



ORGANISER UNE MANIFESTATION CULTURELLE, UN FESTIVAL

Organiser un festival est un projet d'ampleur qui nécessite de la volonté et de la rigueur. Outre les étapes de la formulation d'une idée, de la réunion d'une équipe autour du projet, de la programmation, de la communication et de l'organisation matérielle, il vous faudra accomplir différentes formalités administratives avant et après le déroulement de votre manifestation.

Les démarches à effectuer.

Le cadre réglementaire :

L'activité d'entrepreneur de spectacles est soumise à une réglementation précise qui prévoit notamment que l'organisateur doit être titulaire d'une licence. Toutefois lorsque l'organisation de spectacles est occasionnelle et n'est pas l'activité principale de l'association concernée, elle peut s'exercer **sans licence dans la limite de 6 représentations par an**.

L'autorisation d'organiser une manifestation accueillant du public

Cette autorisation s'obtient sur simple demande **auprès de la Mairie** de la commune concernée au moins **un mois** avant la date de l'évènement.

L'obtention de cette autorisation suppose que l'établissement soit **habilité à recevoir du public** (habilitation ERP) et/ou ait fait l'objet d'une visite de la commission de sécurité convoquée par le Maire. En principe, toutes les salles de spectacles privées ou publiques ont l'habilitation ERP. Si c'est un lieu inhabituel ou nouveau (entrepôt, gymnase, espace extérieur...), il faudra obtenir un avis favorable de la **commission de sécurité**.

Si vous montez un chapiteau ou une tente, il vous faudra obtenir une **autorisation d'ouverture au public** également auprès du Maire au minimum un mois en avance.

Si vous disposez d'un lieu privé à titre gratuit, veuillez à obtenir un **accord écrit du propriétaire**.

Attention : une autorisation est à demander à la Préfecture pour la diffusion par haut-parleurs, les lâchers de ballons etc.

L'assurance

Il faut impérativement souscrire une **Assurance Responsabilité Civile Organisateur (RCO)** couvrant les dommages qui pourraient être occasionnés à la salle, aux biens et aux personnes. Cette assurance doit couvrir la période de montage et de démontage.

Lorsque les frais engagés sont importants, une assurance annulation peut être nécessaire notamment en cas d'intempéries.

Si vous avez déjà une assurance pour votre association, vérifiez qu'elle couvre bien la manifestation concernée et tous ses aspects (ex : l'intoxication alimentaire si vous avez prévu de proposer de la nourriture).

Le service de secours / Les forces de l'ordre

A partir d'un public de 1500 personnes, il est indispensable de prévoir **un poste de secours** pouvant accueillir des secouristes ou de faire appel à la Croix Rouge ou aux Pompiers.

L'aménagement du lieu de l'évènement doit **garantir le libre accès des secours** (prendre conseils auprès de la caserne de pompiers la plus proche).

Vous pouvez également prévenir la police ou la gendarmerie afin d'anticiper les risques éventuels et d'organiser des réponses adaptées.

Rappel : A partir de l'heure d'ouverture des portes au public, l'organisateur a la responsabilité de la sécurité sur le lieu de la manifestation et dans un rayon de 50 mètres autour de l'entrée.

L'autorisation de débit de boissons occasionnel

La demande se fait **auprès de la Mairie** dans une limite de 5 demandes annuelles (vérifier auprès de la mairie le délai requis pour déposer cette demande).

La vente sera limitée aux groupes 1 (boissons non alcoolisées) et 2 (vin, cidre, bière).

Attention : Il est nécessaire de solliciter une dérogation à la préfecture pour l'ouverture d'un débit de boissons sur un site protégé (ex : école, stade).

La communication et l'affichage sur la voie publique :

Penser à prévenir **les médias** bien avant la date de la manifestation et à les relancer le jour même.

Mentionner l'inscription : « **Ne pas jeter sur la voie publique** » sur les tracts et flyers.

Pour tous les affichages sur la voie publique, les panneaux d'information, de fléchage, rapprochez-vous des services municipaux et veillez à organiser un enlèvement le soir même ou au plus tard, le lendemain de l'événement.

L'emploi des artistes :

Pour simplifier vos démarches, un guichet unique a été mis en place, le **GUSO** (www.guso.com.fr). Il permet à tout organisateur, personne physique ou morale, qui n'a pas pour activité principale l'exploitation de lieux de spectacle, la diffusion et la production de spectacles, d'effectuer les démarches utiles à l'embauche d'artistes et de techniciens du spectacle vivant.

Un formulaire unique valant contrat de travail, permet de régler en une seule fois toutes les cotisations sociales.

Deux types de contrats possibles :

- Le contrat d'engagement directement entre l'artiste et vous.
- Le contrat de cession entre le producteur du spectacle et vous.

Les droits d'auteur :

Les structures à contacter diffèrent suivant le domaine artistique concerné.

- La **SACEM** qui protège les œuvres musicales françaises et étrangères.

Contactez la SACEM **15 jours avant la date de la manifestation**, vous signerez un **contrat** et devrez lui adresser à la fin de l'événement un état des recettes et dépenses accompagné du programme des œuvres diffusées : www.sacem.fr

SACD

www.sacd.fr/Reglement-des-droits.115.0.html

La SACD est l'équivalent de la SACEM pour le théâtre et les œuvres dramatiques. Renseignez vous auprès du pôle Auteurs et Utilisateurs.

ADAGP

www.adagp.fr/FR/static_index.php

L'ADAGP concerne les arts graphiques et plastiques. Si vous souhaitez utiliser une ou plusieurs œuvres d'un artiste référencé, il vous faudra compléter un formulaire de demande en ligne.

Derniers conseils utiles :

- Concernant les manifestations musicales, il est recommandé de prévoir des protections auditives à mettre à la disposition gratuite du public et des bénévoles.
- Prévoir le stationnement dans un espace suffisant selon le nombre de personnes attendu et bien flécher le sens de circulation.

Références / Outils :

Guide pratique de l'association Région Centre 9^{ème} édition.

Fiche IRMA (Centre d'Information et de ressources pour les musiques actuelles).

Guide Pratique Animafac « Organiser un festival culturel ».

Mai 2015.

Document non contractuel

susceptible de modification en fonction de l'évolution de la réglementation.