

TABLEAU COMPARATIF DES LOTERIES A BUT NON LUCRATIF

Base réglementaire	Délibération n° 99-164 APF du 30 septembre 1999 modifiée <i>réglementant les loteries organisées dans un but social, culturel, scientifique, éducatif ou sportif</i>				Loi du pays n° 2019-33 du 5 décembre 2019 <i>définissant les modalités d'organisation des loteries dénommées « bingo » et instituant une fiscalité sur ces loteries</i>	Délibération n°98-58 du 24 novembre 1998 portant réglementation des loteries organisées dans un but social, culturel, scientifique, éducatif, sportif ou d'animation locale, art. 13
	Tombola	Tombola-minute	Mini-tombola	Loterie de bienfaisance	Bingo	Lotos traditionnels, enveloppes surprise
Nature des lots	Objets mobiliers (lots en nature - pas de somme d'argent)				Lots en argent et/ou en nature	Lots en nature – Pas de somme d'argent
Valeur des lots	Valeur maximum de chaque lot : 200 000 F CFP Le montant total des lots achetés ne peut excéder 10% du capital d'émission.				Valeur maximum de chaque lot : 100 000 F CFP	Lot de faible valeur
Particularités	-	Le tirage et la vente ont lieu au cours et sur le lieu d'une même manifestation à la date fixée par la lettre d'autorisation.	-	Le tirage et la vente ont lieu au cours et sur le lieu d'une même manifestation à la date fixée par la lettre d'autorisation.	Jeu avec grilles numérotées et jetons - Grilles vendues le jour des tirages Agrément destiné aux associations, fédérations et organismes à but non lucratif	Opération organisée dans un cercle restreint
Capital d'émission maximum	3 millions FCFP	500 000 FCFP	1 million FCFP	3 millions FCFP	5 millions FCFP/mois Mais dans le cas d'un premier agrément, capital d'émission cumulé limité à 15 millions FCFP/an.	-
Délai minimum du dépôt de la demande	3 mois avant la date du tirage	1 mois avant la date du tirage	3 mois avant la date du tirage	1 mois avant la date du tirage	2 mois avant la date du premier tirage	-
Forme de la décision administrative	Arrêté	Lettre	Lettre	Lettre	Arrêté	Dispense de demande d'autorisation
Dépôt des sommes à la caisse du Payeur de la Polynésie française.	Oui : - le ¼ du montant total de la valeur des lots avant le « bon à tirer » ; - au plus tard, 10 jours avant la	Non	Non	Non	Non	-

TABLEAU COMPARATIF DES LOTERIES A BUT NON LUCRATIF

	date de tirage, le montant total de la valeur des lots					
Présence d'un huissier	Obligatoire	Facultative	Facultative	Facultative	Néant	Néant
Produit de la loterie	Le produit de la loterie, sous réserve d'une déduction maximum de 5% du capital d'émission consacré aux frais d'organisation, est intégralement et exclusivement affecté à la destination pour laquelle elle a été autorisée.			Les bénéfices doivent servir exclusivement au financement et au soutien d'actions de bienfaisance, telles que l'assistance aux victimes et indigents	Le produit de la loterie doit être réparti à hauteur de : -50% au moins pour l'action à but social, culturel, scientifique, éducatif ou sportif ; -50% pour les lots aux gagnants et les frais d'organisation (15% au max)	-
Publication des résultats et délai	JOPF et presse écrite dans les 2 mois suivant la date du tirage	-	Dans la presse écrite dans les 2 mois suivant la date du tirage	-	-	-
Formalités à effectuer auprès de la DGAE après le tirage	Demander la mainlevée de la caution. ¹	Transmettre les résultats du tirage à la DGAE dans les 2 mois du tirage	Transmettre l'extrait du journal à la DGAE	Transmettre les résultats du tirage à la DGAE dans les 2 mois du tirage	Registre de tirage à tenir à la disposition de l'autorité de contrôle Rapport annuel à transmettre à la DGAE	Néant

¹ Le directeur de la DGAE fait procéder à la mainlevée de la caution :

- dès réception du PV de tirage effectué sous contrôle d'huissier accompagné :
- de la liste des lots et des numéros gagnants correspondants ainsi que l'identité du bénéficiaire
- du compte-rendu financier de l'opération comprenant l'affectation des bénéfices
- de l'extrait du JOPF contenant le communiqué des résultats du tirage

L'agent vérifie les pièces requises, sollicite le justificatif du versement de la somme totale correspondant à la valeur de tous les lots (c'est-à-dire le ou les reçu(s) du trésor), et soumet le dossier à la signature du directeur (projets de lettre à l'association et au Payeur).