

FICHE MANIFESTATIONS ASSOCIATIVES



CENTRE DE RESSOURCE ET
D'INFORMATION POUR LES BÉNÉVOLES

Des Hautes Pyrénées

Sommaire

FICHE MANIFESTATIONS ASSOCIATIVES	1
ORGANISER UNE MANIFESTATION ASSOCIATIVE EXCEPTIONNELLE	4
Règles relatives aux impôts commerciaux	4
Les autorisations nécessaires.....	4
Les droits d'auteurs.....	4
La buvette et les produits alimentaires	4
L'assurance.....	5
ORGANISER UNE BUVETTE TEMPORAIRE	6
Autorisation administrative préalable	6
Protection des mineurs et lutte contre l'ivresse publique	6
Pas d'obligations fiscales sauf.....	7
Le cas des associations sportives	7
Les conseils prévention	7
VENTE DE PRODUITS ALIMENTAIRES	9
Le "paquet hygiène".....	9
L'hygiène et la formation des personnes.....	9
Des locaux adaptés	10
Préparation et manipulation des produits.....	10
Assurance	10
ORGANISER UN REPAS	11
Hygiène des personnes	11
Les lieux de fabrication	11
Le stockage et l'exposition des aliments.....	11

Températures réglementaires	11
Traçabilité.....	12
Assurance	12
ORGANISER UN SPECTACLE	13
Déclarer un spectacle.....	13
La licence d'entrepreneur de spectacle.....	13
Les spectacles payants	13
Les cotisations sociales	14
La déclaration de TVA	14
La déclaration Sacem	14
La déclaration SACD (Société des Auteurs Compositeurs Dramatiques).....	14
Les conseils prévention	14
Assurance	15
EMBAUCHER A L'OCCASION DE SPECTACLES	16
Recours obligatoire	16
Simplification et moindre coût.....	16
Un unique formulaire simplifié permet de regrouper :	16
Spectacles occasionnels	17
Marche à suivre.....	17
Assurance	17
ORGANISER UN CONCERT	18
Planification des tâches	18
Autorisation et déclaration.....	18
Le Guso.....	19
La Sacem	19
La billetterie	19
Exonération d'impôts commerciaux.....	20
Prévention des risques.....	20
Assurance	21
Une simple déclaration préalable	22
Contenu de la déclaration.....	23
Registre des vendeurs.....	23
Assurance	23
ORGANISER UNE LOTERIE	24
Une interdiction générale de principe	24
L'exception associative	24

Des formalités incontournables.....	24
Une manifestation publique pour le tirage ?.....	25
Assurance.....	25
ORGANISER UNE MANIFESTATION SPORTIVE	26
Dispositions applicables à certaines manifestations sportives.....	26
Autres manifestations sportives	27
ORGANISER UNE MANIFESTATION SPORTIVE MOTORISÉE.....	28
ORGANISER UNE MANIFESTATION SPORTIVE NON MOTORISÉE	29
SOURCES	30
POUR EN SAVOIR PLUS.....	30

ORGANISER UNE MANIFESTATION ASSOCIATIVE EXCEPTIONNELLE

Règles relatives aux impôts commerciaux

Toute association déclarée, sans but lucratif, gérée de manière désintéressée, est exonérée d'impôts commerciaux (TVA, impôt sur les sociétés et taxe professionnelle) pour les recettes, les subventions communales et les salaires liés à l'organisation, à son profit, de **six manifestations dans l'année**.

Ces manifestations (buvettes, brocantes, lotos, kermesses, spectacles vivants...) doivent être **exceptionnelles et organisées en vue de procurer à l'association des moyens financiers pour lui permettre de réaliser son projet**.

Les manifestations lucratives, organisées régulièrement pour mettre en œuvre son objet statutaire, ne font donc pas l'objet d'une exonération (articles 206 (1 bis) et 261 (7-1°c) du Code général des impôts). Une exception : lorsque l'association organise à titre exceptionnel une manifestation payante, au cours de laquelle est pratiquée l'activité qui, habituellement, est exercée dans le cadre de réunions gratuites.

Les autorisations nécessaires

Dès qu'une manifestation se déroule sur la voie publique et/ou qu'elle accueille du public, **une demande d'autorisation à la mairie** est indispensable, au moins deux mois à l'avance. Dans la lettre de demande, sera indiqué :

- ✓ l'identité et les coordonnées de l'association et de ses responsables ;
- ✓ la nature de la manifestation organisée (concert, kermesse, loto, repas, spectacle, activité sportive, vide-grenier, etc.) ;
- ✓ la ou les dates et les horaires de la manifestation ;
- ✓ le lieu (salle, place, rue, etc.).

Il faut au préalable, il faut :

- ✓ s'assurer de la sécurité des aménagements spécifiques et des lieux utilisés pour la manifestation ;
- ✓ penser aux nuisances éventuelles : niveau acoustique et circulation sur la voie publique ;
- ✓ évaluer la nécessité d'un service d'ordre et d'une antenne médicale ;
- ✓ contacter votre assureur ;
- ✓ enfin, vérifier s'il y a lieu de faire une autre demande d'autorisation à la commission de sécurité de la préfecture.
- ✓ **La déclaration des droits d'auteurs**

Les droits d'auteurs

Pour diffuser quelque musique que ce soit ou reproduire une œuvre, l'association doit en demander l'autorisation à la Sacem et lui verser une rémunération.

- ✓ Déclarez-la 15 jours avant la manifestation à la Sacem et adressez-lui le contrat de représentation des œuvres.
- ✓ Il faudra ensuite lui **envoyer dans les 10 jours suivant la manifestation, l'état des recettes et dépenses**, le programme des œuvres utilisées et, dans le délai imparti, régler le montant des droits d'auteur.
- ✓ Toutes les informations sur les forfaits, barèmes et réductions éventuelles vous seront communiqués en contactant votre délégation Sacem.

La buvette et les produits alimentaires

Les associations qui établissent des débits de boissons pour la durée des manifestations publiques qu'elles organisent doivent obtenir l'autorisation de l'autorité municipale dans la limite de cinq autorisations annuelles pour chaque association. Pour les associations sportives il existe des règles particulières et des dérogations sont possibles.

- ✓ L'association doit se conformer à l'ensemble de la **réglementation concernant la lutte contre l'ivresse publique et la protection des mineurs** et notamment ne pas servir d'alcool aux mineurs de moins de dix huit ans.
- ✓ Pour les produits alimentaires, trois questions doivent être examinées : l'hygiène des personnes, les locaux et le matériel utilisés et le traitement et la conservation des produits.

L'assurance

Veillez à ce que votre contrat prenne en compte les garanties suivantes pour l'ensemble des membres : dirigeants, salariés, adhérents et participants même occasionnels

- ✓ responsabilité civile-défense ;
- ✓ recours-protection juridique ;
- ✓ indemnisation des dommages corporels ;
- ✓ dommages aux biens immobiliers et mobiliers, aux équipements de la collectivité et à ceux des participants ;
- ✓ assistance .

ORGANISER UNE BUVETTE TEMPORAIRE

Organiser une buvette temporaire est l'un des meilleurs moyens de récolter des fonds pour faire fonctionner votre association. Les obligations sont faibles mais des limites strictes sont à respecter, sur le nombre de manifestations et sur les boissons servies.

Autorisation administrative préalable

Les associations qui établissent des cafés ou débits de boissons pour la durée des manifestations publiques qu'elles organisent doivent obtenir l'autorisation de l'autorité municipale (préfecturale à Paris) dans la limite de cinq autorisations annuelles pour chaque association (article L3334-2, alinéa 2, du Code de la santé publique). La demande d'autorisation à la mairie doit être formulée 15 jours à l'avance et contenir :

- ✓ les nom, prénom, lieu de naissance, profession, nationalité et domicile du représentant légal de l'association, ainsi que la mention du titre auquel il gère le débit (ex. président d'association),
- ✓ la situation du débit,
- ✓ si besoin les nom, prénom, profession et domicile du propriétaire du lieu,
- ✓ la catégorie du débit qu'elle se propose d'ouvrir.

Les buvettes mises place par les associations ne peuvent vendre ou offrir, sous quelque forme que ce soit, que des boissons des deux premiers groupes définis par le Code de la santé publique (article L3321-1 du Code de la santé publique. Consultez les différentes catégories de licences).

- ✓ **Boissons du premier groupe - Boissons sans alcool** : eaux minérales ou gazéifiées, jus de fruits ou de légumes non fermentés ou ne comportant pas, à la suite d'un début de fermentation, de traces d'alcool supérieures à 1,2 degré, limonades, sirops, infusions, lait, café, thé, chocolat.
- ✓ **Boissons du deuxième groupe - Boissons fermentées non distillées** : vin, bière, cidre, poiré, hydromel, auxquelles sont joints les vins doux naturels bénéficiant du régime fiscal des vins, ainsi que les crèmes de cassis et les jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1,2 à 3 degrés d'alcool.

L'offre ou la vente, sous quelque forme que ce soit, dans les débits et cafés ouverts à l'occasion d'une foire, d'une vente ou d'une fête publique et autorisée par l'autorité municipale, de boissons autres que celles des deux premiers groupes définis à l'article L. 3321-1, est punie de 3 750 euros d'amende (article L3352-5 du Code de la santé publique). Pour obtenir l'autorisation, ces manifestations doivent être libres d'accès au public non adhérent de la structure (assemblée nationale, question n° 33248, réponse du 22 janvier 1996).

Protection des mineurs et lutte contre l'ivresse publique

Avant 16 ans, un jeune peut entrer dans un débit de boissons uniquement s'il est accompagné d'un responsable : père, mère, tuteur, ... Si l'établissement enfreint cette règle, son responsable encourt une amende de 750 €.

Avant 18 ans, un jeune ne peut ni acheter ni se voir offrir une boisson alcoolisée. L'interdiction vaut pour tous les débits de boissons, commerces, supermarchés, lieux publics, ... La distribution d'alcool à volonté, effectuée dans un but commercial ou en échange d'une somme forfaitaire (droit d'entrée dans une fête par exemple), est interdite. Le fait de faire boire un mineur jusqu'à l'ivresse est susceptible de sanctions pénales. Les peines encourues sont : 3 750 € d'amende, le retrait de l'autorité parentale, le suivi d'un stage de responsabilité parentale.

De même il vous faudra, bien évidemment, refuser de servir une boisson alcoolisée à une personne manifestement ivre, sous peine de sanction pénale (cf. article R3353-2 du code de la santé publique).

Pas d'obligations fiscales sauf...

Le plus souvent, et sous réserve que l'association soit bien gérée de manière désintéressée, les recettes des buvettes organisées à l'occasion de manifestations exceptionnelles sont exonérées d'impôts et taxes (TVA, impôt sur les sociétés et taxe professionnelle) ainsi que de taxe sur les salaires versés au personnel recruté pour ces occasions (article 261, alinéa 7-c, du Code général des impôts).

Toutefois, cette exonération sur les buvettes temporaires ne pourra concerner que cinq manifestations exceptionnelles par an. Au-delà, l'ouverture d'un débit de boissons, même temporaire, donne lieu, du point de vue fiscal, à une déclaration.

Elle doit parvenir à la recette des douanes et des impôts indirects quelques jours avant la manifestation, accompagnée d'une copie certifiée conforme de l'autorisation délivrée par le maire. La déclaration mentionne la date et le lieu de vente, ainsi que les types et quantités de boissons possédées (article 502 du Code général des impôts).

Le cas des associations sportives

La vente et la distribution de boissons alcooliques est interdite dans les stades, salles d'éducation physique, gymnases et, d'une manière générale, dans tous les établissements d'activités physiques et sportives.

Toutefois, le maire peut accorder des autorisations dérogatoires temporaires à l'interdiction de vente des boissons des deuxième et troisième groupes sur les stades, dans les salles d'éducation physique, les gymnases et les établissements d'activités physiques et sportives. Ces autorisations, d'une durée de quarante huit heures au plus, ne peuvent être délivrées qu'aux associations sportives agréées et dans la limite de dix autorisations annuelles pour chacune des dites associations qui en fait la demande (article L3335-4 du Code de la Santé publique). Les demandes d'autorisation se font dans les mêmes conditions que précédemment.

L'interprétation de l'étendue de ces autorisations dérogatoires est très stricte. Notamment, s'agissant des clubs omnisports, les dix autorisations doivent s'entendre comme concernant la structure mère, à charge pour elle de répartir les dix autorisations dont elle dispose entre ses différentes sections. L'interprétation selon laquelle chaque section disposerait de dix autorisations annuelles doit être écartée.

Les buvettes privées permanentes, uniquement réservées aux membres de l'association, entraînent de toutes autres obligations juridiques et fiscales (cf article 1655 du code général des impôts).

Les conseils prévention

La buvette présente des **risques d'accidents** : coupure avec le verre (privilégier les verres en plastique ou même les éco cups (réutilisables), éviter les bouteilles en verre) ; électrocution liée à l'utilisation des appareils électriques (ne pas surcharger les prises, protéger les fils électriques des intempéries et veiller à ce qu'ils n'encombrent pas les lieux de passage) ; brûlure occasionnée par les boissons chaudes et les appareils de cuisson, explosion liée à l'utilisation de bouteilles de gaz.

Concernant les **risques sanitaires** : respecter les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire, se laver les mains régulièrement, maintenir la propreté du lieu de vente en ramassant gobelets et bouteilles vides et

en prévoyant des poubelles à l'extérieur de la buvette ; disposer d'installations réfrigérées pour les boissons et la conservation des denrées périssables (respecter la chaîne du froid).

Pour en savoir plus, contacter la Direction Départementale de la Consommation et de la Répression des Fraudes ou la Direction des Services Vétérinaire ou la mairie pour les communes de plus de 20 000 habitants.

VENTE DE PRODUITS ALIMENTAIRES

Toute manifestation associative est généralement accompagnée d'une buvette dans laquelle sont proposées à la dégustation ou à la vente des denrées alimentaires préparées.

Les conditions d'hygiène et de sécurité qui régissent ces opérations sont encadrées par l'arrêté du 9 mai 1995 et le règlement (CE) n° 852/2004 du Parlement européen et du conseil du 29 avril 2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires dit " paquet hygiène " à suivre absolument...

Le "paquet hygiène"

Il impose une démarche d'analyse des risques et de maîtrise des points critiques (HACCP), de manière à exclure les risques de contamination des aliments traités. Il faut donc s'interroger constamment sur les gestes accomplis et les effets qu'ils peuvent avoir sur les produits ou leur transformation.

Trois questions doivent être examinées :

- ✓ l'hygiène des personnes,
- ✓ les locaux et le matériel utilisés,
- ✓ le traitement et la conservation des produits.

L'hygiène et la formation des personnes

Une formation minimale des personnes qui vont intervenir est indispensable. Chacune d'elles doit prendre conscience des principes prônés dans l'approche HACCP.

Il peut être intéressant de se faire accompagner pour toute la durée de la manifestation par une personne ayant des compétences dans le domaine.

Les personnes qui manipulent, transportent et servent les aliments doivent respecter une hygiène scrupuleuse, porter des vêtements propres (blouse jetable ou tablier propre, charlotte jetable) et veiller à un lavage régulier et approfondi des mains.

Cela implique, sur le lieu de production comme sur le lieu de distribution, la présence d'installations permettant de se laver et de se sécher les mains dans de bonnes conditions d'hygiène.

En extérieur, il faudra prévoir l'accès à l'eau courante ou prévoir suffisamment d'eau potable entreposée dans des bidons de type alimentaire pour pouvoir procéder à ce lavage régulier des mains.

Le séchage pourra être effectué à l'aide de tout système permettant d'éviter le risque de contamination microbienne (serviette à utilisation unique, papier absorbant, air pulsé...).

Les produits à utiliser pour le lavage des mains doivent permettre un nettoyage efficace.

Les personnes atteintes d'une maladie susceptible d'être transmise par les aliments, ou souffrantes de plaies infectées, d'infections, de lésions cutanées ou de diarrhée ne doivent pas être autorisées à manipuler les denrées alimentaires.

Nota : pour une hygiène efficace, il est important de se laver les mains à de nombreuses reprises, à la condition de ne jamais les essuyer avec un torchon ou une serviette ayant déjà été utilisé pour un premier essuyage.

Le port de gants est inutile (voire nuisible) car ils peuvent se contaminer très rapidement au contact des différents aliments et des surfaces.

Des locaux adaptés

Les locaux utilisés pour la préparation doivent être fermés, avec des plans de travail lavables. Préférez des cuisines de collectivités : cuisine d'école, de salle de fête, de traiteur...

Si les préparations doivent être effectuées à l'extérieur, sous tente par exemple, la tente utilisée devra être fermée, réservée à l'usage de la cuisine et comporter un plan de travail adapté lisse et facilement lavable (pas de bois).

Pour l'ensemble des préparations, vous devrez disposer de suffisamment d'eau potable, soit directement à partir de l'alimentation publique, soit entreposée dans des bidons de type alimentaire. Le matériel, comme les plans de travail, doivent être nettoyés et désinfectés aussi souvent que nécessaire.

L'accès aux locaux doit être exclusivement réservé aux personnes en charge des préparations. Là encore, il s'agit de pouvoir démontrer qu'on prend toutes les précautions pour éviter la contamination.

Préparation et manipulation des produits

La manipulation, le stockage et la préparation des produits nécessitent une grande vigilance. Il est hors de question de laisser des produits non protégés traîner par terre ou sur des tables.

Un soin extrême doit être consacré aux températures de stockage, que ce soit pour entreposer les denrées avant traitement ou pour les conserver après préparation ou transformation. Vous devrez prévoir des équipements suffisants pour pouvoir les conserver à température adéquate.

Il faut également éviter les longues périodes d'attente, même à bonne température, une fois qu'une préparation est faite. Ceci est valable pour l'aspect microbien mais aussi envers les qualités gustatives des produits que vous proposerez. Les plats chauds (qui devront rester à une température de plus de 62 °C une fois réalisés) doivent évidemment être préparés le matin pour un service à midi et l'après-midi pour un service du soir.

Les sandwiches sont stockés à 3 °C. Une trop longue attente en vitrine multiplie les risques de contamination. Dans tous les cas, les aliments non utilisés à la fin de l'animation ne pourront être réutilisés et devront être jetés.

Assurance

Pensez à assurer l'association pour les risques de toxi-infection alimentaire collective.

ORGANISER UN REPAS

L'organisation d'un déjeuner, dîner ou banquet est courante pour les associations désirant financer leur fonctionnement ou faire leur promotion. Lorsque ces repas sont ouverts au public, des règles strictes doivent être respectées en matière d'hygiène et de sécurité alimentaire.

Hygiène des personnes

Bien avant la consommation des plats proprement dite, des règles spécifiques régissent chaque phase de l'organisation d'un repas, depuis la préparation et la conservation des aliments (décret du 16 septembre 2009), en passant par leur transport (arrêté du 21 décembre 2009) et leur distribution aux convives (arrêté du 9 mai 1995).

Des mesures d'hygiène doivent être mises en place :

- ✓ le nom de l'exploitant,
- ✓ l'ensemble des personnes qui interviennent dans les lieux de préparation et de stockage des aliments doivent arborer une tenue adéquate (blouse, charlotte ou couvre-chef propres et clairs),
- ✓ le lavage des mains jusqu'aux avant-bras est nécessaire dès le début des opérations puis autant de fois que l'exige chaque opération ainsi qu'à chaque changement d'opération. Pour cela, il est nécessaire de disposer d'une adduction reliée au réseau d'eau potable et de produits détergents agréés pour le lavage des mains.

Les lieux de fabrication

La préparation des repas s'effectue dans des locaux destinés à cet usage.

Il peut s'agir d'une cuisine professionnelle, scolaire ou de salle des fêtes, équipée d'un lave-mains à commande fémorale ou humérale, d'un distributeur de savon antiseptique et d'un distributeur d'essuie-mains à usage unique.

Toutes les surfaces des lieux de préparation des plats (équipements, sols, murs et plafonds) doivent être constituées de matière blanche ou de couleur claire, lisse, facilement lavable et imputrescible. Elles sont maintenues en état de propreté et doivent pouvoir être désinfectées à la Javel additionnée d'eau.

D'autre part, les espaces sont aérés, ventilés et convenablement éclairés.

Leur accès doit être interdit aux animaux.

Les ustensiles de préparation des aliments sont régulièrement nettoyés à l'aide de détergents agréés pour le contact alimentaire. Aucun aliment ne doit entrer en contact avec le sol.

La fabrication en plein air n'est pas conforme aux règles d'hygiène alimentaire.

Quand les produits ne sont pas préparés sur le lieu de leur consommation, ils doivent l'être par un professionnel déclaré et titulaire d'un agrément ou d'une dispense d'agrément.

Le stockage et l'exposition des aliments

Les aliments sont protégés des pollutions directes potentielles par des enveloppes de papier alimentaire, des films alimentaires plastiques ou des vitrines réfrigérées et conservés aux températures réglementaires. Là encore, aucun aliment ne doit entrer en contact avec le sol. À noter qu'en matière de congélation, il est déconseillé d'utiliser un appareil déjà utilisé à titre domestique.

Températures réglementaires

La chaîne du froid doit être respectée.

L'utilisation d'équipements frigorifiques est impérative pour la conservation et le rangement par catégories des produits frais, congelés ou surgelés aux températures réglementaires.

De même, l'utilisation de véhicules agréés par les services vétérinaires et munis d'un thermomètre est nécessaire au transport des denrées alimentaires.

- ✓ Viandes, abats, produits laitiers, préparations froides et produits élaborés sont conservés à une température inférieure ou égale à 4° C.
- ✓ Produits de la pêche et de la mer : 2° C ou moins.
- ✓ Produits congelés : -12° C ou moins.
- ✓ Produits surgelés ou glaces : -18° C ou moins.
- ✓ Repas préparés conservés : au chaud (63° C) ou au froid (3° C ou moins).

Traçabilité

La traçabilité relative aux denrées alimentaires doit être mise en œuvre par l'ensemble des opérateurs de la chaîne alimentaire, de la production à la distribution.

L'association doit pouvoir présenter immédiatement :

- ✓ Les noms et adresses de ses fournisseurs. Ces derniers doivent bien sûr être habilités à l'exercice d'une activité de commerce de détail ou de gros.
- ✓ La date de transaction et de livraison des produits munis de dates limites de consommation, fournis par ces derniers.
- ✓ Il est en outre fortement recommandé à l'association de conserver, pour pouvoir les communiquer aux autorités, les numéros de lots, volumes ou quantités de produits et leur description (emballés ou non, variété, transformés ou non...).

D'autre part, la note de service DGAL/SDHA/n° 99-8085 du 8 juin 1999 impose de conserver, au moins cinq jours après consommation, des plats témoins (échantillons représentatifs des différents plats distribués aux convives) qui doivent rester à disposition des services officiels de contrôle en cas de toxi-infections alimentaires collectives.

Assurance

Le non-respect des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire est susceptible d'engager la responsabilité civile et pénale de l'association. Pour ces raisons, l'association doit prendre soin de souscrire une police couvrant les risques de toxi-infection alimentaire collective auprès de son assureur.

ORGANISER UN SPECTACLE

Les formalités pour organiser un spectacle sont nombreuses... De la déclaration de salle en passant par celle de la SACEM, de la SACD ou de la TVA, les associations trouveront dans cette fiche toutes les informations utiles pour ne rien oublier avant l'évènement.

Déclarer un spectacle

Si vous organisez un spectacle en salle ouvert au public, il est nécessaire de faire une demande d'autorisation en mairie. A priori, et si vous utilisez une salle de spectacle ayant déjà un agrément de sécurité vous n'aurez pas de difficultés. Toutefois la mairie peut vous refuser l'autorisation pour différents motifs : non-respect de la sécurité (salles non conformes...) ou de l'ordre public, non-respect de la législation, etc. Si vous utilisez un lieu non prévu pour le spectacle comme une salle de sport, un stade, un entrepôt, il vous faudra obtenir un avis favorable de la commission de sécurité pour l'accueil du public.

Certains lieux relevant d'une autre autorité que celle du maire doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation spécifique : à l'évêque ou au ministre de la paroisse pour les lieux de culte, à l'inspecteur de l'académie pour les locaux scolaires, au préfet ou au directeur de la Caisse nationale des monuments historiques pour les bâtiments classés ou inscrits.

Par ailleurs, une déclaration préalable du spectacle doit être faite auprès de la préfecture si l'organisateur n'est pas titulaire d'une licence d'entrepreneur de spectacles (cf. articles L7122-19 et R7122-26 du Code du travail).

La licence d'entrepreneur de spectacle

La licence n'est pas obligatoire si l'organisation de spectacles n'est pas votre activité principale et que vous n'en organisez pas plus de six par an ou si le spectacle fait intervenir expressément et exclusivement des artistes amateurs non rémunérés.

ATTENTION

Si la production de spectacle vivant est votre activité habituelle, vous devrez justifier de la licence d'entrepreneur du spectacle. " Est entrepreneur de spectacles vivants toute personne qui exerce une activité d'exploitation de lieux de spectacles, de production ou de diffusion de spectacles, seul ou dans le cadre de contrats conclus avec d'autres entrepreneurs de spectacles vivants quel que soit le mode de gestion, public ou privé, à but lucratif ou non, de ces activités " (article 1er-1 de l'ordonnance n° 45-2339 du 13 Octobre 1945).

Les spectacles payants

Les spectacles payants doivent comporter une billetterie et sont soumis à des règles plus contraignantes : un billet extrait d'un carnet à souche ou d'un distributeur automatique ou, à défaut de remise d'un billet, un enregistrement dans un système informatisé (article 50 series B de l'annexe IV du code général des impôts), doit être remis pour toute entrée avant l'accès au lieu du spectacle et doit faire l'objet d'un contrôle manuel ou électronique.

Chaque partie du billet, ainsi que la souche dans le cas d'utilisation de carnets, doit porter de façon apparente ou sous forme d'informations codées :

- ✓ le nom de l'exploitant ;
- ✓ le numéro d'ordre du billet ;
- ✓ la catégorie de la place à laquelle celui-ci donne droit ;
- ✓ le prix global payé par le spectateur ou s'il y a lieu la mention de gratuité ;
- ✓ le nom du fabricant ou de l'importateur si l'organisateur a eu recours à des carnets ou à des fonds de billets pré-imprimés ;
- ✓ le numéro de la place et la séance à laquelle il donne droit - le numéro de la licence d'entrepreneurs du spectacle (Article D7122-25 du Code du travail).

Les cotisations sociales

Dans le cas où vous souhaitez rémunérer des artistes et que ce n'est pas votre activité principale (révélée, en pratique, par votre code APE), vous devez impérativement vous adresser au guichet unique de spectacle occasionnel (Guso) depuis le 1^{er} janvier 2004.

Le Guso permet de simplifier vos démarches liées aux cotisations sociales (voir fiche GUSO).

La déclaration de TVA

Si votre association n'organise pas plus de six manifestations répondant aux critères du code général des impôts⁽¹⁾ dans l'année, elle est exonérée de TVA et de relevé détaillé de dépenses dans les trente jours. Cependant, l'association doit établir les résultats de chacune des six manifestations exonérées.

(1) article 261-7-1° c) du CGI

La déclaration Sacem

Vous devez déclarer votre manifestation artistique et retourner dûment approuvé et signé le contrat général de représentation à la Société des auteurs-compositeurs et éditeurs de musique (Sacem). L'utilisation de disques ou cassettes au cours d'un spectacle nécessite l'autorisation préalable du ou des producteurs de ces enregistrements.

La déclaration SACD (Société des Auteurs Compositeurs Dramatiques)

Si pour l'organisation d'un spectacle vous faites appel à une troupe extérieure, assurez-vous qu'elle détient bien l'autorisation préalable de l'auteur. Si votre association a pour objet une activité identique à celle du spectacle (par exemple le théâtre), vous devez obtenir l'autorisation préalable de l'auteur et du délégué régional de la SACD.

Les conseils prévention

Au-delà de l'aspect réglementaire, il vous appartiendra également de respecter certaines consignes de sécurité.

Pour la prévention de l'**incendie** :

- ✓ Assurez-vous du bon fonctionnement des installations électriques et de l'éclairage de sécurité (éclairage d'ambiance et éclairage d'évacuation) ;
- ✓ Vérifier la présence d'extincteurs ;

- ✓ Vérifier les matériaux utilisés, en fonction de leur réaction au feu (de M0 à M4, seuls les matériaux classés M0 et M1 sont classés " non feu ").

Les salles destinées aux spectacles répondent généralement à ces normes de sécurité. Votre rôle sera alors de prendre connaissance du règlement intérieur ou de la convention de mise à disposition et d'en respecter les consignes. Toutefois, pour les matériaux et installations rapportés (décors, tissus, rideau, accessoires...), se renseigner auprès de la commission de sécurité sur la nécessité de faire vérifier l'installation.

Concernant la **sécurité des personnes**, vous devez :

- ✓ Faire vérifier et certifier par un organisme agréé l'installation de gradins ou le montage et les ancrages de chapiteaux destinés à accueillir du public ;
- ✓ Signaler clairement les issues de secours et les déverrouiller (en veillant bien à ce que le passage ne soit pas obstrué) ;
- ✓ S'assurer du bon fonctionnement de l'alarme (laquelle doit permettre l'évacuation du public en cas de nécessité, dispositif sonore audible en tout point de l'établissement) ;
- ✓ S'assurer de l'accessibilité et de la facilité de circulation des personnes handicapées; les chaises du public doivent être liées entre elles afin d'éviter leur chute en cas d'évacuation ;
- ✓ Veiller à faciliter au maximum le passage des acteurs entre les coulisses et la scène, souvent dans la pénombre (pas d'objets encombrants au sol, scotcher au sol les câbles électriques) ;
- ✓ Organiser une procédure d'évacuation en cas d'incendie : repérer le disjoncteur général ainsi que les issues de secours, nommer des personnes chargées de l'évacuation, déterminer " qui sort par où ? ".

Il vous appartient, en tant qu'organisateur de spectacle, de respecter ces mesures. Pour vous aider dans cette tâche, vous pouvez faire appel à un agent ou une équipe de sécurité incendie, dans certains cas, sa présence est obligatoire (voir le règlement intérieur de la salle).

En cas d'interrogations sur la mise en œuvre de ces mesures de sécurité, questionnez le gestionnaire de la salle de spectacle, la mairie, les pompiers.

Assurance

Vérifiez que votre contrat d'assurance prend bien en compte l'ensemble des risques liés à l'organisation d'un spectacle (responsabilité de l'organisateur à l'égard du public et autres tiers, matériel utilisé, salle occupée, périodes de montage et démontage, éventuellement la garantie d'annulation de spectacle...)

EMBAUCHER A L'OCCASION DE SPECTACLES

Guichet Unique du Spectacle Occasionnel : <https://www.guso.fr/webguso/accueil>

Adresse de correspondance : Guso - TSA 72039 - 92 891 NANTERRE Cedex 9

Téléphone : 0 810 863 342 (prix appel local) Fax 0 811 37 08 97

Le Guso (le "o" pour "occasionnel") a été institué par la loi n° 98-546 du 2 juillet 1998. Depuis le 1er janvier 2004, les organisateurs de spectacles vivants démunis de licence d'entrepreneurs (car ce n'est pas leur activité principale) sont obligés de l'utiliser pour rémunérer des artistes et/ou techniciens du spectacle.

Recours obligatoire

L'engagement d'artistes et de techniciens du spectacle relève obligatoirement du salariat (Article L7121-3 du Code du travail). De ce fait, toutes les associations désirant embaucher sous contrat à durée déterminée des artistes du spectacle (liste non exhaustive, article L 7121-2 du Code du travail) ou des techniciens concourant au spectacle vivant, sont soumis à l'ensemble des obligations d'employeurs : contrat de travail, fiche de paie, déclaration et paiement des charges sociales. Elles doivent également respecter l'ensemble des obligations du Code du travail et des conventions collectives.

Le Guso permet à ces associations de remplir toutes ces obligations en une démarche unique. Il s'applique également aux groupements d'artistes amateurs bénévoles faisant occasionnellement appel à un ou plusieurs artistes du spectacle percevant une rémunération, dans la limite de six représentations par an. Attention, le Guso ne concerne que le spectacle vivant, c'est-à-dire les représentations sur scène avec la présence d'au moins un artiste. L'utilisation du Guso n'est pas prévue pour salarier un artiste intervenant pour des activités de formation ou d'animation.

Simplification et moindre coût

Le Guso est totalement gratuit. Il constitue le seul et unique interlocuteur des organisateurs occasionnels de spectacles. Il permet de simplifier les obligations d'employeur tout en garantissant la protection sociale des salariés, d'assurer l'application effective et le contrôle de la législation en vigueur et d'alléger les coûts de gestion du dispositif.

Un unique formulaire simplifié permet de regrouper :

- ✓ le contrat de travail,
- ✓ la DADS (déclaration annuelle des données sociales),
- ✓ l'attestation d'emploi destinée à Pôle emploi,
- ✓ le certificat d'emploi destiné aux congés-spectacles.

Ce formulaire permet en outre d'effectuer le paiement global suite à la déclaration de l'ensemble des cotisations et contributions dues au titre de l'emploi pour les six organismes de protection sociale :

- ✓ Urssaf (cotisations sociales)
- ✓ congés payés
- ✓ médecine du travail
- ✓ retraite
- ✓ prévoyance
- ✓ formation professionnelle.

Le Guso permet en outre le paiement forfaitaire :

- ✓ des cotisations
- ✓ des contributions de Sécurité sociale
- ✓ de la contribution FNAL

Il permet aussi de bénéficier d'une déduction forfaitaire pour les frais professionnels, appliquée pour le calcul des cotisations de Sécurité sociale.

Spectacles occasionnels

Le Guso s'adresse à toutes les personnes physiques ou morales, titulaires ou non de la licence d'entrepreneur de spectacles, organisant occasionnellement des spectacles, sans limite du nombre de représentations données (circulaire interministérielle du 5 août 2009).

L'Urssaf utilise le critère de l'activité principale pour choisir les bénéficiaires du dispositif. Les associations qui n'ont pas pour activité principale ou pour objet l'exploitation de lieux de spectacles, ni la production ou la diffusion de spectacles ont l'obligation de passer par ce dispositif.

Cette activité principale est déterminée et classée au moyen d'un code APE (activité principale de l'établissement) selon la NAF (nouvelle nomenclature d'activités française) qu'il faudra renseigner dans le formulaire d'inscription au Guso. Ce code est attribué par l'Insee lors de la déclaration de l'association en préfecture.

S'il est en rapport avec une activité de spectacle, il empêchera le recours au Guso.

S'il est erroné, l'association devra formuler une demande de rectification à l'Insee.

Marche à suivre

Après son adhésion, l'organisateur employeur peut remplir le formulaire simplifié soit en ligne soit sur papier (circulaire interministérielle n° DSS/5C/DMDTS/2009/252 du 5 août 2009). Après avoir adhéré sur le site du Guso, l'association devra compléter la DPAE (déclaration préalable à l'embauche) et l'adresser au service avant le début d'exécution du contrat de travail.

Dans les quinze jours suivant la fin du contrat, elle devra adresser la DUS (déclaration unique simplifiée des cotisations sociales et contrat de travail), accompagnée du règlement des cotisations sociales. En outre depuis le 19 mai 2011, l'association devra choisir l'une des conventions collectives relatives au spectacle.

Le Guso adressera au salarié une attestation récapitulative valant bulletin de paie. L'association a la possibilité de demander une simulation du montant des cotisations sociales qu'elle devra verser.

Assurance

Vérifier que le contrat de l'association couvre bien les salariés occasionnels pendant la durée de leur contrat de travail.

ORGANISER UN CONCERT

Que ce soit par amour de la musique, par besoin d'autofinancement ou de communication, une association a la possibilité d'organiser des concerts occasionnels ne rentrant pas dans le champ de son activité principale ou de son objet. Bien évidemment cela demande une organisation solide et la connaissance de la législation.

Planification des tâches

Préalablement à toute démarche administrative, une association souhaitant organiser un concert doit prendre un certain nombre de décisions. Cette phase préliminaire est essentielle pour permettre de présenter à l'administration un projet complet et bien ficelé.

Les quelques éléments à définir très en amont de l'échéance sont la date du concert, le lieu, les contacts avec les artistes et le repérage des autorisations nécessaires. Il sera indispensable d'établir un calendrier des différents temps de préparation par tâche (demandes d'autorisations administratives, matériel son et lumière, barnum, scène, buvette, transport, etc.) sur lequel figurera le nom des bénévoles en charge (le retro-planning est un bon outil) ; il convient également de monter un budget prévisionnel.

Autorisation et déclaration

En principe, l'organisation d'un concert, qui est un spectacle vivant, doit être mise en place par une personne titulaire d'une licence d'entrepreneur de spectacles (circulaire n° 2000/030 du 13 juillet 2000).

Néanmoins, une association qui entre dans le champ de l'article L7122-19 du Code du travail c'est-à-dire qui n'a pas pour activité principale ou pour objet l'exploitation de lieux de spectacles, la production ou la diffusion de spectacles (ou, dans le cas de groupements d'artistes amateurs bénévoles⁽¹⁾, qui fait occasionnellement appel à un ou plusieurs artistes du spectacle percevant une rémunération), pourra organiser des concerts ouverts au public, dans la limite de six par an, sans détenir une telle licence.

Pour les artistes rémunérés qui participent à ce spectacle, l'organisateur devra faire une déclaration préalable auprès de la préfecture du département du lieu de spectacle au moins un mois avant la date prévue (R7122-26 à R7122-28 du Code du travail).

En outre, l'organisateur devra, au préalable, déclarer le spectacle à la mairie (ou à la préfecture de police pour Paris). Le maire, ou le préfet, pourra interdire le concert s'il est de nature à troubler l'ordre public.

Il faudra également obtenir l'autorisation du maire de la commune où aura lieu le concert au moins deux mois avant la date de la manifestation si elle doit se dérouler dans un lieu public avec utilisation exclusive du domaine public.

De la même façon, les autorisations d'affichage, de distribution de tracts, d'annonces par haut-parleurs et les règles de sécurité sont fixées par arrêtés municipaux. Il conviendra de se renseigner, au préalable sur les règles applicables dans la commune.

L'autorisation est accordée dans les conditions du respect de la législation, de l'ordre public et des horaires autorisés. Notamment, dans les locaux recevant du public et diffusant à titre habituel de la musique amplifiée, le niveau acoustique ne doit pas dépasser les 105 décibels, et 120 en niveau de crête. (cf. Code de l'environnement).

L'utilisation de locaux particuliers est soumise à une autorisation spécifique de l'Académie, du ministre du culte ou des Monuments historiques s'ils sont respectivement scolaires, culturels, classés ou inscrits.

⁽¹⁾ Cette réglementation n'est pas applicable aux activités d'amateurs sauf si le groupe d'amateurs fait régulièrement (au-delà de six fois par an) appel pour ses spectacles à un professionnel payé (y compris un chef de chœur, un directeur musical ou un metteur en scène).

Le Guso

Tout organisateur de concert, dont ce n'est pas l'activité principale, désirant embaucher un artiste doit s'adresser au Guichet unique du spectacle occasionnel (Guso).

Il permet d'accomplir toutes les formalités obligatoires liées au contrat de travail (déclarations, attestation, certificat et paiement des cotisations sociales) en remplissant un formulaire unique et simplifié soit en ligne, soit papier (circulaire interministérielle n° DSS/5C/DMDTS/2009/252 du 5 août 2009).

La Sacem

Avant le concert, il faut demander à la Société des auteurs compositeurs et éditeurs de musique (SACEM) l'autorisation d'utilisation en public d'œuvres de son répertoire. La SACEM vous adresse alors un contrat général de représentation qu'il faut retourner signé et approuvé.

Après le concert, il faut adresser à la SACEM un formulaire " État des Recettes et des Dépenses " ainsi que le programme des œuvres diffusées afin qu'elle envoie la facture correspondante. Les tarifs seront différents s'il s'agit d'une manifestation avec ou sans restauration.

Néanmoins il existe un forfait de droits d'auteur contractuel payable avant le concert ; dans ce cas, il en coûtera à l'organisateur de 50 € à 270 € selon que :

- ✓ la musique diffusée soit vivante ou enregistrée,
- ✓ que le concert ne génère pas de recette ou qu'il en génère dans la limite du prix d'entrée au tarif normal acquitté par la majorité des participants pour accéder à la manifestation, hors majoration ou réduction particulière. En l'absence de prix d'entrée, le prix de la consommation la plus vendue dans la limite de 20 €, servira de référence,
- ✓ que le budget des dépenses ne dépasse pas 1 000, ou 1 500 € dans la limite de 2 000 € TTC.

Il n'est plus tenu compte de la superficie de la salle dans laquelle se tient le concert, ni du seuil de 850 € de budget. Dans le cas où le prix d'entrée supérieur à 20 € et/ou le budget des dépenses supérieur à 2 000 € TTC, les conditions tarifaires diffèrent.

Tout organisme qui organise un concert avec l'autorisation de la SACEM bénéficie d'une réduction de 20 %.

L'utilisation au cours du spectacle d'œuvres enregistrées nécessite l'autorisation des producteurs de ces enregistrements et le paiement de redevances spécifiques au titre des " droits voisins ".

D'autre part un forfait réduit s'applique aux associations adhérentes à une fédération signataire d'un protocole avec la Sacem et aux associations agréées " Éducation Populaire ".

La billetterie

Un billet doit être remis pour chaque entrée payante. Les billets doivent être numérotés de façon ininterrompue et tirés d'un carnet à souche dans leur ordre numérique ou d'un distributeur automatique ou, à défaut, chaque entrée doit être enregistrée dans un système informatisé (article 50 sexies B à I de l'annexe V du Code général des impôts).

Les billets doivent ensuite être contrôlés manuellement ou automatiquement avant l'accès au lieu de spectacle.

Chaque partie du billet (y compris la souche) doit porter de façon apparente ou sous forme d'informations codées :

- ✓ le nom de l'exploitant,
- ✓ le numéro d'ordre du billet,
- ✓ la catégorie de la place à laquelle celui-ci donne droit,
- ✓ le prix global payé par le spectateur ou s'il y a lieu la mention de gratuité,
- ✓ le nom du fabricant ou de l'importateur si l'organisateur a recours à des carnets ou à des fonds de billets pré-imprimés ainsi que, le cas échéant, le numéro de la place et la séance à laquelle il donne droit et le numéro de la licence d'entrepreneur du spectacle (art. D7122-25 du Code du travail).

Exonération d'impôts commerciaux

Les recettes réalisées par une association à l'occasion d'une manifestation, tel qu'un concert, sont, en principe, soumises aux impôts commerciaux (TVA, IS et Contribution économique territoriale).

Cependant, lorsque ces recettes s'inscrivent dans le cadre de manifestations exceptionnelles, elles peuvent bénéficier d'une exonération de tout impôt ou taxe.

Ainsi, les organismes sans but lucratif exonérés de TVA en vertu de l'article 261 (7, 1°) du Code général des impôts bénéficient d'une exonération d'impôts commerciaux sur les recettes réalisées à l'occasion d'un maximum de six manifestations exceptionnelles par année civile, sous réserve d'établir une comptabilité spécifique par manifestation.

En dehors de ce cas, ou au-delà de six manifestations par an, l'association sera soumise à la TVA et à l'impôt sur les sociétés.

Prévention des risques

La sécurité des personnes et des biens est un enjeu majeur dans l'organisation d'un événement. C'est pourquoi il est primordial d'anticiper les risques au maximum pour mieux les éviter. Pour cela il convient de relever pour chaque lieu, les risques potentiels encourus par chaque type d'utilisateurs et chaque bien sous forme d'un relevé le plus complet possible qui entrera dans un dossier de prévention des risques, en appui des demandes d'autorisation.

Les matériels ou installations aux endroits de passage du public ou devant les sorties de secours sont à proscrire. L'organisateur doit également être en mesure de produire les attestations de classement " non-feu " de tous décors, tissus et accessoires (classements M0 ou M1), de vérification des extincteurs, des installations électriques, de l'éclairage de sécurité (ambiance et évacuation) et de l'alarme. Une salle de spectacle doit répondre aux normes de sécurité des établissements recevant du public (art. R*123-2 à R*123-17 du Code de la construction et de l'habitation). Si la salle n'est pas prévue pour le spectacle, l'avis de la commission de sécurité doit être demandé.

Assurance

Il est fortement recommandé de demander à l'assureur de l'association un complément de garantie contre tous les risques prévisibles liée à l'organisation occasionnelle d'un concert : une assurance en responsabilité civile organisateur assurant les personnes (public, bénévoles, artistes) et les biens (locaux, matériels, véhicules) incluant les périodes de montage et démontage. Une assurance annulation peut également être souscrite.

ORGANISER UN VIDE GRENIER

Braderies, brocantes ou vide greniers sont soumis aux mêmes règles que les ventes au déballage et manifestations publiques de revente d'objets mobiliers.

Le vide grenier est une vente au déballage

Le vide grenier est l'une des manifestations typiques (avec le loto, la kermesse, le bal...) qu'une association peut organiser pour récolter des fonds sans être soumise aux impôts commerciaux (jusqu'à six fois par an), dans le cadre des activités de bienfaisance ou de soutien (article 261 du Code général des impôts, alinéa 7, c).

L'association doit tenir et conserver une comptabilité précise des recettes et des dépenses et la mettre à la disposition des services fiscaux en cas de contrôle.

Il convient surtout de respecter les règles précises de la " vente au déballage ", édictées par le Code du commerce. Dans le cas d'un vide grenier organisé par une association, la vente au déballage se définit comme la vente d'objets personnels et usagés effectuée dans des locaux ou sur des emplacements non destinés à la vente au public de ces marchandises (sur la voie publique ou sur le domaine public, sur un parking de supermarché...) (article L310-2 du Code du commerce).

À noter que ce même article stipule :

- que les ventes au déballage ne peuvent excéder deux mois par année civile dans un même local ou sur un même emplacement ;
- qu'un particulier ne peut pas participer à plus de deux ventes au déballage par an ; si l'association organise plus de deux vide greniers par an, elle doit veiller au respect de cette règle.

Pour cela, le décret n°2009-16 du 7 janvier 2009 précise en son article 3 que la participation d'un particulier à un vide grenier est soumise à " la remise d'une attestation sur l'honneur de non participation à deux autres manifestations de même nature au cours de l'année civile ". Cette attestation devra être remise par le particulier à l'association organisatrice. De plus, il faut que les vendeurs soient domiciliés ou aient leur résidence secondaire dans la commune, l'intercommunalité ou l'arrondissement où se déroulera la manifestation.

Une simple déclaration préalable

Le vide grenier devait jusqu'à la parution du décret du 7 janvier 2009 faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable. Ce n'est plus le cas. Au régime d'autorisation, le décret a substitué un simple régime de déclaration préalable. Il raccourcit également les délais nécessaires pour effectuer cette déclaration qui passent de "trois mois au moins" dans l'ancien système, à quinze jours dorénavant. Cependant, si le vide grenier nécessite une occupation du domaine public, la déclaration devra être faite en même temps que la demande d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public. Du coup, la demande devra être envoyée au moins un mois avant la manifestation.

La déclaration devra être adressée par l'organisateur au maire de la commune sous la forme d'une lettre recommandée avec avis de réception. Elle pourra également être remise en main propre au maire, contre un récépissé (Article R310-8 du Code de commerce.)

Attention ! Faire une vente au déballage sans déclaration préalable ou en sa méconnaissance est puni d'une amende de 15 000 € (Art. L. 310-5 du code de commerce).

Contenu de la déclaration

L'arrêté du 9 janvier 2009 fournit le modèle détaillé de ce que doit contenir la déclaration :

- ✓ 1. Déclarant :
 - Dénomination sociale :
 - Nom du représentant légal ou statutaire :
 - N° SIRET :
 - Adresse :
 - N° voie :
 - Complément d'adresse :
 - Code postal et localité :
 - Téléphone (fixe ou portable) :
- ✓ 2. Caractéristiques de la vente au déballage :
 - Adresse détaillée du lieu de la vente (terrain privé, galerie marchande, parking d'un magasin...) :
 - Marchandises vendues : neuves occasion
 - Nature des marchandises vendues :
 - Date de début de la vente :
 - Date de fin de la vente :
 - Durée de la vente (en jours) :
- ✓ 3. Engagement du déclarant :

Je soussigné, auteur de la présente déclaration (nom, prénom) , certifie exacts les renseignements qui y sont contenus et m'engage à respecter les dispositions prévues aux articles L310-2, R310-8 et R310-9 du code du commerce.
- ✓ Date et signature :

Cette déclaration doit être signée par le représentant légal de l'association et un justificatif de son identité devra y être joint.

Registre des vendeurs

L'association a l'obligation de tenir un registre qui doit permettre l'identification des vendeurs. Devront être jointes à ce registre les attestations réclamées aux particuliers concernant leur non participation à plus de 2 ventes de ce type dans l'année. Le fait d'omettre, y compris par négligence, la tenue de ce registre est puni de six mois d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amende (article 321-7 du Code pénal). Cette infraction est applicable aux dirigeants de la personne morale à qui incombe l'obligation.

Assurance

Vérifier auprès de votre assureur pour que toutes les personnes et tout le matériel sont couverts dans le cadre d'une manifestation exceptionnelle.

ORGANISER UNE LOTERIE

L'organisation d'une loterie est un bon moyen, dans le cadre des six manifestations annuelles exonérées d'impôts auxquelles ont droit les associations, d'augmenter vos ressources propres et d'animer une rencontre festive. Mais avant toute chose, vérifiez que vous respectez bien la législation sur les jeux de hasard et demandez les autorisations préalables auprès des organismes concernés si votre manifestation est ouverte au public.

Une interdiction générale de principe

Depuis la loi du 21 mai 1836 abrogée et les articles L322-1 et L322-2 du Code de la sécurité intérieure, " les loteries de toute espèce sont prohibées ". Inutile de tenter de contourner la loi en nommant différemment votre manifestation, puisque la loi précise que sont interdites " toutes opérations offertes au public, sous quelque dénomination que ce soit, pour faire naître l'espérance d'un gain qui serait acquis par la voie du sort ". La violation de cette interdiction est très grave puisqu'elle peut être punie de trois ans d'emprisonnement et de 90 000 euros d'amende. Ces peines sont portées à sept ans d'emprisonnement et à 200 000 euros d'amende lorsque l'infraction est commise en bande organisée (Article L324-6 du Code de la sécurité intérieure).

L'exception associative

Néanmoins, cette loi d'interdiction générale a prévu son exception. Sont ainsi autorisées " les loteries d'objets mobiliers exclusivement destinées à des actes de bienfaisance, à l'encouragement des arts ou au financement d'activités sportives à but non lucratif, lorsqu'elles auront été autorisées par le préfet du département où est situé le siège social de l'organisme bénéficiaire et, à Paris, par le préfet de police ".

Le décret n° 87-430 du 19 juin 1987 précise : " Lorsque le capital d'émission dépasse un montant fixé par arrêté conjoint du ministre de l'Économie et des Finances et du ministre de l'Intérieur, le préfet statue après avis du trésorier-payeur général ".

Un arrêté du 10 juillet 2001 fixe ce montant (nombre de billets multiplié par prix unitaire du billet) à 30 000 euros. Le décret précise également que : " L'autorisation peut être subordonnée par le préfet à la fixation d'un montant maximum des frais d'organisation prélevés par l'organisme demandeur et à l'engagement, pris par celui-ci, de justifier de l'affectation des sommes qu'il aura recueillies. " Ce montant maximum des frais d'organisation est de 15 % du capital d'émission.

Enfin, une loterie entre dans le cadre des six manifestations annuelles de soutien que l'association peut organiser en étant exonérée des impôts commerciaux (article 261 du Code général des impôts).

Des formalités incontournables

Vous devez d'abord vérifier que vous remplissez les conditions pour pouvoir organiser une loterie. Votre association doit avoir pour activité principale la bienfaisance, la pratique d'une activité sportive ou l'encouragement des arts. Vous ne devez mettre en jeu que des objets mobiliers et en aucun cas des sommes d'argent. Les frais d'organisation ne doivent pas dépasser 15 % du capital d'émission (nombre de billets émis X prix unitaire du billet) qui ne doit lui-même pas dépasser 30 000 euros.

Demandez ensuite un formulaire type d'autorisation préalable auprès de la préfecture du département où vous êtes domicilié (ou pour Paris, le préfet de police). Ce formulaire Cerfa 11823*02 est également

souvent disponible en mairie. Outre les renseignements sur l'association, vous devrez indiquer le but et les modalités de l'opération projetée : date et lieu du tirage, capital d'émission, nombre de billets, localités dans lesquelles les billets seront placés, nombre et nature des lots, affectation précise des bénéfices. À noter que vous devrez également indiquer les loteries que vous avez précédemment organisées (le nombre de loteries autorisées par an étant très limité) et que vous devrez joindre le bilan du dernier exercice si le capital de la loterie dépasse 7 500 euros.

Une manifestation publique pour le tirage ?

N'oubliez pas que si le tirage de la loterie donne lieu à une manifestation ouverte au public, il est obligatoire de demander plusieurs autorisations préalables :

- à la mairie une quinzaine de jours avant
- à la SACEM, trois semaines avant, si vous prévoyez une sonorisation
- à la Commission de sécurité si l'organisation nécessite des aménagements à l'intérieur ou à l'extérieur ou si vous prévoyez d'accueillir plus de 1 500 personnes
- au service local des impôts, que votre manifestation soit exonérée ou non d'impôts, et ce, 24 heures auparavant au moins. Par la suite, les services fiscaux pourront demander un justificatif des recettes et des dépenses.

Il est également indispensable de prendre un certain nombre de mesures de prévention et d'assurance.

Assurance

Vérifier que votre contrat garanti les risques relatifs à l'organisation d'une loterie : responsabilité d'organisateur, dommages corporels des bénévoles, dommages aux lots, location de salle...

ORGANISER UNE MANIFESTATION SPORTIVE

Toute personne, physique ou morale, peut organiser une manifestation sportive, compétitive ou non. Cependant, quelle que soit l'activité sportive concernée, chaque organisateur de manifestation est tenu de respecter certaines obligations légales et réglementaires.

Quelles que soient les caractéristiques de la manifestation sportive, l'organisateur doit :

- ✓ souscrire une assurance couvrant sa responsabilité civile, celle de ses préposés et celle des pratiquants (loi n° 84-610, art. 37). Le fait de ne pas souscrire ces garanties d'assurances est puni de six mois d'emprisonnement et d'une amende de 7500 Euros (même référence).
- ✓ se conformer aux règles techniques de la discipline édictées par la fédération qui a reçu délégation du ministère de la jeunesse et des sports pour la gestion de l'activité concernée.

Dispositions applicables à certaines manifestations sportives

- ✓ **manifestations sportives motorisées** (cf fiche pratique « [organisation d'une manifestation sportive motorisée](#) »)

Ce type de manifestation s'entend comme un regroupement de véhicules terrestres à moteur et d'un ou plusieurs pilotes ou pratiquants visant à présenter de façon organisée pour les spectateurs, un sport mécanique sous ses différentes formes. La manifestation se déroule en partie ou en totalité dans des lieux temporairement ou en permanence fermés à la circulation publique, qu'il s'agisse d'un circuit, d'un terrain ou d'un parcours.

Entrent dans cette définition :

- les démonstrations, les exhibitions, les épreuves avec chronométrage ou classement dès lors qu'elles mettent en jeu des véhicules terrestres à moteur.
- Manifestations de sport automobile : vitesse, courses sur piste, karting, tout terrain, rallyes, slalom, trial 4x4, ...
- Manifestations de motocyclisme : vitesse, motocross, courses sur piste, enduro, rallyes, moto-ball, ...

- ✓ **manifestations sportives non motorisées** (cf fiche pratique « [organisation d'une manifestation sportive non motorisée](#) »)

Epreuves cyclistes des triathlons ..., courses, compétitions sportives ou randonnées cyclistes, VTT, cyclo-sportives, rollers, ... devant se disputer en totalité ou pour partie sur la voie publique, qu'elles soient avec ou sans caractère compétitif.

- ✓ **Modalités générales**
 - **Service de sécurité** : le Dispositif Prévisionnel de Sécurité doit être dimensionné par rapport à l'importance de la manifestation. Si manifestation à titre onéreux rassemblant plus de 1500 personnes, faire une déclaration en mairie 1 an au plus et 1 mois au moins avant
 - **Certificat médical** : obligatoire pour les manifestations soumises à autorisation et conseillé pour toutes les autres manifestations
 - **Assurance** : souscrire un contrat d'assurance couvrant la responsabilité civile de l'organisateur, des participants et du public
 - **Règles fédérales** : veiller à appliquer le règlement spécifique de la fédération concernée
 - **Remise de prix** : si la valeur excède 3000€, demander l'autorisation à la fédération délégataire 3 mois avant
 - **Natura 2000** : procéder à l'évaluation des incidences NATURA 2000 sur le site de la DREAL

Autres manifestations sportives

✓ manifestations nautiques

Certains plans d'eau et portions de rivières du département sont réglementés par arrêté préfectoral et les épreuves nautiques qui s'y pratiquent sont soumises à autorisation.

Aviron, canoë-kayak, courses et régates nautiques (moteurs, voiles, rames...), natation (triathlon), jeux nautiques ... en rivière, canal ou fleuve ouverts à la navigation.

✓ raid de sport de nature

Le raid de sports nature se définit comme une épreuve multisports se déroulant sur plusieurs jours en terrain varié et faisant appel à des qualités d'endurance et de résistance.

Leur organisation est au croisement de nombreux cadres juridiques (codes du sport, de l'environnement, de la route, de l'action sociale et des familles...) ou règlements fédéraux. Leur déroulement génère des impacts environnementaux, liés au transport des participants et leurs accompagnants, aux déchets produits ou aux parcours empruntés.

✓ manifestations en milieu aérien

Une manifestation aérienne est caractérisée par la conjonction de trois facteurs constitutifs :

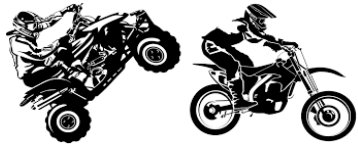
- existence d'un emplacement déterminé accessible au public ;
- évolutions effectuées intentionnellement pour constituer un spectacle public ;
- appels au public de la part des organisateurs par voie d'affiches, de déclarations dans les médias ou par tout autre moyen.

Sont considérées comme des manifestations aériennes : les salons aéronautiques comportant des présentations en vol ; les fêtes aériennes ; les compétitions aéronautiques, si l'appel au public s'adresse à des personnes extérieures à l'activité aéronautique concernée ; les cascades aériennes ; les baptêmes de l'air sont aussi assimilés à des manifestations aériennes (même s'il n'y a pas conjonction des trois caractéristiques visées ci-dessus) dans deux cas précis.

✓ manifestations de boxe, de ball trap

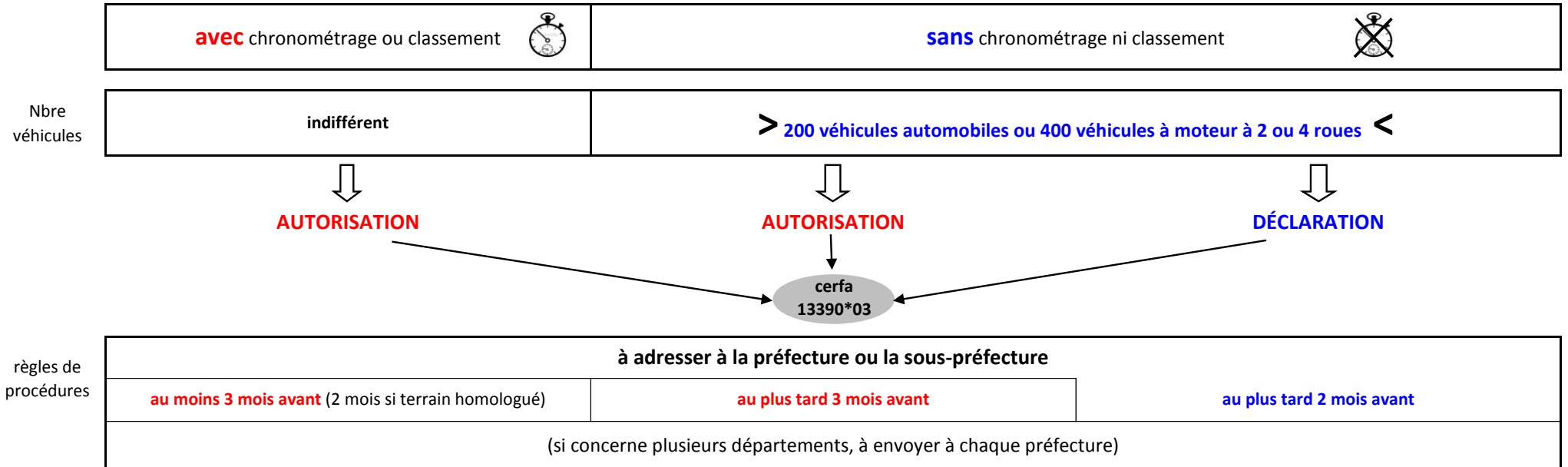
Renseignements auprès de :

La préfecture ou la sous-préfecture pour toute question concernant les délais, le dossier, la procédure administrative etc. La fédération délégataire concernée pour les questions relatives aux règles techniques et de sécurité.



ORGANISER UNE MANIFESTATION SPORTIVE MOTORISÉE

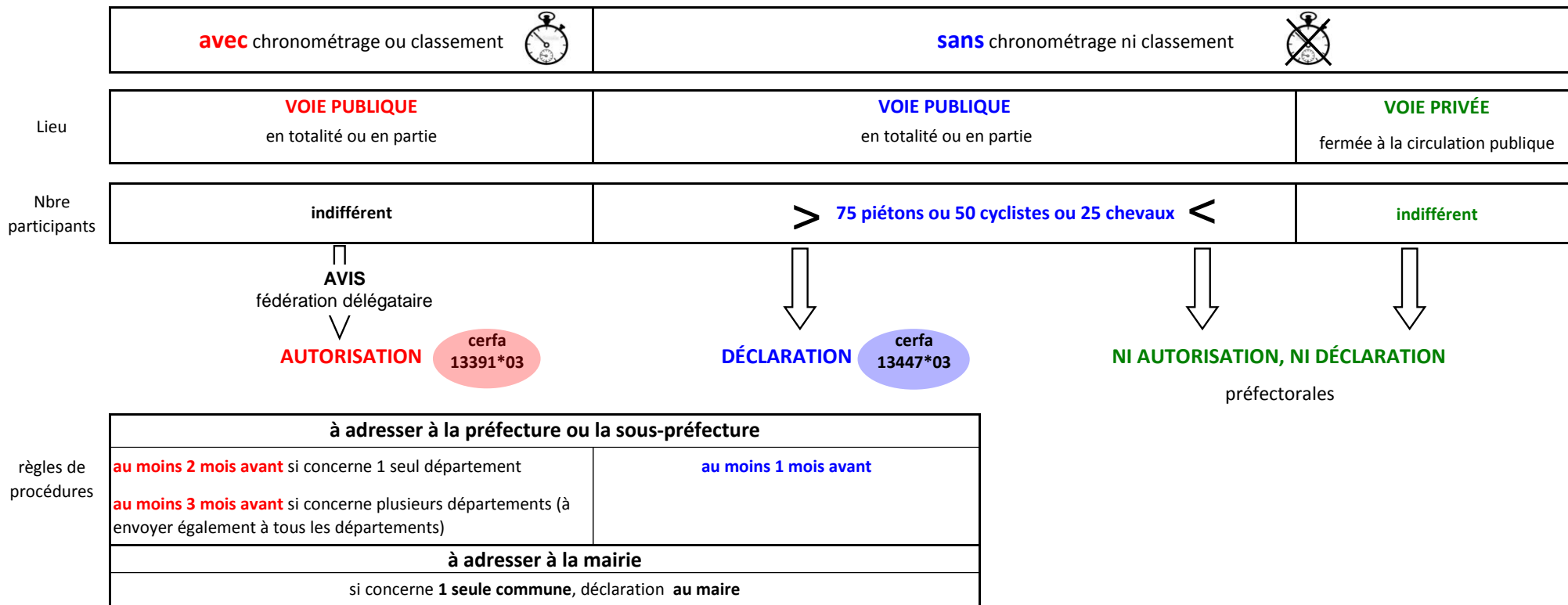
Organisateurs (toute personne physique ou morale)





ORGANISER UNE MANIFESTATION SPORTIVE NON MOTORISÉE

Organisateurs (toute personne physique ou morale)



SOURCES

<http://www.associationmodeemploi.fr/2739-organiser-une-manifestation-associative.htm>

<http://www.maif.fr/associationsetcollectivites/associations/guidesmanifestations/accueil.html>

POUR EN SAVOIR PLUS

Les règles relatives aux impôts commerciaux : ([articles 206 \(1 bis\) et 261 \(7-1°c\)](#) du Code général des impôts) : <http://www.legifrance.gouv.fr>

Droits d'auteurs : SACEM : <http://www.sacem.fr>

Organisation spectacles vivants : GUSO : <https://www.guso.fr/webguso>

Traçabilité des aliments, à ce sujet, voir :

- ✓ la note de service conjointe de la DGCCRF et de la DGAL du 20 janvier 2005 (DGAL/SDRRCC/N2005-8026),
- ✓ la note de service de la DGAL (DGAL/SDRRCC/SDSSA/N2005-8205) du 17 août 2005,
- ✓ les règlements du Parlement européen n° 178/2002 et 852/2004.

Prévention de l'alcolisme : <http://vosdroits.service-public.fr/particuliers/F20104.xhtml>

Licence entrepreneur du spectacle : <http://vosdroits.service-public.fr/professionnels-entreprises/F22365.xhtml>