



CHECKLIST ORGANISER UN ÉVÈNEMENT

- Faire connaître ton évènement
 - choisis les médias appropriés et adapte le contenu de ta communication en fonction
 - établis un calendrier de campagne publicitaire...

- Détermine un lieu

ATTENTION : si tu loues une salle, un chapiteau...

 - Fais attention aux modalités incluses dans le contrat (charges supplémentaires à payer ? nettoyage, montage et démontage, exploitation du bar...)
 - Vérifie que l'exploitant de la salle a bien souscrit à une assurance pour les risques d'incendie

- Fais attention aux droits d'auteur lors de la soirée
 - SABAM, musique gratuite et libre de droit

- Etablis un contrat si tu fais appel aux prestations d'un artiste ou d'un DJ
 - Contrat SMART...

- Prévois un service d'ordre si la salle ou l'Administration communale le réclame

- Assure-toi d'être couvert par une assurance responsabilité civile en cas de casse, de bagarre, de chute...
 - Si ce n'est pas le cas, contractes-en une (renseigne-toi auprès d'une compagnie d'assurance)

