

## VIDE GRENIER/ VIDE TA CHAMBRE

### DÈS LE DÉBUT

- Déterminer le lieu et la date, établir le budget et la liste des besoins

### J-1 AN A 6 MOIS

- Réserver la salle

### J-1 AN A 3 MOIS

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

### J-3 MOIS

- Tenue d'un registre des vendeurs (coté et paraphé par le maire)
- Trouver les bénévoles, réserver le matériel et préparer le fléchage

### J-3 MOIS

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

### J-1 MOIS

- Demander l'autorisation à la mairie (ou à la préfecture) pour vente au déballage

### J-1 MOIS

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

### J-15 JOURS

- Demande d'autorisation d'ouverture buvette temporaire (cf règles applicables débit de boisson)

### J-15 JOURS

- Envoyer les flyers
- Relancer les journalistes

### J-1 JOUR

- Aménager la salle ou le lieu
- Fléchage du lieu

### JOUR J

- Veiller au respect du bruit
- Surveiller les départs des participants
- Ranger le lieu ou la salle

### J + 1 A J + 10 JOURS

- Dépôt du registre en mairie

### J + 15 JOURS

- Faire le bilan de l'évènement