

# VADEMECOM - Soutien logistique aux associations

Matériel	Contact Adresses	Modalités	Délais Observations
Demande de matériel	manifestations@buxerolles.fr	<p>*Le matériel est récupéré au Centre technique municipal, 13 rue des Métiers</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- soit par l'association par ses propres moyens et véhicule</li> <li>- soit par mise à disposition d'un véhicule municipal qui est récupéré par l'association</li> </ul> <p>*Le matériel peut être livré par les services sur le site de la manifestation. L'association devra s'assurer de la présence de membres en nombre suffisant pour récupérer le matériel.</p> <p><b>L'installation et le démontage sont à la charge de l'association sauf pour les installations spécifiques impliquant le respect de normes de sécurité (scènes, installation électrique par exemple).</b></p>	<p>Délais de réservation dans les 2 mois avant la date de la manifestation.</p> <p>Si inférieur : l'accord sera sous réserve de disponibilité du matériel et du véhicule</p>
Scène, buvette	manifestations@buxerolles.fr	Montage par les services techniques <b>mais présence de membres de l'association en nombre suffisant</b> pour le montage et démontage.	
Compteur électrique	manifestations@buxerolles.fr	Une étude de faisabilité sera faite par les services techniques en fonction des besoins de puissance qui auront été collectés en amont par l'organisateur. Si aucune possibilité de se raccorder sur un bâtiment communal, l'organisateur de l'évènement prendra en charge la location d'un compteur électrique auprès de SOREGIES. Les services techniques seront à disposition pour renseigner les associations sur la procédure à suivre.	<p>Demande de compteur à faire dans un délai minimum de 2 mois avant la date de la manifestation</p> <p>Si inférieur : Soregies peut ne pas donner suite à la demande de compteur provisoire</p>
Containers poubelles, bac de tri pour les manifestations importantes (ex : vide grenier etc...)	dechets.economie.circulaire@grandpoitiers.fr	Les associations devront prendre à leur charge les démarches administratives, la livraison et le cout des containers auprès de Grand-Poitiers.	Demande à faire 1 mois avant la manifestation
Réservation des salles communales (en dehors des créneaux d'activités)	vieassociative@buxerolles.fr	Les demandes doivent être adressées <b>par écrit</b> (courrier ou mail)	1 à 2 semaines
Mise à disposition des salles communales	vieassociative@buxerolles.fr	Les salles sont mises gracieusement à disposition des associations. <b>Le rangement et le nettoyage des lieux après l'activité doivent être assurés par l'association utilisatrice.</b> Un kit de nettoyage est à disposition dans chaque salle. La ville de Buxerolles se réserve le droit de facturer les heures de ménage en cas de non-respect de ces consignes.	Pour les locaux mutualisés avec l'accueil des enfants (le Rased, et salle Maurice Varliette), le mobilier doit être désinfecté avec les produits mis à disposition.
Vins d'honneur	vieassociative@buxerolles.fr	Les demandes doivent être adressées au Maire par écrit et sont soumises à son acceptation. Le vin d'honneur sera à retirer et retourner au service restauration du Foyer Maurice Ravel.	Délais : 2 à 3 semaines avant la date de la manifestation. Le matériel (gobelets, assiettes, ...) est à ramener avant 10h à la cuisine centrale le lendemain de la manifestation ( ou lundi suivant le weekend)
Mise à disposition de véhicule	vieassociative@buxerolles.fr	Les demandes se font par écrit à l'attention de Mr Le Maire. Une convention de location précisant les modalités de prêt est signée avec l'association utilisatrice.	2 semaines