



# ORGANISER UNE MANIFESTATION

Quelle que soit la nature de l'événement que vous souhaitez organiser, certaines démarches préalables sont nécessaires.

## AVANT LA MANIFESTATION

Toute demande d'occupation de la voie publique pour la création d'un événement ou autre doit se faire au moins 3 jours avant le début de manifestation auprès de la structure concernée :

- **Mairie (pour les communes en zone gendarmerie) :**
  - Demande d'autorisation d'organiser la manifestation.
  - Demander l'autorisation d'ouvrir un débit de boissons occasionnel.
  - 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.
  
- **Préfecture / sous-préfecture (pour les communes en zone police) :**
  - Demande d'autorisation en préfecture.
  - Demande de dérogation pour l'ouverture de débits de boissons dans des sites protégés tels que les stades ou les écoles.
  
- **Gendarmerie ou commissariat de police :**
  - Déclarer l'existence de la manifestation et de son autorisation.
  - Demander une ronde de police au cours de la manifestation.
  - Se référer au lien ci-dessous pour plus de détails :  
[www.vosdroits.servicepublic.fr/associations/F21899.xhtml](http://www.vosdroits.servicepublic.fr/associations/F21899.xhtml)
  
- **Assurance :**
  - Souscrire une assurance « responsabilité civile organisateur (RCO) » couvrant les dégâts occasionnés aux lieux, aux biens confiés et les dommages aux personnes. L'assurance doit couvrir la période de montage et démontage.
  - Souscrire une assurance annulation si le budget est important
  - Droit d'auteur, prévenir 15 jours au préalable les organismes gérant ces droits d'auteur (SACEM, SACD).

**- L'emploi des artistes et techniciens :**

- Un organisme, le GUSO (Guichet Unique du Spectacle Occasionnel) se charge de vos obligations déclaratives administratives ([www.guso.fr](http://www.guso.fr)).
- Déclaration auprès de l'URSSAF pour la déclaration unique d'embauche (avant le spectacle) sur [www.due.fr](http://www.due.fr).

## **CONTENU DU DOSSIER DE DEMANDE D'OCCUPATION**

**- Une lettre de demande d'occupation temporaire du domaine public** précisant le but de cette manifestation, le lieu précis, la date, et le nombre de personnes attendues (modèle ci-joint) :

- Celle-ci doit être signée par le président de l'association, ou un membre ayant obtenu délégation, et 3 membres de l'organisation de l'évènement.

**- La liste des membres organisateurs de l'évènement** avec pour chacun nom, prénom et adresse de domiciliation.

**- L'itinéraire emprunté** en cas de déplacements de personnes (défilés, cortèges...) :

- Si le déplacement implique la traversée sur des terres, terrains, ou propriétés privées, une lettre d'accord du propriétaire doit être signée.

Ce dossier doit être réalisé autant de fois que nécessaire et remis aux autorités concernées.

## **APRÈS LA MANIFESTATION**

**- Droits d'auteurs :**

- Établir les recettes et les dépenses.
- Restituer le programme des œuvres interprétées auprès de l'organisme concerné (SACEM, SPRE, SACD).

**- Charges sociales :**

- Faire parvenir les différents bordereaux avec les paiements aux différents organismes.

**- État des lieux :**

- À la fin de l'évènement ou de la manifestation, l'association sera tenue responsable des dégradations et de la propreté. Elle devra donc mettre en œuvre les moyens nécessaires afin de remettre en l'état, les lieux tels qu'ils étaient avant la manifestation.