

### Modalités de fonctionnement

Ce document a pour objectif de fixer des règles de vie, pour le bien-être et le respect de tous et de vous permettre de mettre en œuvre vos projets dans des conditions optimales.

Il permet d'avoir un regard anticipatif avec les événements des associations, et la mise en œuvre de notre partenariat.

#### A- Les demandes, à qui ?

Quel que soit l'objet de votre demande (matériel, salle, diffusion d'information, photocopie), celle-ci doit être adressée à monsieur Patrick BUDIN par courriel, [budin.boves@gmail.com](mailto:budin.boves@gmail.com) ou Mme Marie-Pierre PIOLI, [MariePierre.Pioli@ville-boves.fr](mailto:MariePierre.Pioli@ville-boves.fr) par courrier à la mairie de Boves, rue Victor Hugo, 80 440 Boves.

#### B- Organisation de manifestations

La ville de Boves est à votre écoute pour vos projets, quelques règles sont à respecter.

##### a) Avant :

Salle et occupation du domaine public :

Faire la demande auprès de la mairie auprès de Monsieur Patrick Budin par courrier : Mairie de Boves, rue Victor Hugo, 80 440 Boves ou courriel [budin.boves@gmail.com](mailto:budin.boves@gmail.com).

En cas d'accord de mise à disposition de salle :

- Remplir la convention l'utilisation des salles.  
(sans cette démarche et sans l'accord, la manifestation ne sera pas autorisée)
- Prévoir et faire respecter les règles de sécurité et règlement matériel.

Les demandes de matériel sont à transmettre 2 mois avant la manifestation par courrier ou par mail.

##### b) Pendant :

En cas de difficulté, une astreinte est mise place du vendredi 18h au lundi 8 h : 06.35.22.68.93

##### c) Après :

- Ranger le matériel et effectuer les nettoyages

Si vous souhaitez une communication de votre action, il est nécessaire de la transmettre.

#### C - Déclarations

- **SACEM :**

Il appartient à l'association organisatrice d'effectuer les déclarations SACEM.

La mairie ne prend pas en charge ces frais.

## • **Autorisation débit temporaire :**

L'association doit effectuer en mairie avant la manifestation la déclaration de débit temporaire (buvette), **un mois avant la manifestation (document à renseigner disponible en téléchargement sur le site)**

## **D - Publicité**

Il appartient à l'association de faire la demande concernant la publicité dans la ville par le biais du journal municipal, site de la ville, affichage en mairie.

Les demandes de parution doivent être effectuées par mail ou par courrier précisant le jour ou les jours, l'heure, le lieu, le nom de l'animation proposée et les contacts. Pour annoncer un évènement un délai de deux mois est fixé, avant l'évènement pour une diffusion dans le journal municipal. L'affichage sur le domaine public fait l'objet d'une demande auprès du département.

## **ATTENTION : UNE DEMANDE N'IMPLIQUE PAS UNE PARUTION IMMEDIATE**

## **E- Photocopies :**

Chaque association dispose d'un crédit de 1700 copies (couleur ou noir).

Il appartient à chaque association de **fournir le papier** pour les photocopies pour qu'elles soient réalisées.

Entre la demande et la réalisation des photocopies les délais sont de 8 jours.

Toute demande supérieure fera l'objet d'une demande spécifique auprès de M BUDIN.

## **F- Utilisation des salles communales**

### **salles métropolitaines voir directement avec les services métropolitains**

Les salles communales sont mises à disposition via les conventions, les locaux sont la propriété de la mairie, ou en location.

Rappel : vous devez fermer les fenêtres, portes, couper le chauffage, vider les poubelles, évacuer le verre, nettoyer.

Vous avez l'obligation d'utiliser les salles dans les horaires et jours prévus dans la convention.

Les produits de ménage sont à la charge de l'association. Une assurance civile est obligatoire (une assurance complémentaire est à souscrire si l'association a du matériel de valeur).

En cas de détérioration contacter M. BUDIN et Mme PIOLI

## **G- Calendrier manifestations**

Afin de parfaire la communication et l'organisation des services, vous devez nous fournir un calendrier prévisionnel de vos manifestations.

## **H-Subventions**

- les associations bovoises : la demande est à transmettre en mairie. Les dossiers sont transmis aux associations concernées. Une date est fixée chaque année.
- La demande est à transmettre à Mme PIOLI Marie-Pierre par voie postale ou par mail.

- pour les associations métropolitaines, les demandes sont à transmettre à Amiens Métropole. Les demandes sont téléchargeables sur le lien suivant : <http://www.amiens.fr/aap/aap.html> (sur le site d'Amiens Métropole, cliquez sur vos démarches, puis Associations et particuliers.)

Attention, les demandes de subvention métropolitaine peuvent être faites après une année de fonctionnement de l'association.



**Mairie de Boves - rue Victor Hugo - 80440 Boves**

Tél. : 03.22.35.37.37 - Email : [mairie.boves@laposte.net](mailto:mairie.boves@laposte.net) - [www.ville-boves.fr](http://www.ville-boves.fr)