

LOTO

DÈS LE DÉBUT

Déterminer le concept, cibler le public, établir le budget et liste des besoins

J-1 AN A 3 MOIS

Choisir le lieu, la date et le prestataire
 Réserver la salle
 Trouver les bénévoles

J-1 AN A 1 MOIS

Demander l'autorisation à la mairie (ou à la préfecture) CERFA n°11823*03
Réserver le matériel nécessaire

J-2 MOIS

Etablir un plan de communication (presse, promotion de l'évènement, conception des documents nécessaires (flyers, affiches...))

J-1 MOIS

Évaluer les besoins en matière de sécurité et contacter les services compétents (si besoin)

J-1 MOIS

Prévenir l'assurance (et négocier éventuellement une extension de garantie)

J-1 MOIS

Redevance TV (si lot téléviseur au Trésor Public) CERFA ??

J-15 JOURS

Demander autorisation d'ouverture buvette temporaire (règles applicables du débit de boisson)

J-15 JOURS

Sécurité: gendarme et pompiers

J-1 JOURS

Aménager la salle

JOUR J

Payer le prestataire
 Ranger la salle

J + 1 A J + 10 JOURS

Faire le bilan