

## II - 3. - Récapitulatif des démarches à effectuer

### II - 3.1. - Avant l'organisation d'une manifestation

Avant la manifestation	Mairie	Demander l'autorisation d'organiser la manifestation.	1 mois avant la date de la manifestation.
		Demander l'autorisation d'ouvrir un débit de boissons occasionnel (s'il y a lieu) y compris les demandes dérogatoires pour les enceintes sportives ou les écoles.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 21 jours avant la date de la manifestation,</li> <li>• 3 mois pour les demandes dérogatoires.</li> </ul>
		Prendre connaissance des différents arrêtés préfectoraux et municipaux réglementant les conditions de déroulement des manifestations : dispositions en matière de sécurité, annonces par haut-parleurs, distribution de tracts, etc.	Dans les meilleurs délais.
		Déclaration d'une manifestation regroupant + de 1500 personnes.	1 an avant la date de la manifestation (1 mois si d'urgence).
		Buvette : demander l'autorisation d'ouverture d'un débit de boissons occasionnel.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 mois pour les associations sportives,</li> <li>• 21 jours pour les autres.</li> </ul>
	Préfecture ou Sous-préfecture	Demande d'autorisations, concernant notamment l'organisation de rallyes, cross, courses cyclistes, vols d'avions, de montgolfières,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 mois avant la date de la manifestation si l'épreuve est soumise à déclaration,</li> <li>• 3 mois avant la date de la manifestation si l'épreuve est soumise à autorisation.</li> </ul>
		Déclaration pour les manifestations politiques, syndicales ou revendicatives.	Entre 3 et 5 jours avant la date de la manifestation.
	Gendarmerie ou Commissariat de police	Déclarer la manifestation.	Information préalable.
		Demander le passage d'une ronde de police au cours de la manifestation.	Dans les meilleurs délais.
	Assurance	S'assurer que son contrat couvre bien la manifestation, sinon demander un avenant.	Vérifier la date de mise en œuvre de l'assurance avec l'assureur.
	Droits d'auteur	Demander l'autorisation d'utiliser les créations (dessins, photos, textes, musiques, logiciels...) à l'organisme gérant les droits de l'auteur concerné (SACEM, SACD...).	Dans un délai de 10 jours.
	Billetterie	Les billets comportent 3 volets précisant la date, l'heure et le titre de la représentation, son prix, et la numérotation suivie du billet ou des carnets. Une déclaration est envoyée par l'imprimeur aux services fiscaux.	Dans un délai de huit jours après la livraison des billets
	Vente au déballage	Demander l'autorisation préfectorale (plus de 300 mètres carrés) ou municipale (moins de 300 mètres carrés).	De 5 à 3 mois avant la vente.
	Le GUSO	Si l'association organisatrice emploie occasionnellement des artistes et techniciens du spectacle s'adresser au Guichet Unique du Spectacle Occasionnel.	Au minimum 8 jours avant la manifestation.
	Mouvement sportif	Inscription au calendrier (règlements spécifiques, arbitres, etc.).	
Recette locale des impôts de la commune	Le responsable de l'association organisatrice devra se rendre à la recette des Douanes et droits indirects pour y déclarer la manifestation et indiquer l'heure d'ouverture du débit de boissons temporaire. Ne pas oublier de se munir obligatoirement de l'autorisation municipale délivrée par le Maire de la commune.	Quelques jours avant la manifestation.	
DDJS	Déclaration de centre de vacances et de loisirs.	2 mois avant le démarrage du centre.	

## II - 3.2. - Pendant et après une manifestation

<b>Pendant la manifestation</b>	Respecter les arrêtés préfectoraux et municipaux :	L'association organisatrice devra respecter et faire respecter les arrêtés préfectoraux et municipaux existant en matière de manifestations publiques : règles de sécurité, d'hygiène, de salubrité, respect de l'heure de fermeture, respect de la capacité légale d'accueil de la salle ou du chapiteau, respect des règles de surveillance, limitation éventuelle du nombre des entrées...	
	Respecter les dispositions du Code général des débits de boissons et des mesures de lutte contre l'alcoolisme	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect heure de fermeture,</li> <li>• interdiction de donner de l'alcool à des gens manifestement ivres,</li> <li>• interdiction formelle de recevoir dans la salle des personnes déjà en état d'ébriété.</li> </ul>	
	En cas d'incident	Si un incident devait se produire (bagarre, désordres...), les organisateurs ne disposent légalement d'aucun pouvoir de police.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prévenir directement la police ou la gendarmerie en cas d'incident majeur.</li> <li>• Prévenir le maire immédiatement</li> </ul>
<b>Après la manifestation</b>	Droits d'auteurs	Etablir l'état des recettes et dépenses - programme des œuvres interprétées et l'envoyer à la SACEM.	Dans les 10 jours.
	Charges sociales	Faire parvenir les bordereaux avec les paiements aux différents organismes.	Dans les 15 jours.
	Registre de la vente au déballage	Chaque registre doit être coté et paraphé par le maire et transmis impérativement après la manifestation, à la préfecture.	Au plus tard dans les 8 jours qui suivent.
	Relevé de billetterie	Archivage.	Les coupons de contrôle et les souches des billets doivent être conservés pendant 1 an et le relevé des billets vendus doit lui être conservé pendant 6 ans.
	GUSO	Renvoyer le formulaire GUSO.	Dans les quinze jours suivant la fin du contrat de travail accompagnée du règlement des cotisations sociales.
	Recette locale des impôts de la commune	Renvoyer l'imprimé de recettes (CA3/CA4). Si le spectacle est exonéré de TVA, adresser néanmoins un relevé détaillé des recettes et des dépenses avec nom et adresse des fournisseurs et prestataires.	Dans un délai de 30 jours.

## II - 3.3. - Tableau des référents institutionnels

Administration	Démarche	Objet
<b>Mairie</b>	autorisation	D'organiser un spectacle
	autorisation	D'organiser un bal
	autorisation	D'organiser une kermesse
	autorisation	D'organiser une fête paroissiale
	autorisation	d'ouvrir un débit de boissons dans les enceintes sportives
	autorisation	d'ouvrir un débit de boissons occasionnel
	mise à disposition	d'une salle
	publication	d'un arrêté municipal interdisant de circuler, de stationner dans certaines rues à l'occasion des festivités
	autorisation	d'implanter des panneaux sur la voie publique
	autorisation	de sonoriser la voie publique
	autorisation	de fermer tardivement les débits de boissons exceptionnellement
	solliciter	le passage de la commission de sécurité
<b>Préfecture</b>	déclaration	Manifestation sportive hors voie publique
	déclaration	Manifestation sportive sur la voie publique (sans classement)
	autorisation	d'organiser un combat de boxe
	autorisation	d'utiliser un chapiteau
	autorisation	d'émettre des loteries, tombolas, lotos d'un certain montant
	autorisation	organiser une manifestation sur les voies départementales classées à petite circulation ou en agglomération
	autorisation	d'organiser un meeting aérien
	autorisation	Manifestation sportive sur la voie publique (compétition)
<b>Gendarmerie ou commissariat de police</b>	déclaration	d'une manifestation en demandant éventuellement le passage d'une ronde de police
<b>Recettes des douanes et droits indirects</b>	déclaration	d'une buvette en présentant l'autorisation du maire (pour les boissons du 3ème groupe)
<b>Recette des impôts</b>	déclaration	Billetterie
<b>SACEM</b>	déclaration	d'une manifestation au moins 10 jours avant celle-ci
<b>URSSAF ou guichet unique</b>	immatriculation	Si nécessaire
	déclaration	préalable à l'embauche
<b>Assurances</b>	déclaration	de la manifestation
	vérification	du contrat d'assurances
	souscription	d'un contrat particulier si le contrat principal ne couvre pas tous les risques
<b>Drac</b>	autorisation	d'organiser un spectacle public