

GUIDE PRATIQUE



PRÊT DE MATÉRIEL SCÉNIQUE

Associations et collectivités, le prêt de matériel peut vous aider pour la réalisation de vos manifestations et projets à caractère culturel (et non commercial), de façon à accueillir des spectacles dans les meilleures conditions techniques.

Suivez le guide !

Faire une demande de prêt

- Étape 01 COTISER**
AVANT VOTRE 1ER prêt de l'année civile
- Pré-requis :** L'emprunteur est nécessairement l'organisateur de la manifestation et à ce titre il doit **cotiser à l'iddac**
- + Remplir le **bulletin de cotisation** en ligne sur www.iddac.net
 - + **Signer les conditions générales d'accompagnement technique** (à joindre : les statuts et la liste des membres du bureau pour les nouvelles associations ou lors d'un changement du bureau)
- Étape 02 FORMULER VOTRE DEMANDE**
2 MOIS AVANT la manifestation
- + Remplir le **formulaire de demande de prêt en ligne**
- À noter :** Si le matériel demandé n'est pas disponible, vous êtes informé par mail dans les plus brefs délais.
- Étape 03 CONTRACTUALISER**
1 MOIS AVANT la manifestation
- + Une **convention de prêt vous est adressée par mail par le service technique de l'iddac**
- À noter :** Elle est établie entre nos deux organismes en fonction des disponibilités du matériel.

Suite à la validation de votre demande

- Étape 04 RÉCUPÉRATION DU MATÉRIEL**
- + **Vérification des documents administratifs :** convention de prêt signée / attestations d'assurance
 - + **Contrôle du matériel prêté**
 - + **Signature** de la prise en charge du matériel
 - + **Un technicien vous contacte** afin de fixer la date pour le retour du matériel
- Étape 05 CONDITIONS DE CHARGEMENT**
- + **Venir avec un véhicule adapté** pour transporter le matériel
 - + **Prévoir suffisamment de personnes** pour le chargement
- À noter :** L'équipe technique est là pour vous aider lors du chargement mais pas pour le réaliser. La présence de la personne utilisatrice du matériel est vivement recommandée.
- Étape 06 RETOUR DU MATÉRIEL**
- + **Contrôle et test du matériel**
 - + **Signature de la restitution du matériel**
 - + **Matériel manquant ou détérioré ?**
- Un technicien iddac établit la liste avec la personne présente. Vous recevrez ensuite un mail de litige stipulant le matériel à restituer ou à remplacer à l'identique (délai de 15 jours suite à la réception du courrier).
- Étape 07 CONDITIONS DE RESTITUTION**
- + **Le matériel doit être restitué en bon état et conditionné tel que prêté :** câbles pliés, retrait de tout adhésif sur les équipements, pas de marquage indélébile, pas de trous dans les rideaux...
- À noter :** L'équipe technique est là pour vous aider lors du déchargement mais pas pour le réaliser. La présence de la personne utilisatrice du matériel est vivement recommandée.

Site technique iddac Bègles

51 rue des Terres Neuves
33130 Bègles
05 56 95 85 21
convention@iddac.net

Site technique Médoc

Domaine départemental de Nodris
100 rue du Maquis
33180 Vertheuil
07 88 60 31 77
julien.darnauderyharte@iddac.net

Site technique Sud Gironde

41 route de la Réole
33124 Aillas
05 56 71 20 56 / 07 56 37 74 47
convention.aillas@iddac.net