____

3. DATES DE POSE ET DE RETRAIT

Date de pose souhaitée	Le ____ / ____ / _____
Date de retrait prévue	Le ____ / ____ / _____
Dimensions / mode de fixation	_____

L'organisateur est responsable des dommages pouvant résulter d'une mauvaise fixation. L'affichage doit être retiré par l'association dans un délai de 7 jours après la manifestation. La commune se réserve le droit de retirer une bâche si un événement communal doit être annoncé.

ENGAGEMENT ET SIGNATURE

Fait à / le	_____ Le ____ / ____ / _____
Nom et signature	

4. DÉCISION DE MADAME LE MAIRE - CADRE RÉSERVÉ À LA MAIRIE

Décision	☐ Autorisation accordée ☐ Refusée ☐ Sous conditions
Date de retrait obligatoire	____ / ____ / _____
Observations / visa	Fait à Tessy-Bocage, le ____ / ____ / _____ Madame le Maire :

FICHE N° 5 | DÉCLARATION PRÉALABLE DE VENTE AU DÉBALLAGE

À compléter si la manifestation comporte une vente de marchandises dans un lieu non habituellement destiné à la vente (ex. : vide-greniers, brocante, bourse).

1. DÉCLARANT

Statut	☐ Personne physique ☐ Personne morale / association / entreprise
Nom et prénom / dénomination	_____
N° SIRET (si applicable)	_____
Adresse du déclarant	_____
Complément d'adresse	_____
Code postal / Ville	_____
Téléphone	_____

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA VENTE

Adresse détaillée du lieu	_____ _____
Marchandises vendues	☐ Neuves ☐ D'occasion ☐ Les deux
Nature des marchandises	_____
Date de début	____ / ____ / _____
Date de fin	____ / ____ / _____ Durée totale : _____ jour(s)

3. ENGAGEMENT DU DÉCLARANT

Je soussigné(e), auteur de la présente fiche, certifie l'exactitude des renseignements fournis et m'engage à respecter les dispositions légales applicables à la vente au déballage et aux obligations relatives aux marchandises et aux exposants.

ENGAGEMENT ET SIGNATURE

Fait à / le	_____ Le ____ / ____ / _____
Nom et signature	

4. CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Date d'arrivée	____ / ____ / _____
N° d'enregistrement	_____
Observations	

FICHE N° 6 | DEMANDE DE MODIFICATION DE L'ÉCLAIRAGE PUBLIC, DU STATIONNEMENT ET DE LA CIRCULATION

À compléter si la manifestation nécessite une modification temporaire de l'éclairage public, la réservation de stationnements ou une adaptation de la circulation.

1. DEMANDEUR ET MANIFESTATION

Association / organisateur	_____
Responsable / téléphone	_____
Nom de la manifestation	_____
Date(s) et lieu(x)	_____

2. ÉCLAIRAGE PUBLIC

Modification sollicitée	☐ Extinction prolongée ☐ Allumage anticipé ☐ Maintien de l'éclairage ☐ Allumage prolongé ☐ Autre : _____
Secteur / rues / points lumineux	_____
Date(s) concernée(s)	Du ____ / ____ / _____ au ____ / ____ / _____
Horaires souhaités	De _____ à _____
Motif / justification	_____

3. STATIONNEMENT

Mesure demandée	☐ Réservation de places ☐ Interdiction temporaire de stationner ☐ Autre : _____
Voies / parkings / emplacements	_____
Début de la mesure	Le ____ / ____ / _____ à _____ h _____
Fin de la mesure	Le ____ / ____ / _____ à _____ h _____
Signalisation / barriérage prévu	_____

4. CIRCULATION

Mesure demandée	☐ Fermeture de voie ☐ Déviation ☐ Vitesse limitée à 30 km/h ☐ Accès riverains maintenu ☐ Autre
Voies / portions concernées	_____
Début / fin de mesure	Début : ____ / ____ / _____ à _____ h _____ Fin : ____ / ____ / _____ à _____ h _____
Plan / accès secours	☐ Plan joint ☐ À préciser : _____

Toute modification est soumise à l'accord de la commune et, le cas échéant, de l'autorité gestionnaire de voirie. L'organisateur devra respecter les prescriptions de signalisation et de sécurité qui lui seront communiquées.

ENGAGEMENT ET SIGNATURE

Fait à / le	_____ Le ____ / ____ / _____
Nom et signature	

CADRE RÉSERVÉ À LA MAIRIE

Date de réception	____ / ____ / _____ ☐ Dossier complet ☐ Pièces à compléter
Décision	☐ Accord ☐ Accord sous conditions ☐ Refus Date : ____ / ____ / _____ Signature de Mme le Maire :