



**DEMANDE D'AUTORISATION DE LOTO « TRADITIONNEL »**

(la présente formule, à compléter en caractère d'imprimerie, doit être retournée **au plus tard 2 mois avant la date du loto** au service de l'économie, rue Port-Franc 18, case postale 5354, 1002 Lausanne - tél. 021/315 32 46 - fax 021/324 13 72)

**NOM DE LA SOCIETE :** .....

**ORGANISATEURS RESPONSABLES : Nom, prénom, adresse complète, numéro de téléphone**

Les organisateurs doivent comprendre obligatoirement le président ou le vice-président, plus un autre membre du comité.

**Président :** .....

**ou vice-président :** .....

**Autre membre du comité :** .....

**Date de fondation de la société :** ..... **Effectif exact des membre actifs :** .....

**But auquel le bénéfice du loto sera affecté :** .....

.....

**Demande de permis boissons :** OUI / NON

**La correspondance sera adressée à la personne suivante, qui se reconnaît débitrice du paiement intégral de la facture**

**Nom, prénom :** .....

**Adresse complète:** .....

**Tél. privé :** ..... **Tél. prof. :** ..... **SIGNATURE :** .....

**LOCAL DU LOTO :** .....

**DATE DU LOTO :** .....(durée maximum des lotos : 10 heures)

de ..... heures à ..... heures (interruption de ..... heures à ..... heures)

**Voulez-vous que nous annonçons votre loto sur le site Internet de la ville de Lausanne ?** OUI / NON

**IMPORTANT !** Les rubriques suivantes ne seront remplies que si les indications sont **absolument définitives**.

Si les renseignements sont susceptibles d'être encore modifiés, prière de laisser ces rubriques en blanc.

**NOMBRE DE SERIES DESIREES ET PRIX DE VENTES DES CARTONS**

**séries à 120 cartons**

**séries à 240 cartons**

**séries à 480 cartons**

..... à CHF 1.-- ..... à CHF 3.-- ..... à CHF 1.-- ..... à CHF 3.-- ----- ..... à CHF 3.--

..... à CHF 2.-- ..... à CHF 5.-- ..... à CHF 2.-- ..... à CHF 5.-- ..... à CHF 2.-- ..... à CHF 5.--

**Loto par abonnement :** OUI / NON

**SIGNATURES :** **Président**

**Vice président**

**Membre du comité**

.....

**Lieu et date :** .....

## INSTRUCTIONS

### Autorisation - taxes et émoluments

- Une seule autorisation de loto peut être accordée par société et par période de douze mois (1er juillet au 30 juin).
- Elle est valable pour un seul jour (dix heures au maximum).  
Toutefois, l'ouverture de l'établissement où se déroule le loto pourra être prolongée d'une heure dès la fin du loto proprement dit et dans les limites autorisées, afin de permettre aux organisateurs de se restaurer.  
Cette prolongation, qui doit être demandée à l'avance, est également soumise au paiement d'une taxe :  
CHF 27.-- de minuit à 01h00 et CHF 38.-- par heure pour les suivantes.
- Une taxe est perçue sur le montant des cartons vendus, à raison de 6% pour le canton.
- En cas de demande d'une autorisation pour la vente de boissons alcooliques à consommer sur place, un émolument de CHF 50.-- est perçu. D'ores et déjà, nous vous précisons que l'exploitation du/des débit(s) devra être effectuée conformément à la législation en vigueur. Il vous incombe notamment d'accorder une attention particulière à la protection de la jeunesse (contrôle de l'âge, affichage visible des dispositions légales) et également de proposer au minimum un choix de trois boissons sans alcool à un prix inférieur à la boisson alcoolisée la moins chère.
- Vous devrez être au bénéfice d'une assurance R.C. vous dégageant, ainsi que la commune, de toute obligation en cas d'accident ou de dégâts et nous adresser, avant le loto, une attestation de ladite assurance.

### Personnes responsables de l'organisation du loto

- Le loto ne peut en aucun cas être dirigé par des personnes étrangères à la société organisatrice ni être organisé pour le compte et au bénéfice total ou partiel de tiers. Parmi les organisateurs responsables doivent figurer deux membres du comité, dont le président ou le vice-président.
- La société organisatrice peut toutefois être autorisée à solliciter la collaboration de personnes proches ou amies de celle-ci pour autant que ces personnes n'assument pas des responsabilités liées aux dispositions en vigueur.

### Utilisation des cartons

- Seuls les cartons délivrés par notre bureau finances et gestion / taxes de séjour peuvent être mis en vente.
- Le prix maximum des cartons est fixé à CHF 5.--.
- La remise des cartons entre sociétés est autorisée à titre exceptionnel et pour autant que la pièce justificative remise préalablement par notre bureau finances et gestion / taxes de séjour soit jointe au décompte des cartons.
- Les cartons invendus peuvent être utilisés ultérieurement pour des séries dites « populaires ». Toutefois, la numérotation de ces séries ne pourra pas être modifiée.
- Vous devrez vous présenter à notre bureau finances et gestion / taxes de séjour dans **les cinq jours** qui suivent le loto, avec toutes les séries complètes, ouvertes ou non, ainsi qu'avec les cartons « isolés » invendus et le décompte y relatif.

### Pavillon des lots

- La valeur des enjeux par tour ne doit pas être inférieure au **30 % du montant des cartons vendus**. Un ajustement doit être fait lorsque des cartons supplémentaires sont vendus en cours de loto. Les frais d'organisation n'entrent pas en ligne de compte dans l'évaluation de ce 30 %.
- L'enjeu consistera en lots en nature ou en prestations de service. Les lots en espèces (monnaie, pièces d'or, carnets d'épargne, chèques) sont interdits, ainsi que ceux constitués par des marchandises usagées. Les marchandises devront porter l'indication de leur valeur et le nom du fournisseur. Les bons d'achat pourront être acceptés à la condition expresse qu'ils se rapportent bien à de la marchandise ou à des prestations de service et qu'en aucun cas, ils ne puissent être remboursés en espèces. La mention de cette dernière condition devra figurer sur le bon lui-même.
- La remise de viande fraîche est interdite. Pour les autres denrées alimentaires, le Laboratoire cantonal émet des prescriptions qui sont remises aux organisateurs de loto.
- L'indication du prix effectif, du prix unitaire, du poids ou de la contenance du récipient pour les liquides, est obligatoire. Les noms et domiciles des fournisseurs doivent être indiqués. Dans les arrangements (paniers, filets, etc.), une liste devra faire ressortir le prix de chaque article.

### Décomptes - documents - comptabilité

- Une feuille de route (décompte récapitulatif), mis à jour après chaque tour, doit permettre de contrôler à n'importe quel moment la marche du loto.
- Les feuilles de contrôles, fiches « *vente de cartons* » et fiches « *décompte des marchandises* », doivent être établies à l'encre et conservées une année. Sur les fiches « décompte des marchandises », il y a lieu d'inscrire tous les lots avec le montant y relatif au centime près. Tous les documents pouvant servir à ce contrôle doivent être conservés une année au moins.
- Pour chaque loto, une comptabilité particulière doit être établie. Les escomptes sur factures ou autres avantages accordés par les fournisseurs doivent figurer dans la comptabilité du loto.
- L'ensemble des frais d'organisation tels que location de salle, marchandises ainsi que les salaires, repas, rétributions en marchandises, etc. doivent être justifiés et figurer dans la comptabilité du loto.

### Bénéfice du loto

- Le bénéfice du loto sera intégralement affecté aux buts que vous avez indiqués.

Pour le surplus, les dispositions de la loi cantonale du 17 novembre 1924 relative à la mise en vigueur, dans le canton, de la loi fédérale du 8 juin 1923 sur les loteries et paris professionnels (LVLLP) et son règlement d'exécution du 21 juin 1995 (Rloto) sont applicables.