

ORGANISER UN FESTIVAL CULTUREL

L'équipe

Au commencement, il y a ce petit groupe d'individus qui se décident à passer à l'acte, mais à l'arrivée, vous serez d'autant plus assurés du résultat que vous aurez su convaincre d'autres personnes de vous rejoindre dans cette aventure passionnante qu'est la conduite d'un projet. Pour ce faire, vous pouvez envisager de co-organiser ce festival avec d'autres associations de votre territoire. Sachez qu'il vous faudra alors redéfinir le concept en commun. A vous de les séduire, de les convaincre que le cadre que vous vous étiez fixé est pertinent mais sachez également vous laisser convaincre sur certains aspects.

Il vous faudra tout au long de la mise en œuvre du festival, savoir tirer le meilleur parti de chacun pour constituer une équipe cohérente, qui réunisse l'ensemble des compétences nécessaires. Vos rôles respectifs pourront évoluer selon les nouveaux besoins qui se révèlent ; l'essentiel est d'entretenir un compromis entre les affinités et intérêts particuliers et la stratégie d'ensemble. Un conseil avant de passer à l'énoncé du projet, faites appel autant que possible au sens de la responsabilité de chacun mais faites en sorte aussi de coordonner l'ensemble. Avoir un responsable par poste n'empêche pas que tous les bénévoles se montrent responsables !

Du projet au dossier

La règle de base de toute construction de projet est de se fixer des objectifs ambitieux mais raisonnables, pour que l'ensemble de la manifestation reste une agréable aventure collective. Pour ce faire, une seule solution : faire des choix. Certaines "bonnes idées" s'avèrent difficilement gérables ; mieux vaut les oublier plutôt que de mettre en péril le festival tout entier. A cette étape, vous devez vous en tenir à ce qui réalisable pour élaborer un pré-programme de l'événement. Ce dernier devra tenir compte des contraintes que vous avez certes subodorées dès le départ, mais que vous devez voir précisées depuis. Vous n'avez pas besoin d'avoir déjà contacté l'ensemble des artistes potentiels mais si vous ne prévoyez pas de cachets, vous n'aurez plus aucune chance d'accueillir des artistes professionnels. Une première version du budget de l'opération doit évidemment être conçue, qui intègre les questions de trésorerie (il est bon de savoir quand arrivent les fonds ; il ne suffit pas de savoir qu'ils vous sont accordés !)

L'ensemble de ces éléments doit apparaître dans le dossier de présentation du festival ainsi qu'un calendrier, véritable plan d'action pour les organisateurs.

La programmation

C'est ce qui donnera à votre festival son originalité, son caractère. Globalement, la programmation dépendra de divers paramètres : parti(s) pris artistique(s), durée du festival, lieu et finances. Tenez compte également des contraintes techniques. Vérifiez par exemple qu'entre chaque spectacle, un laps de temps suffisant puisse être consacré aux balances des groupes et si possible, que cela ne se fasse pas au moment où vous accueillez le directeur d'un théâtre national pour débattre de la politique de l'établissement en direction du public de la commune.



Les partenariats financiers

Tout d'abord, il vous faudra choisir vos partenaires en fonction du festival projeté. Il est important de cibler. N'allez pas chercher le soutien financier d'une fondation dévolue à la création de nouveaux emplois alors que vous organisez un festival artistique amateur. Chaque interlocuteur a ses motivations propres mais l'examen attentif des deux paramètres que sont vos besoins et les caractéristiques de l'interlocuteur vous permettra de faire des propositions recevables pour chacun d'eux. Soyez informé de ce que le partenaire démarché propose, quelles sont ses actions, etc. Les grandes entreprises cherchent en général à toucher le plus de monde possible. Si vous recherchez du côté des petits commerçants de votre localité, il faudra les convaincre que vous touchez le public qui les intéresse.

Les collectivités territoriales sont également susceptibles de soutenir votre projet de festival culturel.

La Direction régionale des affaires culturelles (DRAC) enfin, peut intervenir dans le financement de votre festival si vous êtes amené à engager des professionnels.

La communication

Il vous faudra déterminer précisément le message que vous voulez faire passer, à qui et selon quels moyens. Tout commencera par la création d'un logo, d'un graphisme particulier qui se retrouvera sur tous vos supports. Choisissez le simple et visible. Prenez en compte les délais de fabrication et le temps nécessaire à la circulation de l'information. Pour la presse, n'oubliez pas que chacun a sa ligne éditoriale propre, et que de la présentation de l'événement dépendra sa diffusion. Privilégiez la concision pour les communiqués de presse. Déplacez-vous si possible pour avoir un contact direct avec le journaliste, vous verrez que cela facilitera les choses. Et si vous ne savez pas vous y prendre en matière de "com.", confiez ça par exemple, à des étudiants en communication.

Les réglementations spécifiques

La réglementation en matière d'organisation de spectacles est très précise et contraignante. Pour que tout se passe bien, n'essayez pas de passer entre les filets de l'URSSAF, de la SACEM, de la préfecture ou des douanes, vous risqueriez de le regretter amèrement.

Licence ou pas ?

Vous êtes dispensés de l'obtention d'une licence d'entrepreneur de spectacle à condition que vous n'organisiez pas plus de 6 spectacles par an (5 concerts différents sur 6 jours de festival sont en général considérés comme une seule manifestation). Au-delà, elle est obligatoire.

La sécurité oblige...

Tout spectacle doit être normalement autorisé par le Maire, sauf pour Paris, Lyon et Marseille ou il s'agit de la préfecture. Ces autorisations doivent être demandées suffisamment à l'avance et sont attribuées en principe après une visite de sécurité. Si vous utilisez un lieu inhabituel (amphithéâtre, gymnase...), il vous faudra obtenir en outre un avis favorable de la Commission de sécurité pour l'accueil de public.

Mieux vaut prévenir que guérir...

Il est obligatoire de souscrire une assurance responsabilité civile et dommages couvrant les dégâts matériels occasionnés à la salle, dégâts des biens et sinistres occasionnés aux personnes accueillies. Au plus tard, ces assurances doivent être souscrites le jour de la manifestation. Il est bon d'y penser avant. Dès l'heure d'ouverture des portes au public, vous devenez responsables de la sécurité à la fois dans l'enceinte de la manifestation et dans un rayon de 50 mètres aux abords de l'entrée.

Ouvrir un bar

Il existe deux licences pour les débits de boissons occasionnels, elles sont délivrées par la préfecture. La licence de première catégorie concerne les boissons sans alcool; la licence 2 concerne le vin, la bière, le cidre et les vins comportant de 1 à 3 degrés d'alcool. L'ouverture d'un débit de boissons nécessitant une licence 2 entraîne le paiement d'une taxe (15% du tarif des licences de troisième catégorie, variable selon les communes). Vous pourrez obtenir cette deuxième autorisation auprès de la recette locale ou des Douanes.

Les droits d'auteur

Qu'ils soient de renommées internationales ou régionales, les créateurs d'œuvres artistiques perçoivent des droits d'auteur. Cette rémunération a été définie au travers de diverses dispositions législatives, relatives à la propriété littéraire et artistique, regroupées depuis 1992 dans le Code de la propriété intellectuelle. Ce sont la SACD (théâtre), la SACEM (musique), l'ADAGP (arts plastiques) qui perçoivent les droits d'auteur de leurs répertoires respectifs. Par ailleurs, les musiciens, les artistes interprètes et les producteurs de phonogrammes doivent également être rémunérés pour la diffusion publique de musique enregistrée. Ce droit voisin du droit d'auteur est appelé "rémunération équitable". Il est géré par la SPRÉ et c'est la SACEM qui en assure le recouvrement... mais rassurez-vous : un seul formulaire suffit pour les deux.

La billetterie

Les billets doivent comporter : le tampon de votre structure, le prix de la place, le numéro du billet. Vous devez conserver toutes les souches des carnets ainsi que les relevés journaliers de recettes. Par ailleurs, vos billets devront comporter trois volets. En clair, chaque ticket se compose de son talon et d'un billet en deux parties. Le billet se sépare entre le "contrôle organisation " et le spectateur (qui l'archive en souvenir). Le talon quant à lui peut éventuellement vous être réclamé, pendant la soirée ou après, par un contrôleur du fisc.

Faire appel à des professionnels

Pour les employeurs occasionnels du spectacle vivant, un dispositif, le "Guichet Unique " a été mis en place depuis le 2 novembre 1999. Ce dispositif vous permet d'accomplir en une seule fois et auprès d'un seul organisme (l'Unedic) toutes les formalités liées à l'embauche et à l'emploi d'artistes interprètes ou de techniciens. La déclaration que vous remplissez est à la fois : une Déclaration Préalable à l'Embauche (DPAE), une déclaration des cotisations auprès de l'URSSAF, de l'ASSEDIC, du GRISS, des Congés Spectacles, de l'AFDAS et de la Médecine du travail, un contrat de travail, une attestation employeur destinée à l'ASSEDIC et un certificat d'emploi destiné au salarié.

<http://www.guso.com.fr>



Logistique

Une fois vérifié que votre festival est viable financièrement, bien composé, séduisant et respectueux des législations, il vous reste à prendre en charge un certain nombre de tâches logistiques.

C'est aussi bien l'équipement du lieu (la signalisation met souvent plus de temps que prévu), l'organisation du service d'ordre que l'accueil, l'installation des artistes, le suivi technique de l'ensemble des manifestations (que ce soit un micro ou des retours son, il faudra les avoir prévus), les hébergements, les transports. C'est enfin les détails que l'on ne peut se permettre d'oublier sous peine de fiasco total. Pour ne donner qu'un exemple, on peut citer les fonds de caisse. Il est vivement conseillé qu'une personne se consacre à cette partie tout au long de la maturation du projet de festival.

L'après-festivités

Outre les questions logistiques et comptables restant posées à l'issue de la manifestation [on citera pêle-mêle la remise en état des salles et des divers lieux des manifestations, qui nécessite parfois de former, au préalable, des équipes dédiées, l'enregistrement des contrats de location (de salle, de véhicule...) et le rendu des matériels, les dernières formalités administratives et fiscales, le paiement des cachets et le suivi comptable etc.], il est recommandé de dresser le bilan du festival, en tentant de ne négliger aucun aspect.

Un bilan qui pourra prendre deux formes.

Celle, tout d'abord, d'une réunion plus ou moins formelle entre les membres de l'équipe et différents partenaires, qui permette à la fois de se congratuler et de discuter des différents problèmes qui auront été rencontrés pendant l'événement et sa préparation.

Puis, dans un deuxième temps, celle d'un document destiné à pérenniser le festival, outil de travail pour la prochaine édition et de communication auprès des médias et des partenaires futurs. Un bilan que vous n'hésitez pas à envoyer à ceux qui vous ont soutenu. Pour leur montrer combien vous méritiez leur aide...

