# Demande de matériel municipal et prestations associées

***Les demandes doivent être envoyées au <u>minimum 3 mois</u> avant la manifestation par messagerie en utilisant l'adresse materiel.driep@montpellier.fr***
***Point important : la validation de l'occupation du domaine public n'emporte pas validation de cette demande de matériel.***

**<u>COORDONNÉES ORGANISATEUR:</u>**

Nom (Association, particulier ou autre)……

Adresse:……

Code postal :…… Ville……

Téléphone fixe et/ou mobile :……

Mail :……

Contact et titre :……

**<u>MANIFESTATION :</u>**

Intitulé : ……

Objet :……

Dates :……Horaires de la manifestation : début :……fin : ……

Lieu* :……

**Si la manifestation a lieu sur le domaine public, remplir un formulaire d'Occupation du Domaine Public*

Date(s) et horaire(s) souhaités de livraison :……

Date(s) et horaire(s) souhaités de livraison:……

**Si le démontage du dispositif évènementiel ne peut être réalisé le jour même <u>dès 22h,</u> l'intervention de démontage sera à programmer le lendemain matin. Dans ce cas, l'organisateur doit prévoir une prestation de gardiennage du matériel s'il n'est pas en capacité de le stocker dans un espace fermé.*

**<u>BESOINS LOGISTIQUES</u>**

- ☐ Tables : ……
- ☐ Chaises : ……
- ☐ Grilles : ……
- ☐ Barrières : ……
- ☐ Podium bas (hauteur non modifiable de 30 cm) : ……
- ☐ Podium haut (hauteur non modifiable de 90 cm) : ……
- ☐ Tribune : ……
- ☐ Besoin en alimentation électrique : Oui ☐ Non ☐
    - Nombre de coffrets électriques : ……
    - Puissances nécessaires : ……
    - Longueur de câbles : ……
    - Présence de prestataires : Oui ☐ Non ☐ Si oui lesquels ? ……

**Pour cette demande de création de points électriques, il est demandé à l'organisateur de transmettre en sus de la présente demande de matériels, un plan d'implantation de la manifestation.*

**<u>DOCUMENTS OBLIGATOIRES (manifestation sur le domaine public):</u>**

La bonne instruction de cette demande sera possible dès lors qu'un plan d'implantation sera fourni, précisant les installations : podium, tribune, points électriques, point de dépose pour le matériel etc…

Fait le : ……  Signature : ……

Les demandes doivent être envoyées au minimum 3 mois avant la manifestation par messagerie en utilisant l'adresse materiel.driep@montpellier.fr, et émanant de la demande d'occupation du domaine public.
(Point important : la validation de l'occupation du domaine public n'emporte pas validation de cette demande de matériel.) En effet, les conditions de livraisons et de récupérations du matériel peuvent entraver des besoins supplémentaires d'occupations du domaine public.

Afin de faciliter vos démarches et limiter vos coûts, merci de bien vouloir prendre en compte les éléments suivants pour l'organisation de vos manifestations :

Délivrance et restitution du matériel (modalités à privilégier) :
La prise en charge du matériel et la réintégration s'effectue pendant les jours ouvrés de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h30 au centre technique de **Garosud**.

Frais de livraison et prestations électriciens au profit des associations :
Les livraisons et prestations électriques seront facturées en week-end et jours fériés et pendant les jours ouvrés avant 8h30 et après 16h30 (cf tableau ci-dessous).

Toute manifestation prévue engage la responsabilité de l'organisateur quant au matériel qui lui est mis à sa disposition. Un justificatif de stockage dans un lieu sécurisé ou une attestation de société peut être exigé.

La ville se réserve le droit de demander une réparation financière en cas de dégradation et/ou perte de matériel. Le coût de la remise en état et/ou de remplacement de matériel sera intégralement réclamé à l'emprunteur.

**Si le démontage du dispositif évènementiel ne peut être réalisé le jour même dès 22h, l'intervention de démontage sera à programmer le lendemain matin, ou ultérieurement. Dans ce cas, l'organisateur doit prévoir une prestation de gardiennage du matériel s'il n'est pas en capacité de le stocker dans un espace fermé.**

Seuls le matériel et les prestations mentionnés ci-dessous sont mis à la disposition.

| Matériels | Unité | Particuliers et sociétés à caractère commercial | Associations |
|---|---|---|---|
| Chaise | u/jour | 0,45 € | 0,00 € |
| Table (2m) | u/jour | 4,90 € | 0,00 € |
| Grille-caddie | u/jour | 6,70 € | 0,00 € |
| Podium | m²/jour | 9,00 € | 0,00 € |
| Barrière | u/jour | 9,00 € | 0,00 € |
| Place de tribune | u/jour | 0,95 € | 0,00 € |
| Livraison de matériel (en dehors des jours et heures ouvrés) A/R | par camion | Non prévu | 139,00 € |
| Livraison de matériel (en dehors des jours et heures ouvrés) voyage unique | par camion | Non prévu | 83,00 € |
| Ouverture de coffret Ville (en dehors des jours et heures ouvrés) | Par coffret installé | Non prévu | 56,00 € |
| Ouverture de coffret EDF (en dehors des jours et heures ouvrés) | Par coffret installé | Non prévu | 170,00 € |
| Location coffret comptage EDF (si, non disponibilité au service DRIEP) | Par coffret installé | Non prévu | 150,00 € |
| Installation électrique (en dehors des jours et heures ouvrés et hors installation de coffret) | Sur avis technique | Non prévu | 180,00 € |
| Cautionnement | | | |
| Cautionnement petit matériel | | 410,00 € | 410,00 € |
| Cautionnement barrières tribunes, podium, matériel électrique, pavoisement | | 1 500,00 € | 1 500,00 € |