

## 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](http://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](mailto: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](mailto:julien.darnauderyharte@iddac.net)

### Site technique Sud Gironde

1 Bois Majou Sud  
33124 Aillas  
05 56 71 20 56 / 07 56 37 74 47  
[convention.aillas@iddac.net](mailto:convention.aillas@iddac.net)