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 !

VOUS SOUHAITEZ FAIRE UNE DEMANDE DE PRÊT ? RÉTROPLANNING !

ÉTAPE 01 — ADHÉRER

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 **adhérer à l'iddac.**

- remplissez le **bulletin d'adhésion** en ligne sur **www.iddac.net**
- **signez 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).

Documents à envoyer par courrier.

ÉTAPE 02 — FORMULER VOTRE DEMANDE

2 MOIS AVANT
la manifestation (minimum)

- remplir le formulaire de demande de prêt en ligne sur **www.iddac.net**

À noter : Si le matériel demandé n'est pas disponible, vous êtes informé par courrier 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.

VOTRE DEMANDE EST VALIDÉE ? LA SUITE, UN TRAVAIL D'ÉQUIPE !

ÉTAPE 01 — RÉCUPÉRATION DU MATÉRIEL

- **Vérification des documents administratifs :** convention de prêt signée + attestation d'assurance (civile et matériel)
- **Contrôle du matériel prêté** (quantité, état…)
- **Signature de la prise en charge du matériel**
- **Prise de rendez-vous pour le retour du matériel**

ÉTAPE 02 — CONDITIONS DE CHARGEMENT

- **Venir avec un véhicule adapté** pour transporter le matériel. Ex : un fourgon fermé de taille adéquate pour du matériel électronique, un véhicule de type plateau pour des praticables…
- **Prévoir suffisamment de personnes pour charger le véhicule** (en fonction du volume du matériel emprunté). L'équipe technique est là pour vous aider lors du chargement mais aucunement pour le réaliser.

À noter :

- Les praticables peuvent être chargés avec **l'élévateur.** Pensez à prendre des **sangles.**
- **Contactez-nous** si vous avez des **difficultés à évaluer** le véhicule nécessaire.
- La **présence de la personne utilisatrice** du matériel est **vivement recommandée !**

ÉTAPE 03 — RETOUR

- **Contrôle et test du matériel** (durée variable en fonction de la quantité empruntée)
- **Signature de la restitution du matériel**

Matériel manquant ou détérioré ?
Nous en établissons la liste avec la personne présente. Vous recevez ensuite un courrier de litige stipulant le matériel à restituer ou à remplacer à l'identique (délai de 15 jours suite à la réception du courrier).

ÉTAPE 04 — 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 (tapis de danse, praticables…), pas de marquage indélébile sur les équipements, pas de trous dans les rideaux…
- En fonction du volume du matériel emprunté, **prévoir suffisamment de personnes pour décharger le véhicule.** L'équipe technique est là pour vous aider lors du déchargement mais aucunement pour le réaliser.

À noter :

- **Merci d'arriver à l'heure convenue** (sinon nous prévenir).
- La présence de la personne utilisatrice du matériel est recommandée !

MERCI !