

## 9 étapes clés pour organiser les équipes pendant la manifestation

### Définissez l'objectif de l'évènement :

- faire connaître votre association ?
- trouver des moyens financiers complémentaires ?
- organiser l'évènement autour d'un fait marquant ?
- souder les membres et les bénévoles dans une ambiance festive ?

### Choisissez le lieu.

### Choisissez la date en fonction du public visé.

### Soignez la préparation logistique :

- **3 à 6 mois avant l'évènement** : décidez de manière collective du type de la manifestation, des grandes lignes de l'organisation, du budget,
- **3 à 1 mois avant l'évènement** : mettez en place toutes les opérations de communication,
- **pendant le mois qui précède** : vérifiez que l'assurance de votre association couvre bien tous les risques.

### Pensez sécurité et assurance :

- le risque « zéro » n'existe pas : réfléchissez toujours sérieusement à tous les risques encourus,
- posez-vous les bonnes questions : le nombre de personnes présentes, le type de public, le matériel utilisé, le type de la manifestation, la sécurité du lieu (contactez la commission de sécurité),
- vérifiez auprès de votre assureur que cette manifestation est couverte par votre contrat.

### Calculez votre budget.

### Sollicitez un parrainage :

- pour diminuer sensiblement les frais d'organisation de l'évènement, voire les ramener à zéro,
- en trouvant une entreprise soucieuse de son image par rapport à la cause que vous défendez.

### Assurez la couverture médiatique de l'évènement :

- multipliez les affiches, banderoles, prospectus et programmes à distribuer,
- n'hésitez pas à adresser un communiqué de presse aux journaux régionaux et aux radios et télévisions locales.

### Organisez les équipes pendant la manifestation. Mettez sur l'efficacité avec :

- une organisation logistique,
- des réunions préparatoires avec les membres et les bénévoles,
- une répartition équitable du travail,
- la désignation d'une personne chargée de superviser l'ensemble.