

Quelles démarches effectuer pour

organiser une manifestation ?

(Avant)

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"> • 21 jours avant la date de la manifestation, • 3 mois pour les demandes dérogatoires.
		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 en cas d'urgence).
		Buvette : demander l'autorisation d'ouverture d'un débit de boissons occasionnel.	<ul style="list-style-type: none"> • 3 mois pour les associations sportives, • 21 jours pour les autres.
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"> • 1 mois avant la date de la manifestation si l'épreuve est soumise à déclaration, • 3 mois avant la date de la manifestation si l'épreuve est soumise à autorisation.
		Declaration 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 Guichet Unique du Spectacle Occasionnel		Si l'association organisatrice emploie occasionnellement des artistes et techniciens du spectacle s'adresser au GUSO.	Au minimum 8 jours avant la manifestation.
Mouvement sportif		Inscription au calendrier (et 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		Demande de déclaration de centre de vacances et de loisirs.	2 mois avant le démarrage du centre.

Quelles démarches effectuer pour organiser une manifestation ?

(Pendant et Après)

Pendant la manifestation	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"> • Respect heure de fermeture, • interdiction de donner de l'alcool à des gens manifestement ivres, • interdiction formelle de recevoir dans la salle des personnes déjà en état d'ébriété. 	
	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"> • Prévenir le maire immédiatement • Prévenir directement la police ou la gendarmerie en cas d'incident majeur.
Après la manifestation	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.